No.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION (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	FECHA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISÓN	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA					¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?
1	ESPECIFICO	INTERNO	PLANEACIÓN	Operacional	Debilidad en la definición de las especificaciones técnicas en cuanto a cantidad, unidad de medida, calidad y caracteristicas especificas de las impresoras y los insumos; así como los requisitos habilitantes jurídicos requeridos.	Imposibilidad de satisfacer las necesidades de compra de las impresoras.	POSIBLE (3)	CATASTROFICO (5)	8	EXTREMO	IDACO	Definir de manera clara y precisa en los estudios previos, ficha técnica, estudio del sector y del mercado las especificaciones técnicas en cuanto cantidad, unidad de medida, calidad y caracteristicas especificas de las impresoras; así como los requisitos habilitantes juridicos requeridos.	IMPROBABLE (2)	INSIGNIFICANTE (1)	3	BAJO	SI	OAJ - IDACO	Desde la definición de la necesidad en PAA	Hasta la aprobación del ordenador del gasto	Revisar que los estudios previos, ficha técnica estudio del sector y del mercado queden claras las especificaciones técnicas en cuanto cantidad, unidad de medida, calidad y caracteristicas especificas de las impresoras e insumos; así como los requisitos habilitantes juridicos requeridos.	Durante la etapa de planeación
2	ESPECIFICO	EXTERNO	PLANEACIÓN	financiero	El presupuesto asignado para la adquisición de las impresoras e insumos resulte insuficiente para atender la necesidad de la Entidad	Imposibilidad para adquirir las impresoras e insumos requeridos para atender la necesidad de la Entidad	POSIBLE (3)	MODERADO (3)	6	Alto	IDACO	Realizar el estudio del sector y del mercado que permita determinar el precio real de las impresoras e insumos de conformidad con las especificaciones técnicas (Cantidad, unidad de medida, calidad, caracteristicas especificas) establecidas en la ficha técnica. Gestionar los recursos adicionales requeridos para la adición.	RARO (1)	INSIGNIFICANTE (1)	2	BAJO	SI	Supervisor	Desde la definición de la necesidad en el PAA.	Aprobación por parte del ordenador del gasto.	Verificar que se realice el estudio del sector y del mercado y se determinen los precios vigentes en el mercado a través de cotizaciones a almacenes de las grandes superficies y/o proveedores que suministran impresoras e insumos que se requieren para atender la necesidad de la Entidad. En caso de que el presupuesto sea insuficiente se gestionaran los recursos para la adición.	Durante la etapa de planeación
3	ESPECIFICO	EXTERNO	SELECCIÓN	Operacional	Inexistencia de oferentes por no cumplimiento de los requisitos técnicos y/o jurídicos	Declaración desierta del proceso. Imposibilidad de adquirir las impresoras e insumos.	POSIBLE (3)	CATASTROFICO (5)	8	EXTREMO		Realizar de manera clara y precisa en la invitación pública, estudios previos, anexo técnico, estudio del sector y del mercado las especificaciones técnicas en cuanto cantidad, unidad de medida, calidad y caracteriisticas especificas de las impresoras e insumos que permitan la existencia de pluralidad de oferentes. Publicación oportuna de los documentos contractuales en la plataforma del SECOP II.	IMPROBABLE (2)	MENOR (2)	4	BAJO	SI	OAJ - IDACO	Desde la publicación de la invitación a ofertar	Hasta la adjudicación del contrato	Verificar que las condiciones tecnicas de cantidad, unidad de medida, calidad y caracteriisticas especificas de las impresoras e insumos se encuentren especificas en la ficha técnica, la invitación publica, así como los requisitos técnicos y jurídicos queden claros para que permitan la pluradlidad de oferentes. Verificar la publicación oportuna de los documentos contractuales en la plataforma del SECOP II.	Durante la etapa de planeación y selección.
4	GENERAL	EXTERNO	SELECCIÓN	Tecnologico	Fallas en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública-SECOP II (www.colombiacompra.gov.co)	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los actos y/o documentos derivados del proceso de contratación	POSIBLE (3)	MODERADO (3)	6	ALTO		Verificación y seguimiento de la disponibilidad del Sistema de Contratación Publica-SECOP II, www.colombiacompra.gov.co	RARO (1)	INSIGNIFICANTE (1)	2	BAJO	SI	OAJ - IDACO	Desde la Publicación del proceso en el SECOP II	Hasta la adjudicación del contrato	A través de la verificación de la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública- SECOP II (www.colombiacompra.gov.co)	Cuando se requiera publicar actos y documentos derivados del proceso de selección

