IDENTIFICACION Y COBERTURA DEL RIESGO

1. CONTEXTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

OBJETO	Prestación de servicios de mesa de servicio, impresión, mantenimiento preventivo y correctivo con bolsa de repuestos, para los elementos informáticos para las sedes de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.
PRESUPUESTO OFICIAL: ($)	COP6.209.152.675,00
LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

2. IDENTIFICACION Y CLASIFICACION DE LOS RIESGOS

Para la identificación de los Riesgos se tuvo en cuenta la clasificación de clase, fuente, etapa del proceso y tipo de riesgo definidos en el *"Manual para la identificación y Cobertura del riesgo en los Procesos de Contratación"* expedido por Colombia Compra Eficiente, y en los siguientes aspectos:

a) los eventos que pueden afectar la adjudicación y firma del contrato como resultado del proceso de contratación,

b) los eventos que pueden alterara la ejecución del contrato,

c) eventos que pueden afectar el equilibrio económico del contrato,

d) eventos previsibles que pueden impedir que la Entidad satisfaga la necesidad motivo de la contratación.

3. EVALUACIÓN Y CALIFICACION DEL RIESGO

3.1. PROBABILIDAD DEL RIESGO

	CATEGORIA	VALORACIÓN
PROBABILIDAD:	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1
	Improbable (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	2
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento)	3
	Probable (probablemente pueda ocurrir)	4
	casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5

3.2. IMPACTO DEL RIESGO

		IMPACTO				
CALIFICACIÓN CUALITATIVA		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede 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
CALIFICACIÓN MONERATIA		Los sobre costos no representan mas del uno por ciento (1%) el valor del contrato	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5 %) del valor del contrato	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco por ciento (5%) y el quince por ciento (15%) del valor del contrato	Incrementa el valor del contrato entre quince por ciento (15%) y el treinta por ciento (30%)	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%) del valor del contrato
CATEGORIA	**VALORACIÓN**	**INSIGNIFICANTE**	**MENOR**	**MODERADO**	**MAYOR**	**CATASTROFICO**
		1	2	3	4	5

3.3. VALORACIÓN DEL RIESGO

			IMPACTO				
	CALIFICACIÓN CUALITATIVA		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, Aplicando medidas mínimas se puede 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
	CALIFICACIÓN MONERATIA		COP 62.091.526,75	COP310.457.633,75	COP931.372.901,25	COP1.862.745.802,50	COP1.924.837.329,25
	CATEGORIA	VALORACIÓN	INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTROFICO
			1	2	3	4	5
PROBABILIDAD:	Raro	1	2	3	4	5	6
	Improbable	2	3	4	5	6	7
	Posible	3	4	5	6	7	8
	Probable	4	5	6	7	8	9
	casi cierto	5	6	7	8	9	10

3.4. CATEGORIA DEL RIESGO

VALORACIÓN	CATEGORIA
10, 9 Y 8	Riesgo Extremo
6 Y 7	Riesgo Alto
5	Riesgo Medio
2,3 Y 4	Riesgo Bajo

