**ANEXO No. 1**

**MATRIZ DE RIESGOS - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

**ALIX SHARLENE GOMEZ MORENO**

**Objeto:** *Prestar servicios profesionales como docente capacitador, para el diseño y el desarrollo de los eventos de capacitación programados por la Dirección Territorial Cundinamarca de la ESAP, en las temáticas de mecanismos de protección de derechos humanos, y demás disciplinas afines a su perfil profesional, con el fin de fortalecer los conocimientos, competencias, habilidades y el desempeño de los servidores públicos y de la ciudadanía en general.*

| No. | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | Descripción | Consecuencia en caso de ocurrencia | Probabilidad | Impacto | Valoración del Riesgo | Impacto | Categoria | ¿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 estimada en que se inicia el tratamiento | Fecha estimada en que se completa el | Monitoreo y Revisión |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | Valoración del Riesgo | | | | Probabilidad | Impacto | Valoración del riesgo | Categoria | | | | | |
| 1 | General | Externo | Planeación | Económicos | Variaciones de las condiciones previstasrespecto de la planeación efectuada | Demoras en el procesode contratación<br><br>Incumplimiento de metas y actividades a cargo de la Subdirecciónde Proyección Institucional. | 4 | 4 | 5 | 20 | MEDIO | ESAP (Equipo técnico yjurídico de la dirección técnica) | Estandarizar los procesos yprocedimientos | 2 | 2 | 4 | BAJO | No | Equipo técnico y jurídico e la dirección técnica | Al inicio del proceso de contratación | | Permanente |
| 4 | General | Externo | Selección | Operacionales | No firma del contrato | Demoras en el procesode contratación<br><br>Incumplimiento de cronogramas y metas y actividades a cargo de laSubdirección de Proyección Institucional. | 1 | 4 | 4 | 16 | BAJO | Contratista | Estandarizar los procesos y procedimientos para agilizar los trámites dentro del proceso de contratación. | 1 | 3 | 4 | BAJO | Si | Equipo técnico yjurídico | Al inicio del proceso de contratación | | Permanente |
| 6 | General | Externo | Ejecución | Judiciales | Acciones judiciales que afecten la ejecución delcontrato | Imposición de multas; declaratoria de caducidad del contrato;afectación de la imagende la ESAP. | 3 | 5 | 8 | 40 | ALTO | Contratista y ESAP | Establecer pólizas de cumplimiento y de calidaddel servicio prestado. | 1 | 3 | 7 | MEDIO | Si | Oficina Jurídica | Etapa de planeación delproceso | | Permanente |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **9** | General | Externo | Ejecución | Operacionales | Inconvenientes de orden público que impidan la ejecución delcontrato<br><br>Emergencia sanitaria por COVID-19 | 1. Retrasos en el cronograma<br><br>2. Afectación en la ejecución del contrato | 3 | 5 | 9 | 45 | ALTO | Contratista y ESAP | Tratamiento:<br>1. Diseñar planes de contingencia.<br>2. Implementar los planespara la ejecución de actividades susceptibles deadelantarse mediante trabajo en casa.<br><br>Controles:<br>1. Verificar el cumplimientode los planes de contingencia.<br>2. Monitoreo del impacto deesos protocolos en el cumplimiento de la convocatoria. | 2 | 3 | 8 | MEDIO | Si | Seguimiento a la evolución de las medidas sanitarias.<br><br>Implementación de actividades enmodalidad de trabajo en casa. | Al inicio del contrato y/ocuando se presente el evento | | Permanente |
| **10** | Específico | Externo | Ejecución | Operacionales | Inconvenientes de orden público que impidan la ejecución delcontrato | Reprocesos y demoras en los procesos de selección; afectación delcronograma; no ejecución del contrato. | 1 | 5 | 9 | 45 | ALTO | ESAP | Realizar planes decontingencia. Establecimiento de medidas para la realización de la actividad suspendida. | 1 | 4 | 5 | MEDIO | Si | Supervisor del Contrato | Al inicio y durante la ejecución delcontrato | | Permanente |
| **11** | General | Interno | Ejecución | Operacionales | Fallas en la calidad delservicio | Imposición de multas; declaratoria de caducidad del contrato;afectación de la imagende la ESAP. | 3 | 5 | 7 | 35 | ALTO | Contratista | Establecer pólizas de cumplimiento y de calidaddel servicio prestado.<br><br>Seguimiento al cumplimiento de protocolos, guías, obligaciones y entrega deproductos. | 1 | 2 | 5 | BAJO | Si | Oficina Jurídica ysupervisor del contrato | Al inicio y durante la ejecución delcontrato | | Permanente |
| **12** | Específico | Externo | Ejecución | Operacionales | Incumplimiento de lasobligaciones o del cronograma | Imposición de multas; declaratoria de caducidad del contrato;afectación de la imagende la ESAP. | 3 | 5 | 7 | 35 | ALTO | Contratista | Establecer pólizas de cumplimiento y de calidaddel servicio prestado.<br><br>Seguimiento al cumplimiento de protocolos, guías, obligaciones y entrega deproductos. | 2 | 3 | 5 | BAJO | Si | Oficina Jurídica ysupervisor del contrato | Al inicio y durante la ejecución delcontrato | | Permanente |