ALCALDÍA DE ACACÍAS

ANEXO MATRIZ DE RIESGOS DEL ESTUDIO PREVIO

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.

MODALIDAD DE SELECCIÓN	SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS A TODO COSTO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE ACACIAS META
DEPENDECIA U OFICINA QUE ORIGINA LA NECESIDAD DEL PROCESO	SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

No.	CLASE (GENERAL - ESPECÍFICO)	FUENTE (INTERNO - EXTERNO)	ETAPA (PLANEACIÓN - SELECCION - CONTRATACIÓN - EJECUCIÓN)	TIPO (E-SP-O-F-R-N-A-T)	DESCRIPCIÓN (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	CONSECUENCIAS DE LA OCURRENCIA	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORIA	A QUIEN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO				AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE IMPLEMENTAR TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA COMPLETAR TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORIA				COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD ¿Cuándo?
1	Específico	Interno	EJECUCION	Operacional	Que el contratista no suministre los insumos que el equipo requiera para su correcta operación	Incumplimiento a las especificaciones técnicas exigidas ocasionando traumatismo a cada uno de los procesos que requieran del servicio.	1	4	5	MEDIO	CONTRATISTA	Reporte al supervisor por parte de las oficinas que tengan impresoras con falta de insumos para su operación (papel - tinta etc) - el contratista deberá contar con los equipos exigidos en el pliego de condiciones	1	1	2	BAJO	SI	C Y E	INICIO	EVIDENCIA DE LOS TRATAMIENTOS - CONTROLES	SEMANAL. DIARIO
2	Específico	Interno	EJECUCION	Operacional	Que los equipos de fotocopiado e impresión no cumplan con las condiciones técnicas exigidas y presenten daños que impidan la ejecución del contrato	Incumplimiento a las especificaciones técnicas exigidas ocasionando traumatismo a cada uno de los procesos que requieran del servicio.	1	4	5	MEDIO	CONTRATISTA	Verificación por parte del supervisor que los equipos instalados sean los ofrecidos en la propuesta técnica del contratista, el contratista deberá contar con los equipos mínimos exigidos en el pliego de condiciones y garantizar su funcionamiento continuo	1	1	2	BAJO	SI	C Y E	INICIO	EVIDENCIA DE LOS TRATAMIENTOS - CONTROLES	SEMANAL. DIARIO
3	Específico	Interno	EJECUCION	Operacional	Personal inadecuado para el mantenimiento y uso de las impresoras y demas equipos.	posibles daños en los equipos que obliguen a su cambio y genere traumatismos en las oficinas.	1	4	5	MEDIO	CONTRATISTA	Revisión de hojas de vida en el proceso de evaluación de la propuesta - igualmente el supervisor debera verificar que el personal sea el que se ofreció en la propuesta	1	1	2	BAJO	SI	C Y E	INICIO	EVIDENCIA DE LOS TRATAMIENTOS - CONTROLES	SEMANAL. DIARIO
4	Específico	Interno	EJECUCION	Operacional	Los operarios encargados del mantenimiento de las impresoras no acuden en sus labores de revisión periódica	Mala calidad de copias e impresiones, defectos en las impresoras, ocasiona traumatismo en las áreas administrativas de la alcaldía	1	4	5	MEDIO	CONTRATISTA	Verificación por parte del supervisor que los equipos instalados tengan una adecuado y periodico mantenimiento	1	1	2	BAJO	SI	C Y E	EJECUCION	EVIDENCIA DE LOS TRATAMIENTOS - CONTROLES	SEMANAL. DIARIO
5	Específico	Interno	EJECUCION	Operacional	Que los equipos de impresión y escaneo no registren de manera precisa el número de copias y/o digitalizaciones realizadas, lo que podría afectar la cuantificación de los valores a cobrar según la forma de pago establecida en el contrato, ya sea por fallas técnicas, errores en el sistema de contabilización o dificultades en su funcionamiento.	Generación de inconsistencias en la facturación y cobro de los servicios prestados, aunado a posibles sobrecostos o subfacturación que impacten financieramente a las partes y retrasos en la validación y pago de las facturas.	1	4	5	MEDIO	CONTRATISTA	Implementación de pruebas de calibración y verificación periódica de los equipos, uso de software por parte del contratista de monitoreo y control que registre en tiempo real el número de copias y escaneos, definición por parte del contratista de un protocolo de atención inmediata ante fallas en la contabilización	1	1	2	BAJO	SI	C Y E	EJECUCION	EVIDENCIA DE LOS TRATAMIENTOS - CONTROLES	SEMANAL. DIARIO
6	General	Externo	Contractual	Economico	Variacion imprevisible de precios de insumos requeridos para la actividad.	posible afectación al equilibrio económico del contrato	1	3	4	BAJO	CONTRATISTA Y CONTRATANTE	Revisión de procedencia del restablecimiento del equilibrio financiero, siempre y cuando se cumpla con las siguientes condiciones: i). que el desequilibrio alegado sea grave o sustancial. ii) que el evento generador del desequilibrio económico sea extraordinario, iii). que sea posterior a la suscripción del contrato, iv). que el evento generador del desequilibrio sea imprevisto e imprevisible y v) que ese evento no sea atribuible al contratista. El contratista deberá presentar reclamación de carácter compensatorio junto a los soportes de eventos consumados que rompan el equilibrio económico del mercado.	1	1	2	BAJO	SI	ENTIDAD CONTRATANTE	EJECUCION	CONTROL A PRECIOS DEL MERCADO	MENSUAL

Firmado digitalmente por Aldemar Armando Baquero Bonilla

FIRMA: ALDEMAR ARMANDO BAQUERO BONILLA
Secretario Administrativo y Financiero