





| | | | | | |
|---|--|----------------|----------|----|---|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p> | <p align="center">GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL</p> | | | |  |
| | <p align="center">ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS - PERSONA NATURAL Y PERSONA JURÍDICA</p> | | | | |
| | Código: | SDS-CON-FT-055 | Versión: | 12 | |

Elaboró: Diana Carolina Prada Nova, Jefry Steven Blanco Montes / Revisó: Edgar Andres Bustos Martínez / Aprobó: Katty Jhoana Rodríguez Lozano



**Anexo No. 01
MATRIZ DE RIESGOS**

| N | 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 |
| 1 | General | Externo | Selección | Riesgos Operacionales | No estar incluido y aprobada la contratación solicitada dentro del Plan Anual de Adquisiciones | No satisfacer una necesidad especificada la Entidad; dejar de prestar un servicio que se requiere para cumplir los fines institucionales. | 3 | 4 | 7 | Riesgo Alto | Contratante | Comprobar que el objeto contractual esté inmerso en el Plan Anual de Adquisiciones y en el Proyecto de Inversión. | 1 | 1 | 2 | Riesgo Bajo | Si | Contratante | Estudio de la necesidad | Aprobación Plan Anual de Adquisiciones | La dependencia ordenador del gasto durante la etapa preparatoria de la contratación revisa el plan de Adquisiciones y verifica la disponibilidad del futuro contratista. | Al iniciar la elaboración de los Estudios Previos |
| 2 | General | Externo | Selección-Ejecución | Riesgos Operacionales | Que se presenten nuevos lineamientos gubernamentales | Que se afecte el normal desarrollo en la gestión de la Entidad | 3 | 3 | 6 | Riesgo Alto | Contratante | Revisar la normatividad vigente en etapa de planeación del proceso y si es del caso realizar las modificaciones contractuales en la etapa de ejecución | 3 | 2 | 5 | Riesgo Medio | Si | Contratante | Al cambio de normatividad | Antes de la suscripción del contrato – Durante la ejecución | El encargado de proyectar los documentos precontractuales en la fase de planeación y el supervisor en la etapa de ejecución | Cuando se materialice el riesgo |
| 3 | General | Interno | Selección | Operacional | Retraso en la entrega de los documentos exigidos por parte del Contratista | Retraso en la elaboración del Contrato y su entrada en ejecución | 4 | 2 | 6 | Riesgo Alto | Contratista | Establecimiento de fechas límites para la entrega de la documentación requerida y seguimiento periódico programado por parte de los referentes del área | 2 | 1 | 3 | Riesgo Bajo | Si | Contratante (Referente de Área) | Solicitud documentos | Radicación de la carpeta | A través del personal encargado del área específica | Semanal |
| 4 | General | Interno | Selección | Operacional | Presentación de información con inconsistencias por parte del futuro contratista para cumplir con el perfil exigido y poder celebrar el contrato | Contrato sin el lleno de los requisitos legales. Eventual nulidad del contrato. Investigaciones penales y disciplinarias. | 2 | 5 | 7 | Riesgo Alto | Contratista - Contratante | Validación previa de los documentos requeridos para la suscripción del contrato. Consulta en las plataformas destinadas para tal fin, de antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales | 1 | 5 | 6 | Riesgo Alto | Si | Contratante | Solicitud documentos | Radicación de la carpeta | A través del referente del Área específica y del referente encargado de revisar la idoneidad en el Área de Contratación | Durante la Etapa de Selección |

| | | | | | |
|--|---|----------------|----------|----|---|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p> | <p align="center">GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL</p> | | | |  |
| | <p align="center">ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS - PERSONA NATURAL Y PERSONA JURÍDICA</p> | | | | |
| | Código: | SDS-CON-FT-055 | Versión: | 12 | |

Elaboró: Diana Carolina Prada Nova, Jefry Steven Blanco Montes / Revisó: Edgar Andres Bustos Martínez / Aprobó: Katty Jhoana Rodríguez Lozano