4. ASIGNACION Y TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS

N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL REISGO (N°)	CATEGORIA	¿A QUIEN SE ASIGNA?	JUSTIFICACION DE LAS ASIGNACION DE RIESGOS
1.	ESPECÍFICO	INTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	Debilidades en la elaboración de los documentos previos en cuanto a lo técnico, jurídico y Financiero que generen condiciones no adecuadas frente a los factores habilitantes y causales de rechazo de las propuestas presentadas.	1. Declaración de desierto del proceso. 2. Genera dificultades al no poder prestar el servicio de soporte a tiempo a usuarios que lo requieran 3. Pérdida del recurso presupuestal.	2	3	5	RIESGO MEDIO	ENTIDAD	Se asigna este riesgo a la Entidad teniendo en cuenta que son las distintas dependencias quienes estructuran, revisan y avalan los documentos que hacen parte del proceso
2	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	1)Utilización indebida de elementos o activos de soporte "Software" con el fin de sustraer información y/o afectar los servicios de TI, por parte del personal del contratista. 2). Instalación de software indebido por parte del contratista en los equipos de la Secretaria General.	1. Afectación de los Servicios de TIC. 2. Daño en equipos de computo. 3. Perdida de Información. 4. Incumplimiento de las Obligaciones especificas.	3	3	6	RIESGO ALTO	CONTRATISTA	Se asigna al contratista pues este es el responsable de la utilización de los recursos por parte de su personal y la Entidad presta la información de los recursos de software que se debe hacer uso.
3	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	La no presentación de las hojas de vida del personal de contratista en los tiempos estipulados.	1. Impide la ejecución del contrato. 2. No poder satisfacer la necesidad de la Entidad. 3. Incumplimiento del Objeto Contractual 4. Sanciones al contratista. 5. Retraso en la ejecución de las actividades a ejecutar.	3	4	7	RIESGO ALTO	CONTRATISTA	El riesgo debe ser asumido por el contratista, pues este tiene conocimiento total de los perfiles requeridos para la ejecución del contrato desde el momento en que se publica el pliego de condiciones hasta la adjudicación del contrato, por otro lado en su propuesta allega carta de compromiso del equipo mínimo de trabajo.
4	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Falta de disponibilidad inmediata del talento Humano requerido, por parte del contratista una vez se suscrito el contrato.	1. Afecta los términos de inicio de ejecución del contrato. 2. La no prestación del servicio de soporte a tiempo. 3. Retraso en las actividades a desarrollarse en el contrato.	3	4	7	RIESGO ALTO	CONTRATISTA	El contratista debe garantizar la conformación y permanencia del equipo de trabajo necesario. Así las cosas el riego es asumido por el contratista.
5	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Incumplimiento en el reconocimiento y pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones laborales, honorarios o en sus obligaciones en materia de aportes parafiscales o inherentes al Sistema de Seguridad Social.	1.Posibles acciones legales en contra de la entidad. 2. Afectación en la prestación de los servicios. 3. Afecta la ejecución normal del contrato. 4. Suspensión del contrato.	2	2	4	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	El contratista asume el riesgo teniendo en cuenta que es el encargado de todo pago por conceptos de Salarios, Indemnizaciones, Prestaciones Sociales y/o cualquier otro tipo de pago.

