	PROCESO DE CONTRATACIÓN	Código	FCO.58
	FORMATO PARA ANÁLISIS, VALORACIÓN Y MITIGACIÓN DEL RIESGO	Versión	01

OBJETO: Docente a desarrollar la asignatura Gestión de las Adquisiciones para los estudiantes de la Especialización en Evaluación y Gerencia de Proyectos, con el fin de que los estudiantes puedan planificar la gestión de las adquisiciones o aprovisionamientos de un proyecto. Realizar las actividades propias de las adquisiciones de un proyecto. Administrar los contratos de adquisiciones de un proyecto, cerrar adecuada y efectivamente los procesos de las adquisiciones de un proyecto. EGP Barranca cohorte 15.- II Semestre.

TIPO DE RIESGO	DESCRIPCIÓN	PROBABILIDAD				FUENTE		ETAPA			RESPONSABLE		FORMA DE MITIGACIÓN			TIPO DE PÓLIZA										PORCENTAJE DEL AMPARO (REVISE HOJA 2 TIPOS DE PÓLIZAS PARA ESTABLECER EL PORCENTAJE ADECUADO)	VIGENCIA DE LA PÓLIZA
		N.A.	BAJA	MEDIA	ALTA	INTERNA	EXTERNA	PRECONTRACTUAL	CONTRACTUAL	POSCONTRACTUAL	UIS	CONTRATISTA	PÓLIZA SI	PÓLIZA NO	SI USTED CONTEMPLA OTRA FORMA DE MITIGACIÓN, DESCRÍBALA	Amparo de Buen Manejo y Correcta Inversión del Anticipo	Amparo de pago anticipado	Amparo de Cumplimiento	Amparo de Calidad y correcto funcionamiento del bien o servicio	Amparo de suministro de repuestos y accesorios	Amparo de salarios, prestaciones e indemnizaciones	Amparo de estabilidad de la obra	Amparo de seriedad de la oferta	Amparo de responsabilidad civil extracontractual	Todo riesgo construcción y montaje		
RIESGOS ECONÓMICOS	**Riesgos Económicos:** fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento o especulación de los mismos	X																									Plazo de ejecución del contrato y _____ meses.
RIESGOS OPERACIONALES	Perjuicios sufridos por la no devolución total o parcial, por parte del contratista, de los dineros que le fueron entregados a título de anticipo o pago anticipado.	X																									Plazo de ejecución del contrato y _____ meses.
	No cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con los términos, condiciones y especificaciones.		X			X				X		X		X	**El supervisor hará la respectiva revisión para que se lleve a cabalidad el cumplimiento del objeto del contrato, con el fin de dar el aval respectivo para iniciar el trámite de pago.**												Plazo de ejecución del contrato y _____ meses.
	Mala calidad o deficiencias técnicas de los bienes suministrados, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato, o por el incumplimiento de los parámetros o normas técnicas establecidas para el respectivo bien o equipo.	X																									Plazo de ejecución del contrato y _____ meses.
	Suministro de repuestos y accesorios para el correcto funcionamiento del bien o servicio adquirido.	X																									Plazo de ejecución del contrato y _____ meses.
	No cumplimiento de las obligaciones laborales y prestacionales a que está obligado el contratista, derivado de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato.	X																									Plazo de ejecución del contrato y 3 años más.
	Mala calidad o insuficiencia de los productos entregados con ocasión de un contrato de consultoría, o de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.		X			X			X			X		X	**Supervisor del contratao hará el respectivo seguimiento a las actividades académicas asignadas al contratista y dara aval al trámite de pago .**												plazo de ejecución del contrato y _____ meses.
	Deterioro de la obra impidiendo su uso.	X																									mínimo 3 años contados a partir del recibo final de la Obra
	Perjuicios a terceros durante la ejecución del contrato.	X																									plazo
	Daños totales y/o parciales a consecuencia de incendio, accidente, robo y/o hurto y perjuicios a terceros durante la ejecución del contrato.	X																									plazo
OTROS RIESGOS	Riesgo precontractual de incumplimiento de la oferta	X																									Plazo 90 días calendario contados a partir de la presentación de la oferta
	En la siguiente casilla relacione los riesgos que no estén contemplados y que usted como jefe de unidad gestora considere aplican para la contratación a realizar. De ser necesario puede agregar las casillas que considere pertinentes.																										

**** Los espacios sombreados con color gris corresponde a las pólizas sugeridas por la División de Contratación para cubrir los riesgos operacionales, es decisión del Jefe de Unidad Gestora solicitar o no las pólizas.**

SI NO CONSIDERA NECESARIO SOLICITAR PÓLIZAS O GARANTÍAS AL CONTRATISTA POR FAVOR JUSTIFIQUE EL POR QUÉ →		**El pago se realizará una vez el contratista haya culminado con las actividades correspondientes al objeto del contrato.**	
FIRMA JEFE UNIDAD GESTORA		**FIRMA DEL ORDENADOR DEL GASTO**	
Nombre Completo:	JUAN BENJAMIN DUARTE DUARTE	**Nombre Completo:**	JUAN BENJAMIN DUARTE DUARTE
Correo Electrónico:	jduarte@uis.edu.co	**Correo Electrónico:**	jduarte@uis.edu.co
Extensión Telefónica:	2333	**Extensión Telefónica:**	2333
NOMBRE COMPLETO Y CARGO DE QUIEN ELABORA:	**ELSA PATRICIA ALMEIDA CELIS Secretaria B**		**Bucaramanga, 20 de enero de 2026**