| N | 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 |
| 5 | General | Interno | Selección | Operacional | Que no se entregue la documentación en la fecha solicitada a la Subdirección Contratación, para revisión y elaboración del contrato | Retraso en la elaboración de los contratos. | 4 | 3 | 7 | Riesgo Alto | Contratante | Reuniones previas por parte de las áreas generadas de la necesidad para planes de contingencia que permitan cumplir con las fechas. | 2 | 2 | 4 | Riesgo Bajo | SI | Contratante | Radicación de la carpeta | Firma del Contrato | Seguimiento permanente | Diario |
| 6 | General | Interno | Selección | Operacional | Que se presente una causal de inhabilidad, incompatibilidad y/o alguna referida a salud ocupacional | Imposibilidad de celebrar el contrato, o que deba cederse y/o terminarse el contrato en caso de que sobrevenga la inhabilidad en la ejecución del contrato | 2 | 4 | 6 | Riesgo Alto | Contratista | Revisión y verificación de antecedentes disciplinarios, soportes contractuales y exámenes de salud ocupacional | 1 | 2 | 3 | Riesgo Bajo | SI | Contratante | Desde la solicitud de documentación de idoneidad y de exámenes pre ocupacionales para la firma del contrato | Hasta la terminación del contrato | A través del referente de contratación de cada área y del referente encargado de revisar los antecedentes de la persona a contratar en el Área de Contratación y en la etapa de ejecución, a través de la supervisión | Durante la Etapa de Selección y de ejecución |
| 7 | Específico | Interno | Selección | Operacional | No firma del contrato por parte del Contratista | Retraso en el Proyecto al cual el contratista se vinculará | 3 | 2 | 5 | Riesgo Medio | Contratista | Se debe requerir al contratista para la firma del contrato y expedición de la garantía requerida en el proceso (cuando este aplique). | 2 | 2 | 4 | Riesgo Bajo | SI | Contratante | Elaboración del Contrato | Suscripción del contrato | Se debe requerir e informar al contratista el término establecido para la aceptación o firma del contrato. | Diario |
| 8 | Específico | Interno | Ejecución | Operacional | Inadecuado manejo de la información a la cual tiene acceso el contratista | Mal uso de la información, afectación de la imagen de la entidad contratante o pérdida de la información | 4 | 3 | 7 | Riesgo Alto | Contratista | Realizar retroalimentación para el uso adecuado de la información y Crear back up o repositorios de información y productos que se elaboran durante la ejecución | 1 | 1 | 2 | Riesgo bajo | SI | Contratista y contratante | Ejecución del contrato | Terminación del contrato | A través de la Dirección TIC, supervisor y el apoyo a la supervisión | Mensual |

| | | | | | |
|--|---|----------------|----------|----|---|
|  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD | GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL | | | |  |
| | ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS - PERSONA NATURAL Y PERSONA JURÍDICA | | | | |
| | Código: | SDS-CON-FT-055 | Versión: | 12 | |

Elaboró: Diana Carolina Prada Nova, Jefry Steven Blanco Montes / Revisó: Edgar Andres Bustos Martínez / Aprobó: Katty Jhoana Rodríguez Lozano

| N | 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 |
| 9 | Específico | Interno | Ejecución | Operacional | Demoras por parte de la supervisión en la aprobación de los productos y/o informes presentados por el contratista, o demoras por parte de la entidad contratante en el giro de los pagos aprobados | Posibles reprocesos respecto de los informes o productos y retraso en el pago del contratista | 3 | 2 | 5 | Riesgo Medio | Supervisor | Revisión de informes de contratistas de forma periódica del cargue de información en las plataformas destinadas a ello, seguimiento periódico al PAC | 1 | 1 | 2 | Riesgo bajo | NO | Supervisor y contratista | Ejecución del contrato | Al inicio del siguiente periodo del informe | Con la verificación de los informes mensuales firmados y cargados | Mensual |
| 10 | General | Interno | Ejecución | Operacional | Suspensión o cancelación de la tarjeta o matrícula profesional, para aquellas profesiones y/o carreras técnicas y/o tecnológicas que así lo establecen (Cuando aplique) | Violación de la normatividad para ejercer la profesión | 3 | 4 | 7 | Riesgo Alto | Contratista | Revisión periódica de la vigencia de la tarjeta profesional o antecedentes de la profesión y/o Modificación contractual | 2 | 2 | 4 | Riesgo bajo | NO | Contratista y supervisor | Etapas precontractual | Fecha de finalización del contrato | Revisión periódica por el referente y supervisor del contrato | Los que determinen los certificados de vigencia o antecedentes |
| 11 | Específico | Externo | Ejecución | Operacional | Incumplimiento de las obligaciones contractuales por el contratista | Retraso en el cumplimiento del objeto contractual, paralización del contrato y/o retraso en la ejecución de las obligaciones específicas del mismo. | 4 | 4 | 8 | Riesgo Extremo | Contratante - Contratista | Una vez se evidencia el presunto incumplimiento en las actividades contractuales por parte del contratista, el supervisor deberá realizar los respectivos requerimientos y llamamientos para el cumplimiento del objeto contractual y deberá evaluar las acciones de mejora y la eventual generación de un proceso administrativo sancionatorio por presunto incumplimiento. | 2 | 3 | 5 | Riesgo Medio | SI | Supervisor | Cuando se evidencia el presunto incumplimiento en las metas y actividades contractuales, se deben iniciar los respectivos requerimientos al contratista, de manera formal y a través de los canales institucionales adecuados. | Con la entrega de informe parcial para pago; o inicio del proceso de incumplimiento | El supervisor debe establecer mediante acciones de control preventivas que permitan reducir la probabilidad de ocurrencia del riesgo. | Mensual |