OBJETO: "Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, con suministro de repuestos, a un ascensor marca NIKE de pasajeros ubicado en la Casa Abadía Méndez, sede del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes."

No.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (QUÉ PUEDE PASAR Y, CÓMO PUEDE OCURRIR)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	¿A QUIÉN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO				AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISÓN	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA			¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIOCIDICIDAD ¿CUÁNDO?
1	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	El contratista no firma el contrato en el plazo previsto. Responsable: Contratista	Se retrasa el inicio de ejecución del contrato y se puede afectar el logro de los objetivos y la necesidad que se pretende cubrir con el contrato que se celebra	1	3	2	MEDIO	CONTRATISTA	Exigir por parte del Supervisor del Contrato al Contratista la aprobación del contrato en el Secop II	1	2	2	BAJO	SI	Contratista	Seguimiento en la plataforma del SECOP II	Desde la subida del contrato en el SECOP II hasta la firma del mismo
2	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Demora en la expedición de las garantías.	Se retrasa el inicio de ejecución del contrato y se puede afectar el logro de los objetivos y la necesidad que se pretende cubrir con el contrato que se celebra	4	3	7	ALTO	CONTRATISTA	Establecer término máximo para la presentación de la póliza de cumplimiento del contrato	2	2	3	BAJO	SI	Contratista	Seguimiento en la plataforma del SECOP II	Desde la firma del contrato en el SECOP II hasta la firma del mismo
3	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Demora en la prestación del servicio mantenimiento preventivo y correctivo del equipo	Incumplimiento de los plazos pactados y afectación de los objetivos del Ministerio. La no certificación del ascensor objeto del mantenimiento y el mal funcionamiento del mismo.	3	4	7	ALTO	CONTRATISTA	Requerir por parte del supervisor al contratista que cumpla con los mantenimientos contemplados en el Estudio Previo, mínimo una mensual para el mantenimiento preventivo	2	2	1	BAJO	SI	Contratista	Se debe requerir al contratista dentro del plazo establecido en el contrato	En la ejecución del contrato.
4	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Que, una vez realizado el mantenimiento, los repuestos reemplazados presenten mal funcionamiento. Partes del sistema defectuoso luego del mantenimiento preventivo y correctivo al ascensor ubicado en la Casa Abadía Méndez del Ministerio	Mal funcionamiento del ascensor por piezas defectuosas.	3	4	7	ALTO	Contratista	Hacer exigible la póliza de calidad y correcto funcionamiento de los bienes.	2	2	1	MEDIANO	SI	Contratista	Se debe requerir al contratista dentro del plazo establecido en el contrato y hacer exigible la póliza de calidad	En la ejecución del contrato.
5	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	FINANCIERO	Ejecución del Contrato con niveles deficientes del servicio	La calidad de los productos no cumple los estándares exigidos	1	3	4	BAJO	CONTRATISTA	Reuniones de seguimiento con la supervisión y el contratista	1	1	2	BAJO	NO	Superviso del contrato y contratista	De acuerdo con lo definido por el supervisor	Durante toda la ejecución del contrato.

6					Falta de disponibilidad de los elementos requeridos para el desarrollo del objeto contractual.	Incumplimiento en la entrega oportuna de los productos requeridos.	1	3	2	BAJO	CONTRATISTA	Reuniones de seguimiento con la supervisión y el contratista	1	2	3	BAJO	SI	Supervisor del contrato	Verificación y seguimiento en las reuniones de ejecución	Durante toda la ejecución del contrato.
7					Demoras en el trámite de aprobación de la factura por parte del supervisor del contrato	Se afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato y puede causar retraso en los pagos a favor del contratista.	1	2	2	BAJO	MINISTERIO	Informar al supervisor del contrato de sus obligaciones legales.	1	2	2	BAJO	SI	MINISTERIO	Capacitando a los supervisores de los contratos de las obligaciones legales y las establecidas en el manual de supervisión de la MINISTERIO.	Comunicación de designación de supervisión y en la programación de capacitaciones.

Atentamente,



DENIS ADRIANA MONROY RUGELES
Coordinadora Grupo Interno de Trabajo de Gestión Administrativa y Servicios

Elaboró: Luis Carlos Mejía D. – Grupo de Gestión Administrativa y de Servicios
Revisó: Francisco Moncaleano R.–Abogado contratista Grupo Gestión Administrativa y de Servicios