



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Distrital de
PLANEACIÓN

A-FO-120 SOLICITUD PARA CONTRATAR BIENES Y SERVICIOS

Versión 25 Acta de mejoramiento 334 del 27 de diciembre de 2019 Proceso A-CA-006

DIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ANEXO MATRIZ DE RIESGOS

Objeto: Prestar los servicios especializados en gestión documental para la organización y administración de los archivos de gestión y actualización de tablas de retención documental de la Secretaría Distrital de Planeación de Bogotá.

1. ANÁLISIS DEL RIESGO

La dependencia solicitante analizó los posibles riesgos que puedan afectar el presente proceso contractual, tales como: su objeto, los participantes, la ciudadanía beneficiaria, la disponibilidad de recursos, la suficiencia del presupuesto estimado, las condiciones de acceso al lugar de prestación del servicio, el entorno socio-ambiental, las actuales condiciones políticas, los factores ambientales, el sector y el mercado del objeto del proceso y la normatividad aplicada que se encuentra consignada en la estimación, tipificación y asignación de riesgos previsible de los Estudios Previos.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 y en los lineamientos del Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, respecto del presente proceso de selección, la SDP ha tipificado, estimado y asignado los siguientes riesgos previsible desde su planeación hasta la liquidación del contrato: Revisar el Manual establecido por la Agencia Colombia Compra Eficiente para su análisis http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_riesgo_web.pdf.

No obstante lo anterior, durante el término de observaciones, los posibles oferentes o interesados en participar en el proceso deberán manifestar a la entidad, teniendo en cuenta el conocimiento que tienen como expertos en su actividad ordinaria, la existencia de posibles riesgos asociados a la ejecución del contrato que puedan afectar el equilibrio económico del mismo de conformidad con lo expresado por el artículo 863 del Código de Comercio, según el cual, las partes deberán proceder de buena fé exenta de culpa en el periodo precontractual, so pena de indemnizar los perjuicios que se causen.

En consecuencia, la Entidad no aceptará reclamaciones relacionadas con circunstancias previsible por el contratista que afecten dicho equilibrio económico y que no hayan sido manifestadas por el mismo. La valoración de riesgos se realiza con dos matrices, la matriz de probabilidad e impacto y la matriz de riesgos, las cuales se describen a continuación: Matriz probabilidad – impacto

Matriz probabilidad – impacto

Casi Cierto 5	6	7	8	9	10
Probable 4	5	6	7	8	9
Posible 3	4	5	6	7	8
Improbable 2	3	4	5	6	7
Raro 1	2	3	4	5	6
0	1 Insignificante	2 Menor	3 Moderado	4 Mayor	5 Catastrófico
	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.

Tabla de consecuencias

CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD	SUJETOS DE RIESGO
Catastrófico < 30%	Casi cierto	Contratista
Mayor 30%	Probable	Entidad Contratante
Moderado 15%	Posible	
Menor 5%	Improbable	
Insignificante - 1%	Raro	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Distrital de
PLANEACIÓN

A-FO-120 SOLICITUD PARA CONTRATAR BIENES Y SERVICIOS

Versión 25 Acta de mejoramiento 334 del 27 de diciembre de 2019 Proceso A-CA-006

DIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUAL

Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
												Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
General	Externa	Ejecución	Operacionales	Acceso o divulgación no autorizada que permite la utilización indebida de la información del SDP.	Divulgación de información reservada que derive en la no ejecución del objeto contractual.	1	4	5	Medio	Contratista	Exigir al contratista los más altos estándares de cumplimiento y calidad, adicional a la firma del acuerdo de confidencialidad de la información por parte del personal contratado para el efecto.	1	3	4	Bajo	SI	Contratista	Desde el inicio del contrato	Hasta la terminación del contrato	Exigir al contratista a la persona idónea la ejecución del objeto contractual	Permanente.
Específico	Externa	Ejecución	Operacional	La pérdida, hurto, destrucción y/o deterioro de la documentación, la información entregada por la SDP al contratista para intervenir y organizar.	Pérdida de información de carácter público.	1	4	5	Medio	Contratista	Reducir las consecuencias o el impacto del Riesgo a través de planes de contingencia, en los términos y condiciones del contrato, inspecciones y revisiones para revisar el cumplimiento del contrato y programas de apremio para lograr el cumplimiento del contrato	1	3	4	Bajo	SI	Contratista	Desde el inicio del contrato	Hasta la terminación del contrato	Verificación continua de la seguridad del lugar donde reposen los elementos, como la imposición de garantías sobre la ocurrencia de estos hechos.	Permanente
Específico	Externa	Ejecución	Operacional	Durante el plazo de ejecución del contrato presente pérdida, hurto, o daños de los equipos en donde se procese o almacene información, así como en archivo físico que utiliza el contratista.	Retrasos en el desarrollo de actividades del contrato. Reprocesos, por necesidad de repetir actividades de recolección de información.	3	4	7	Bajo	Contratista	Reducir consecuencias y probabilidades. Contar con herramientas que permitan tener copias de respaldo de la información generada y necesaria para el contrato. Contar con planes de contingencia.	2	2	4	Bajo	SI	Contratista	Desde el inicio del contrato	Hasta la terminación del contrato	Seguimiento del contrato	Permanente