6	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Bajo desempeño del personal del contratista	1. Fallas en la Prestación del Servicio. 2. Incumplimientos en los ANS acordados. 3. Incumplimiento en las obligaciones especificas.	2	3	**5**	**RIESGO MEDIO**	CONTRATISTA	El contratista debe garantizar el cumplimiento de las obligaciones adquiridas por tal motivo asume el riesgo que pueda ser ocasionado por su personal.
7	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	No realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de acuerdo a lo solicitado en el anexo de la Ficha Técnica.	1.Incumplimeito de las obligaciones Adquiridas en el contrato. 2. Fallas en los equipos. 3. Retraso en las actividades que tengan que realizar los funcionarios de la Entidad.	2	2	**4**	**RIESGO MEDIO**	CONTRATISTA	El contratista debe garantizar la ejecución del contrato, en el cual se incluyen mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos que se encuentran fuera de garantías. El riesgo es asumido por el contratista.
8	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	No contar con los repuestos para la puesta en operación de los equipos reportados en falla de funcionamiento	1. No realización de los mantenimientos correctivos. 2. afectación en la prestación de los servicios en la entidad. 3. mal funcionamiento de los equipos.	3	4	**7**	**RIESGO ALTO**	CONTRATISTA	El contratista debe garantizar el funcionamiento normal de los equipos sujetos a mantenimiento, siendo este conocedor del mercado debe prever el desabastecimiento de aquellos repuestos que llegase a necesitar . El riesgo es asumido por el contratista.
9	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	El daño de equipos, bienes, elementos y demás, derivado de la instalación de partes o repuestos no genuinos o mala manipulación del personal del contratista.	1. Afectación de la prestación del servicio. 2. Posibles perdidas de los equipos	2	3	**5**	**RIESGO MEDIO**	CONTRATISTA	El contratista debe garantizar el cuidado total de los bienes que son parte de la entidad, riesgo asumido por el contratista.
10	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Fallas del sistema de gestión de la mesa de ayuda GLPI.	1. Afectación de la prestación del servicio. 2. Posibles perdidas de los casos reportados	3	4	**7**	**RIBESGO ALTO**	ENTIDAD	Se asigna el riesgo a la Entidad teniendo en cuenta que es quien suministra la herramienta de gestión para el registro de las solicitudes.
11	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Dificultades logísticas frente a la cobertura geográfica del Contrato. .	1. Afectación en la disponibilidad de los servicios. 2. Incumpliendo de obligaciones especificas.	2	2	**4**	**RIESGO BAJO**	CONTRATISTA	Se asigna el riesgo al contratista pues este es conocedor de los puntos en los cuales se requiere el servicios
12	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Defectos en los equipos suministrados a el talento humano del contratista para realizar sus labores. Repuestos, accesorios o periféricos suministrados por el Contratista de mala calidad.	1. Afectación en la disponibilidad del servicio. 2. Incumplimiento de Obligaciones Especificaciones	5	2	**7**	**RIESGO ALTO**	CONTRATISTA ENTIDAD	Riesgo compartido, teniendo en cuenta que el contratista suministra los repuestos y la entidad es quien realiza la supervisión en cuanto la verificación de los elementos recibidos.
13	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Incumplimiento de las especificaciones técnicas de los bienes requeridos para las actividades de impresión.	1. Afectación en la disponibilidad del servicio de impresión. 2. Incumplimiento de Obligaciones Especificaciones	2	5	**7**	**RIESGO ALTO**	CONTRATISTA	Riesgo asignado al contratista toda vez que las condiciones técnicas de los bienes requeridos son publicadas, para conocimiento de todos los oferentes.
14	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes	1. Baja calidad del servicio 2. Demoras en la prestación del servicio 3. Incumplimiento de Obligaciones	2	5	**7**	**RIESGO ALTO**	CONTRATISTA	Riesgo asignado al contratista toda vez que las condiciones técnicas de los bienes y los perfiles requeridos son publicadas dentro del anexo técnico, para conocimiento de todos los oferentes.
15	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	1. Hurto de equipos, bienes o elementos que integran el inventario de la Secretaria General por el personal del contratista. 2.Daño de equipos, bienes o elementos que forman parte de la Secretaria General de la Alcaldia Mayor de Bogotá D.C, por parte del personal del contratista	1. Afectación en la disponibilidad de Servicios de TIC. 2. Pérdida económica 3. Posibles sanciones al contratista	3	3	**6**	**RIESGO ALTO**	CONTRATISTA	Este riesgo se asigna al contratista teniendo en cuenta que este es quien suministra el personal, por lo tanto debe recomendar a su personal la protección de los bienes muebles de la Entidad

16	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Demoras entrega en los repuestos y/o suministros de Impresión	1. Baja calidad del servicio 2. Demoras en la prestación del servicio 3. Incumplimiento de Obligaciones	3	3	6	RIESGO ALTO	CONTRATISTA	Se asigna el riesgo al contratista, en razón a que la Entidad suministra la información y realiza el requerimiento acorde con lo estipulado en el Anexo Técnico y este conoce los tiempos de entrega
17	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	ECONÓMICO/FINANCIERO	Variación de la TRM que afecte los precios ofertados. Factores del mercado y variación de los costos de insumos necesarios para los bienes a entregar	1. Baja calidad del servicio 2. Demoras en la prestación del servicio 3. Incumplimiento de Obligaciones	3	3	6	RIESGO ALTO	CONTRATISTA	Riesgo se asigna al contratista, en razón a que es quien estructura sus costos para presentar su oferta y debe contemplar variaciones de TRM que afecten a los bienes entregar, y o los factores que recaen en la prestación de los servicios
18	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	ECONÓMICO/FINANCIERO	El proveedor no estima adecuadamente los costos necesarios para el cumplimiento del contrato incremento de precios.	1. Posibles Incumplimientos 2. Demoras en la prestación de los servicios	3	2	5	RIESGO MEDIO	CONTRATISTA	La Entidad publica los términos que se deben contemplar para la prestación del servicio entre ellos, cantidad de personal, plazo de ejecución