5	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACIÓN	Operacional	Demora por parte del contratista en la firma del contrato en el plazo establecido y entrega oportuna de las pólizas.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y entregas oportunas de las impresoras e insumos para atender las necesidades del Instituto	IMPROBABLE (2)	MAYOR (4)	6	ALTO	IDACO	Definición de plazos para el cumplimiento de los requisitos en la etapa de perfeccionamiento del contrato, entrega oportuna de la póliza y aprobación de la misma.	RARO (1)	INSIGNIFICANTE (1)	2	BAJO	SI	OAJ - IDACO	Desde la aceptación de la oferta hasta el cumplimiento de los requisitos de legalización de contrato por parte del contratista seleccionado.	Hasta la firma del contrato	Verificar que se haya establecido los plazos en los estudios previos para la firma del contrato y aprobación de la póliza en el término definido. Gestionar acciones para que el contratista allegue las garantías en el tiempo establecido. Revisión y aprobación de las garantías.	Etapa de contratación
6	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	Operacional	Incumplimiento en la cantidad, calidad y entrega de las impresoras e insumos de acuerdo con la Ficha Técnica	Posible incumplimiento o sanciones al contratista por no entrega de los elementos contratados o por deficiencia en la calidad o cantidad.	IMPROBABLE (2)	MAYOR (4)	6	ALTO	CONTRATISTA	Realizar seguimiento a la ejecución del contrato conforme a las características específicas y tiempos establecidos. Verificar las impresoras e insumos al momento de la entrega cumpla con las especificaciones, cantidades, calidades y entrega, así como los precios establecidos en el contrato.	RARO (1)	INSIGNIFICANTE (1)	2	BAJO	SI	Supervisor	Desde la aceptación de la oferta	Hasta la terminación y/o liquidación del contrato	Verificar que las entregas de las impresoras e insumos en las especificaciones, cantidad, calidad y tiempos establecidos de acuerdo con la ficha técnica; así mismo verificar quer los precios esten acordes a las facturas presentadas.	Durante la ejecución del contrato
7	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	Legal	Generación de nuevos impuestos o tributos que afectan el valor del contrato.	Incremento en el valor de las impresoras e insumos	IMPROBABLE (2)	MAYOR (4)	6	ALTO	CONTRATISTA-IDACO	Hacer monitoreo constante de las cargas impositivas adicionales que se puedan presentar a nivel nacional y territorial.Gestionar recursos adicionales ante la Subgerencia Administrativa y Financiera. Gestionar la modificación del contrato.	RARO (1)	INSIGNIFICANTE (1)	2	BAJO	SI	Supervisor.	Desde la acetación de la oferta.	Hasta la liquidación del contrato.	Revisar previo a la aprobación de la factura, los cambios normativos en materia tributaria que puedan afectar el valor de los elementos de papelería y útiles de oficina. Solicitar la adición del presupuesto. Requerir modificación al contrato.	Durante la ejecución del contrato

Aprobó: Adul Guevara Bayona - Subgerente Administrativo y Financiero

Elaboró: Giankarlo Castro Sanchez - Contratista

IDACO
INSTITUTO DE ACCIÓN COMUNAL Y CAPITAL SOCIAL DE CUNDINAMARCA