Versión 25 Acta de mejoramiento 334 del 27 de diciembre de 2019 Proceso A-CA-006

DIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUAL

General	General	General	General
Externa	Externa	Externa	Externa
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución
Regulatorio	Operacionales	Operacionales	Operacional
Cambios regulatorios en materia archivística que impacte directamente el objeto contractual	Retraso en la entrega de los documentos intervenidos y en la organización de los mismos, por causas no imputables al contratista como imposibilidad de ingreso a las instalaciones por huelgas o problemas de orden público.	El contratista no cuenta con el personal suficiente para la ejecución del contrato o alta rotación del personal que no permita cumplir con las actividades.	Error es o deficiencias en entregables en y productos que desarrolle el contratista. Debido al uso de información errada, desactualizada o en general por causas atribuibles al contratista.
Retraso en el cumplimiento de las obligaciones y/o en el plazo establecido para la ejecución del contrato	Afectación de los plazos establecidos en el cronograma de trabajo.	Demoras en la ejecución de las actividades del objeto contractual.	Error es en la toma de decisiones por parte del SDP basada en la información suministrada por el contratista.
1	1	1	3
4	4	4	4
5	5	5	7
Medio	Medio	Medio	Bajo
Contratista/Entidad	Contratista	Contratista	Contratista
Revisión del contrato con el fin de hacer las modificaciones pertinentes para poder ejecutar el contrato	Reducir consecuencias y probabilidades. Contar con un plan trabajo que permita establecer un orden y los recursos necesarios para el cumplimiento de las actividades del contrato. Contar con herramienta que facilite el uso de la información. Contar con planes de contingencia	Reducir las consecuencias o el impacto del Riesgo a través de planes de contingencia, en los términos y condiciones del contrato, inspecciones y revisiones que permitan determinar el cumplimiento del contrato y programas de apremio para lograr el cumplimiento del contrato.	Reducir consecuencias y probabilidades. Contar con un plan trabajo que permita establecer un orden y los recursos necesarios para el cumplimiento de las actividades del contrato. Contar con herramienta que facilite el uso de la información. Contar con planes de contingencia.
2	2	1	2
2	2	3	2
4	4	4	4
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
SI	SI	SI	SI
Contratista/Entidad	Contratista/Entidad	Contratista	Contratista
Desde el inicio del contrato	Desde el inicio del contrato	Desde el inicio del contrato	Desde el inicio del contrato
Hasta la terminación del contrato	Hasta la terminación del contrato	Hasta la terminación del contrato	Hasta la terminación del contrato
Seguimiento del contrato.	Seguimiento del contrato.	Exigir al contratista a personal mínimo y el necesario o para la ejecución del objeto contractual dentro del plazo estimado le contrato	Seguimiento del contrato.
Permanente	Permanente	Permanente.	Permanente

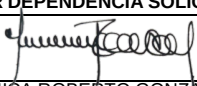


A-FO-120 SOLICITUD PARA CONTRATAR BIENES Y SERVICIOS
Versión 25 Acta de mejoramiento 334 del 27 de diciembre de 2019 Proceso A-CA-006
DIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUAL

De acuerdo con el anterior estudio del sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera y de Análisis de Riesgo se deja constancia de este análisis, por tanto, se pudo determinar la capacidad técnica de las empresas del sector de Gestión Documental, y así mismo determinar los requisitos técnicos, financieros, y organizacionales a requerir para que el futuro contratista cuente con la idoneidad para ejecutar el proyecto.

De igual manera, con base en las cotizaciones recibidas por tres (3) firmas del sector, se determinaron los precios unitarios y el presupuesto oficial estimado para la adecuada ejecución de las actividades que requiere adelantar la SDP con respecto a la gestión documental de la Entidad.

Responsable del análisis desde la perspectiva legal, comercial y técnica (artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015):

TITULAR DEPENDENCIA SOLICITANTE		
		
Nombre: MONICA ROBERTO GONZALEZ		
Cargo:	DIRECTORA DE RECURSOS FISICOS	
Y GESTION DOCUMENTAL		



A-FO-120 SOLICITUD PARA CONTRATAR BIENES Y SERVICIOS
Versión 25 Acta de mejoramiento 334 del 27 de diciembre de 2019 Proceso A-CA-006
DIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUAL