MATRIZ DE RIESGOS

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS EQUIPOS DE IMPRESIÓN, REFRIGERACIÓN, ELÉCTRICOS, DE SEGURIDAD Y CONTROL DE LA JUNTA NACIONAL DE CALIFICACIÓN DE INVALIDEZ, GARANTIZANDO SU ÓPTIMO ESTADO OPERATIVO Y TÉCNICO."

N°	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?	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 del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Específico	Interno	Ejecución	Financieros	El presupuesto asignado para adquirir la prestación de servicios para el mantenimineto preventivo de los equipos de impresión, de refrigeración, eléctricos, de seguridad y control de la JNCI resulta insuficiente para atender la necesidad Planteada.	Los usuarios de la entidad no podrán contar con la prestación de servicios para el mantenimineto preventivo de los equipos de impresión, refrigeración, eléctricos, de seguridad y control de la JNCI	3	3	6	Alto	JNCI	Estructurar el estudio del sector y del mercado, para determinar el precio real para adquirir la prestación de servicios para el mantenimineto preventivo de los equipos de impresión, refrigeración, eléctricos, de seguridad y control de la JNCI Si el presupuesto asignado para la renovación y adquisición es inferior se debe gestionar una adición presupuestal del proyecto dependiendo del valor; si el presupuesto es inferior o superior se revisa la pertinencia el presupuesto.	1	1	2	Bajo	Si	JNCI	Etapa de ejecución contractual	Con el aumento del presupuesto por parte de la plenaria y la aprobación de la Unidad de Contabilidad.	Inclusión o ajuste de la contratación en el presupuesto.	Permanente.
2	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones estipuladas en el contrato.	Retrasos en el cumplimiento del objeto del contrato.	1	5	6	Alto	Contratista	Realizar una adecuada supervisión del contrato	1	3	4	Bajo	Si	Supervisor	Cuando ocurra el incumplimiento	A entrega a satisfacción de los servicios	Seguimiento y control por pare del supervisor del contrato.	Permanente
3	Específico	Externo	Ejecución	Operacionales	Que el objeto que preste el contratista no cumpla con las condiciones y especificaciones técnicas.	Retrasos en el cumplimiento del objeto del contrato.	3	4	7	Alto	Contratista	Concominar al contratista con el fin de que cumpla sus obligaciones. En caso de persistencia realizar conciliación.	3	2	5	Medio	Si	Contratista	Etapa de ejecución contractual	A la entrega a satisfacción de los servicios	Con cada entrega realizada.	Permanente
4	Específico	Externo	Ejecución	Operacionales	Falta de calidad en el mantenimiento realizado a los equipos	Incumplimiento del contrato - daños colaterales en los elemenos intervenidos	3	4	7	Alto	Contratista	Solicitar al contratista el cumplimiento de cada uno de los items de acuerdo a lo establecido en las condiciones del contrato y verificar reparaciones	3	2	5	Medio	Si	JNCI + Contratista	Etapa de ejecución contractual	A la entrega a satisfacción de los servicios	Con cada entrega realizada.	Permanente
5	Específico	Interno	Ejecución	Financieros	El contratista no realiza el pago de los aportes a seguridad social y parafiscales de conformidad con lo establecido en el ordenamiento jurídico.	Afectación de la imagen institucional al no contar con estas herramientas.	4	2	6	Alto	JNCI + Contratista	No pagode facturas hasta que el contratista realice los respectivos aportes de seguridad social y parafiscales.	4	2	6	Alto	Si	JNCI + Contratista	Etapa de planeación	Al momento que el contratista cmpla con el pago de aportes	La JNCI deberá adoptar los mecanismos tendientes a realizar la verificación de la certificación expedida por el representante legal y/o revisor fiscal del cumplimiento del pago de los aportes a seguridad social y parafiscales de conformidad con lo establecido en el ordenamiento jurídico. O en su defecto aportar las respectivas planillas de pago de aportes.	Permanente
6	Específico	Interno	Ejecución	Financieros	Retrasos en los pagos al contratista por problemas con la documentación soporte atribuible a este.	Demoras en el pago y desembolso del valor de los servicios prestados por problemas con la documentación soporte de la cuenta de cobro ante la Entidad	1	2	3	Bajo	Contratista	Verificación de los requisitos que contempla la JNCI y los aspectos legales para el trámite de la respectiva cuenta de cobro/factura, con la revisión del Supervisor por parte de la entidad a la orden de compra.	1	2	3	Bajo	Si	Contratista	Radicada la factura/cuenta de cobro	Terminación del contrato y pago total de este	Solicitud por parte del contratista a la entidad de la totalidad de los formatos y documentos que sean necesarios para el trámite de la cuenta a través del Supervisor. Así como el correcto diligenciamiento de la información por parte del contratista.	Durante la ejecución del contrato por parte del Supervisor de la entidad.
7	Específico	Interno	Ejecución	Operacionales	Que el proveedor no cuente con los equipos y/o insumos necesarios para realizar el mantenimiento de los equipos del data center de la entidad	Posible paralización de la operación del datacenter por no realización de mantenimientos	3	5	8	Extremo	Contratista	El proveedor deberá buscar los recursos humanos y físicos para realizar el mantenimiento de los equipos del datacenter	2	2	4	Bajo	Si	Contratista	Una vez se observen fallas que afectarían la normal operación del datacenter	En el momento en que el proveedor garantice la prestación del servicio de mantenimiento de los equipos	Solicitud por parte del supervisor del contrato al proveedor	Permanente
8	Específico	Externo	Ejecución	Financieros	Devolución de la factura/cuenta de cobro al contratista por ausencia o desinformación de la documentación o formatos internos de la entidad para el trámite de esta.	Demoras en el pago y desembolso del valor de los servicios prestados por problemas con la documentación soporte de la cuenta de cobro ante la Entidad	1	2	3	Bajo	JNCI	Entrega de la totalidad de formatos y listado de documentos que sean necesarios para el trámite a la factura o cuenta de cobro por parte del Supervisor o apoyo a la supervisión del contrato.	1	2	3	Bajo	Si	JNCI + Contratista	Radicada la factura/cuenta de cobro	Terminación del contrato y pago total de este	La Entidad deberá hacer la entrega de la totalidad de la información y formatos para el pago al contratista a través del Supervisor, así como la revisión de la misma para el trámite respectivo.	Durante la ejecución del contrato or parte del Supervisor de la entidad

Elaboró:	Ana María Sarmiento Torrado
	Auxiliar Contractual
	6/04/2026
Revisó:	Daniella Rubio Serrano
	Gestora Contractual
	6/04/2026
Revisó y aprobó	Cesar Andres Pachon Gordillo
	Profesional de Mesa de Ayuda
	6/04/2026