MATRIZ DE RIESGOS

Para el presente procedimiento contractual, en atención a la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.1.1.3.1 y 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015, entiéndase por Riesgo la probabilidad de ocurrencia de eventos aleatorios que afecten el desarrollo del mismo, generando una variación sobre el resultado esperado, tanto en relación con los costos como con las actividades a desarrollar en la ejecución contractual.
Corresponderá al contratista seleccionado la asunción del Riesgo previsible propio de este tipo de contratación asumiendo su costo, siempre que el mismo no se encuentre expresamente a cargo de la Entidad en el contrato.
De acuerdo con procedimiento de la referencia, nos permitimos establecer la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el presente procedimiento.

"SERVICIO DE MANO DE OBRA CON CUADRILLAS PARA EL CACOM-3 "

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoracion	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría				¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Interno	Planeacion	Operacional	Especificaciones solicitadas por fuera del alcance de los interesados a presentarse	Afecta la obtención o cubrimiento de las necesidades requeridas en el objeto contractual.	1	4	4	Alto	Entidad	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual. En caso de que el error sea detectado en la etapa contractual se verificará con el área jurídica como proceder.	1	4	4	Moderado	NO	Comités estructuradores/ Gerente de Proyecto	Cierre oficial que tiene lugar una vez vencido el plazo para presentacion de ofertas	Verificación de especificaciones técnicas, jurídicas y financieras requeridas comparadas con el requerimiento recibido.	Diario
2	General	Interno	Planeacion	Operacional	Realización incompleta o inoportuna de estudios de mercado	Afecta la proyección del presupuesto, la selección de la modalidad de contratación y la verificación en el mercado de la existencia de los ítems a adquirir en las condiciones estipuladas	1	5	6	Alto	Entidad	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual. En caso de que el error sea detectado en la etapa contractual se verificará con el área jurídica como proceder.	1	4	6	Moderado	NO	Comités estructuradores/ Gerente de Proyecto	Cierre oficial que tiene lugar una vez vencido el plazo para presentacion de ofertas	Realizar referenciamiento de precios donde se consignen las especificaciones técnicas requeridas, comparar las cotizaciones recibidas con el requerimiento recibido por parte del cliente	Diario
3	General	Interno	Planeacion	Operacional	Falta de conocimiento de los potenciales proponentes sobre la convocatoria de contratación	Declaratoria desierta del proceso de selección, lo que implica no contratación y por ende demoras en la prestación del servicio	1	5	6	Alto	Entidad	Publicidad de los procesos según modalidad, de acuerdo al manual de contratación de la entidad.	1	4	6	Moderado	NO	Comités estructuradores/ Gerente de Proyecto	Cierre oficial que tiene lugar una vez vencido el plazo para presentacion de ofertas	Invitar a entidades identificadas y realizar la invitación del proceso vía correo electrónico y vía telefónica	Diario
4	General	Interno	Planeacion	Operacional	Los documentos requeridos, requisitos habilitantes y factores de verificación y evaluación no son los apropiados para el objeto a contratar	Declaratoria desierta del proceso de selección, contratación de entidad sin la idoneidad necesaria para ejecutar el contrato.	1	4	6	Alto	Entidad	Identificación de los requisitos que debe cumplir la entidad que debe ejecutar el contrato, de orden técnico, jurídico y económico	1	5	6	Moderado	NO	Comités estructuradores/ Gerente de Proyecto	Cierre oficial que tiene lugar una vez vencido el plazo para presentacion de ofertas	Verificación de especificaciones técnicas, jurídicas y económica requeridas comparadas con el requerimiento recibido.	Durante periodo evaluacion de ofertas
5	General	Interno	selección	Operacional	Inadecuada evaluación de potenciales contratistas	Selección de contratista sin el lleno de requisitos o declaratoria desierta del proceso de selección	1	5	6	Alto	Entidad	Verificación de los criterios de evaluación definidos comparados con los documentos habilitantes presentados. Solicitud de subsanación en caso de que los documentos allegados no cumplan con lo requerido en el proceso de selección.	1	2	3	Menor	NO	Comités evaluadores/ Gerente de Proyecto	Vencido el plazo de traslado de informe de evaluacion	1. Estricto cumplimiento a los pliegos de condiciones y/o Manual de Contratación 2. Verificación y validación por parte de las áreas correspondientes	Durante periodo evaluacion de ofertas
6	General	Interno	selección	Operacional	Declaración de desierto del proceso por carencia de proponentes	Demoras en la prestación del servicio o en la adquisición de los elementos requeridos por parte de la entidad	1	5	6	Alto	Entidad	1. Identificación de posibles proveedores en la etapa de referenciamiento de mercado. 2. Identificar proveedores que hayan participado en otros procesos en la entidad y enviarles la invitación a participar. 3. Identificar en portales estatales, proponentes que hayan participado en procesos de selección con similares características e invitarlos a ser partícipes del proceso.	1	3	5	Moderado	NO	Comités estructuradores/ Gerente de Proyecto	Cierre oficial que tiene lugar una vez vencido el plazo para presentacion de ofertas	1. Publicación en el portal de contratación de la entidad 2. Realización de referenciamiento de mercado 3. Invitación a participar	Diario
7	General	Interno	selección	Operacional	Generar acciones permitiendo el favorecimiento de proveedores	Selección no objetiva de contratistas e incumplimiento del reglamento de contratación de la entidad	1	4	6	Alto	Entidad	Acompañamiento del área jurídica del procedimiento a seguir desde el ámbito legal	1	3	5	Moderado	NO	Comites de evaluacion/ Gerencia del proyecto	Vencido el plazo de traslado de informe de evaluacion	1. Revisión de las propuestas por parte de las áreas de apoyo. 2. Revisión por parte del Comité nombrado y la Gerencia	Diario
8	General	Interno	Contratacion	Operacional	Retrasos en la legalización del contrato, pólizas y Acta de Inicio que afecta la inicio de la ejecución contractual	Retrasos en el inicio del contrato	1	4	6	Alto	Entidad/ Contratista	1.Suscripción del contrato una vez venza el plazo de traslado del informe de evaluación del proceso y sea aprobada la seleccion del contratista en plataforma 2. Enviar el contrato electronico al contratista con el fin de que sea iniciado el trámite de expedición de pólizas, en caso que esta gestión sea requerida por la aseguradora. 3. Realizar los tramites pertinentes para que el contratista publique las polizas en la plataforma.	1	2	3	Menor	NO	Departamento de compras publicas/ Gerente de proyecto	Aprobacion d epolizas en plataforma	Seguimiento de las gestiones a cargo de cada interviniente, siendo primordial las labores de coordinacion del gerente de proyecto a efectos de que se materialicen los resultados buscados.	Diario