N°	TRATAMIENTO / CONTROLES A SEGUIR IMPLEMENTANDO	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO				PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA (INICIO DEL TRATAMIENTO)	FECHA (TRATAMIENTO COMPLETO)	MONITOREO Y REVISIÓN	
		PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA				¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD ¿CUANDO?
1	1). Conformación de mesas de trabajo con las dependencias (jurídica, técnica y financiera) para la elaboración de los documentos del proceso. 2). Establecer requisitos Técnicos, Financieros y Jurídicos que sean habilitantes y causales de rechazo que permitan la selección de un proponente para desarrollar efectivamente el objeto del contrato.	1	2	3	Bajo	Direccion de contratación, Subdirección Financiera, Oficina de Tecnologías de la Información Y las Comunicaciones.	Desde la radicación en la Direccion de Contratación.	hasta la adjudicación del contrato	A través de mesas de trabajo para elaborar, coordinar los requerimientos del proceso.	Durante toda la etapa precontractual y hasta la adjudicación.
2	1). Por parte de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones se realizaran revisión periódicas a los servidores de la entidad. 2) Por parte de la Supervisión de solicitara Firma de acuerdo de confidencialidad.	1	2	3	bajo	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Desde la elaboración y firma del acta de inicio.	Hasta la liquidación del contrato	1. Seguimiento continuo al cronograma convenido entre las partes. 2) Comunicación, mesas de trabajo.	1. Durante la ejecución del contrato.
3	1) Dentro del pliego se indica el plazo estimado para que se las hojas de vida exigido en el pliego de condiciones.	2	2	4	medio	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Desde la suscripción del Contrato.	Una vez aprobadas las hojas de vida	1) Comunicación, mesas de trabajo	1. Una vez se suscriba el Contrato. 2. Cada vez que se realice un cambio de personal Durante la ejecución del contrato.
4	1) Se contemplara como obligación del contratista contar de manera inmediata con el personal requerido. 2) se contemplan amparos de cumplimiento y las sanciones.	2	2	4	medio	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Desde la suscripción del Contrato.	hasta la suscripción del acta de inicio	1. se requerirá al contratista una vez se suscriba el contrato.	1. una sola vez, cuando se suscriba el contrato 2. Cada vez que se realice un cambio de personal Durante la ejecución del contrato.
5	1) El supervisor previo a realizar cada pago verificara el estado del pago de parafiscales y demás. 2) Pólizas de seguros para el amparo del riesgo	1	1	2	bajo	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Desde la suscripción del Acta de Inicio.	hasta la finalización del contrato	1. revisando los aportes cada vez que se realice un pago	Cada periodo de facturación.
6	1) Se realizara seguimiento al cumplimiento de los ANS acordados y afectación en valor de la factura. 2) Se solicitaran informes mensuales y planes de mejoramiento.	2	2	4	bajo	Supervisor del Contrato	Desde el inicio de ejecución del Contrato.	Hasta la finalización del contrato	1 mensualmente con los informes presentados.	Mes a mes hasta la terminación de ejecución del contrato