9	General	Interno	Contratacion	Operacional	Inadecuada formulación del clausulado contractual	nadecuada ejecución del contrato	1	2	3	bajo	Entidad	Subsanar a través de otrosí los ajustes a los que haya lugar en el contrato suscrito, lo anterior con el apoyo jurídico	1	2	3	Menor	NO	Departamento de compras publicas	Aprobacion del contrato	1. Elaboración clara y coherente del documento contractual de conformidad con las especificaciones solicitadas en los pliegos de condiciones o estudios previos 2. Verificación y validación por parte del especialista juridico de contratos	Al momento de cargar el contrato en plataforma
10	General	Externo	Ejecución	Sociales o Políticos	Bloqueo de vías debido a paros y/o manifestaciones	Posible suspensión del contrato. Atraso en la ejecución del proyecto. Escases en el suministro de materiales o equipos.	1	4	5	Medio	Supervisor/contratista	Reunirse con el contratista y tratar el tema del orden público, tomar las medidas necesarias para mitigar el impacto de estas situaciones en la ejecución del proyecto.	1	4	5	Moderado	NO	Supervisor/contratista	Hasta el vencimiento del plazo de ejecucion del contrato	Realizar acta con el contratista comentando al situacion y tomando desicion de acuerdo a desarrollo del paro	En la ocurrencia del evento
11	General	Externo	Ejecución	De la naturaleza	Condiciones climáticas adversas	Atraso de la ejecución del proyecto. Daños en las instalaciones por acción de la naturaleza.	1	3	4	Bajo	Supervisor/contratista	Realizar acta con el contratista donde se manifieste que los dias que no se presenten lluvias aumentar el numero de personas a trabajar asi como trabajar despues del horario laboral para recuperar los dias perdidos por lluvias	1	4	5	Moderado	NO	Supervisor/contratista	Hasta el vencimiento del plazo de ejecucion del contrato	Realizar acta con el contratista comentando al situacion y tomando desicion de acuerdo a desarrollo de las lluvias	En la ocurrencia del evento

Mayor **MATIAS MORENO VACA**
Estructurador Tecnico