7	1) Se realizará un cronograma para programar la visita de mantenimiento preventivo. 2) se verificará el cumplimiento del procedimiento establecido para realizar el mantenimiento correctivo.	1	1	2	bajo	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Desde la suscripción del Contrato.	Una vez se realicen las visitas de mantenimiento	1. en mesas de trabajo con el contratista. 2. se verificara la realización del mant. Correctivo cada vez que se requiera.	1. el cronograma se realizará una sola vez para el mantenimiento correctivo. 2. cada vez que se requiera de la realización de un mantenimiento correctivo
8	1) Se establece una bolsa de repuestos con los elementos de mayor rotación, con los cuales debe contar el contratista. La Entidad solicitará los repuesto con tiempo si el contratista no tiene stock	2	2	4	bajo	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Desde el inicio de ejecución..	hasta la terminación del plazo de ejecución	1. se establece en el proyecto la bolsa de repuestos	cada vez que se requiera el suministro de repuestos y/o mantenimiento correctivo
9	1) La supervisión del contrato previa instalación de los repuestos deberá verificar la originalidad de los repuestos, accesorios o periféricos suministrados por el contratista.	2	1	3	bajo	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Desde el inicio de ejecución..	hasta la terminación del plazo de ejecución	1 Se recibe por medio de Acta de Recibo a Satisfacción.	Cada vez que se requiera un repuesto, accesorio o periférico
10	1) La Entidad realiza gestión sobre la herramienta dispuesta para el registro de casos, se creará plan de contingencia	2	2	4	Bajo	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Desde el inicio de ejecución..	hasta la terminación del plazo de ejecución	1. creación de protocolo para atender incidentes sin el sistema GLPI	Cada vez que se presentes fallas en el GLPI
11	1) Se estableció como parte del anexo técnico la Zonificación y la forma en que se debe prestar el servicios en los diferentes puntos. 2) Se establece como obligación del contratista garantizar el transporte a los técnicos de soporte.	2	2	4	Bajo	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Desde el inicio de ejecución del contrato	hasta la terminación del plazo de ejecución	verificando el cumplimiento de la atención en los puntos establecidos.	durante toda la ejecución del contrato
12	1) Al inicio del contrato se realizará una verificación de los equipos con los que debe contar cada técnico de soporte. 2) Se realizará periódicamente verificación de los equipos con los que cuenta el técnico de soporte.	1	1	2	bajo	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Desde el inicio de ejecución del Contrato.	hasta la terminación del plazo de ejecución	realizando la verificación de los elementos de los técnicos	Cada vez que se requiera
13	1) Al inicio de la Ejecución del contrato la Supervisión verificara las características de los elementos a recibir	1	1	2	Bajo	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Desde el inicio de ejecución del Contrato.	hasta la terminación del plazo de ejecución	realizando listas de verificación	Al inicio del contrato y cada vez que se reciban los bienes
14	1) Establecer mesas de trabajo con el contratista. 2) Constante seguimiento por parte de la supervisión al cumplimiento del objeto contractual.	1	1	2	Bajo	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Desde el inicio de ejecución del Contrato.	hasta la terminación del plazo de ejecución	1. en mesas de trabajo con el contratista. 2. se verificará la realización del mantenimiento, por medio de la verificación del personal que adelantará la ejecución..	cada vez que se requiera
15	1. Se realiza la verificación de las hojas de vida 2. Se establece garantías 3. Informes de supervisión periódicas que den cuenta del cumplimiento de los servicios contratados. 4. 1) Se establecerá un procedimiento para que los técnicos de soporte realicen la manipulación, transporte y manejo de los equipos de la entidad.	1	2	3	bajo	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Desde la firma del acta de inicio	hasta la terminación del plazo de ejecución	1. Revisar y documentar el recibo de los bienes y obligaciones de conformidad con el contrato	Al inicio de ejecución del contrato, cada vez que se requiera
16	1. Se realiza requerimientos de repuestos con anticipación de aquello repuestos no contemplados dentro del listado. 2. Se requieren informe de estado de impresión y verificación continua de suministros	1	2	3	Bajo	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Desde la firma del acta de inicio	hasta la terminación del plazo de ejecución	Realizando la verificación de los viene entregados. Mesas de trabajo con el contratista	Al inicio de ejecución del contrato, cada vez que se requiera

17	1. Requerimiento de entrega de Facturas 2. Seguimiento mensual a la ejecución de Actividades	1	2	3	Bajo	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Desde la firma del acta de inicio	hasta la terminación del plazo de ejecución	Realizando la verificación de los bienes entregados. Mesas de trabajo con el contratista	Al inicio de ejecución del contrato, cada vez que se requiera
18	1. De llegarse a requerir, se solicitrá justificación de los valores presentados	2	2	4	Bajo	Supervisor del Contrato	Desde la elaboración y firma del acta de inicio.	Hasta la liquidación del contrato	1. Revisar y documentar el recibo y pago de los bienes y obligaciones de conformidad con el contrato	cada vez que se realice la entrega y pago de los mantenimientos preventivos de los equipos que se encuentren fuera de garantía.

	NOMBRE	FIRMA
Proyectó	Sandra Viviana Muñoz	
Revisó	Angelica Espitia - Erika Quintero	