No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	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 tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoria					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periocidad ¿Cuándo?
1	Especifico	Externo	Selección	Ambiental	No cumplimiento de los requisitos técnicos, económicos o jurídicos por parte de los proponentes al momento de presentar ofertas	Declaratoria de desierto del proceso	4	4	8	EXTREMO	ENTIDAD-OFERENTES	**Por parte de la entidad:** Volver a publicar el proceso hasta que se presenten proveedores que cumplan con la totalidad de los requisitos habilitantes. **Por parte de los oferentes:** Tramitar y tener al día toda la documentación requerida en el Estudio Previo	3	2	5	MEDIO	SI	Oferentes-Entidad	A partir de la declaratoria de desierto del proceso y de la posible renuncia a terminos del personal de participantes del proceso declarado desierto	Cuando se publique nuevamente el proceso y puedan presentar las ofertas	Haciendo uso del principio de publicidad del proceso por medio de los canales oficiales de la Enitdad y de la plataforma SECOP II, convocando incluso al personal que fue tenido en cuenta al momento de la realización del estudio de mercado	Semanal (mientras se publica el nuevo proceso)
2	General	Externo	Selección	Operacional	Observaciones o reclamaciones por parte de terceros sobre la selección del oferente	Retraso en la selección del oferente y por ende retraso en el inicio de la ejecución	2	2	4	BAJO	ENTIDAD	Verificar las evaluaciones realizadas por el comité evaluador técnico, económico o jurídico, según sea el caso y ratificar o rectificar (si hay lugar a ello) las evaluaciones, responder y publicar oportunamente los informes correspondientes	1	1	2	BAJO	SI	Comités Evaluadores, Estructuradores, Gerente de Proyecto y Ordenador del Gasto	A partir de la recepción de las observaciones	Firma del contrato	Verificando los informes de evaluación	Diario (mientras se da respuesta a las observaciones)
3	General	Interno	Contratación	Operacional	La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del oferente seleccionado	Incumplimiento de las obligaciones por parte del adjudicatario que con lleva al retraso en el inicio de ejecución del contrato	1	1	2	BAJO	ADJUDICATARIO	Realizar todas las actuaciones juridicas que correspondan ante la jurisdicción de lo contenciosos administrativo	1	4	5	MEDIO	SI	Entidad	Una vez se haya seleccionado la oferta que cumpla con el lleno de los requisitos establecidos por parte de la Entidad	Con la debida suscripción del contrato o el acto administrativo que revoque la adjudicación	Con la firma del proceso en el SECOP II	Mientras se adjudica el contrato o se publica el acto administrativo de revocación de la adjudicación
4	General	Interno	Contratación	Operacional	La no presentación de las garantías requeridas por la entidad o su presentación tardía o por fuera del cronograma previsto en el SECOP	Retraso en el inicio de la ejecución y posible incumplimiento de las obligaciones contractuales y por lo tanto no satisfacción oportuna de la necesidad.	3	4	7	ALTO	CONTRATISTA	1. Requerir al contratista mediante mensaje por la plataforma SECOPII para que realice la gestión oportuna de la expedición y publicación de las garantías. 2. Enviar al contratista mediante correo electrónico el Anexo Clausulado del contrato electrónico y las instrucciones para la debida expedición de garantías recabando los plazos establecidos en el cronograma 3. Dar inicio a un proceso administrativo sancionatorio para el cumplimiento de esta obligación	2	2	4	BAJO	SI	Contratista	Fecha de suscripción del contrato	Fecha de aprobación de las garantías	Verificando la publicación de las garantías en el numeral 2 del contrato electrónico - Condiciones	Diario (desde la suscripción del contrato hasta el perfeccionamiento del mismo)
5	General	Interno	Contratación	Operacional	La expedición tardía del Registro Presupuestal a causa de fallas en la plataforma SIIF mediante la cual se expide el mismo.	Retraso en el inicio de la ejecución y posible incumplimiento por parte de la entidad, ya que el Registro Presupuestal es uno de los requisitos de perfeccionamiento del contrato.	1	1	2	BAJO	ENTIDAD-CONTRATISTA	Modificación del inicio del plazo de ejecución y/o reducción del valor del contrato	1	1	2	BAJO	SI	Entidad	Fecha de suscripción del contrato	Fecha de expedición del Registro Presupuestal	Publicación en el SECOP II del registro Presupuestal	Diario (desde la suscripción del contrato hasta la expedición del Registro Presupuestal)

6	Específico	Externo	Ejecución	Económico	Desabastecimiento de insumos o elementos de aseo y/o fluctuación de los precios de dichos elementos.	Posible desequilibrio económico para el contratista lo que a su vez puede generar retraso en la ejecución del contrato y/o posible incumplimiento por parte del contratista a causa de circunstancias externas de fuerza mayor o caso fortuito	1	1	2	BAJO	CONTRATISTA	1. Durante la etapa de evaluacion realizar los requerimientos por la eventual presentación de ofertas artificialmente bajas y darle aplicacion a la guia G-MOAB-01 elaborada por Colombia Compra Eficiente. 2. En caso de que el contratista solicite ajuste de precios, los Comités Estructuradores (técnico, económico y jurídico) y Supervisor del contrato deberán realizar análisis de la coyuntura socioeconómica y política del país y de la región, así como un nuevo estudio del sector para poder determinar y evaluar la viabilidad de un eventual ajuste de precios ante la circunstancia externa de fuerza mayor o caso fortuito	2	3	5	MEDIO	SI	Contratista y Entidad	Fecha en la cual se suscribe el modificatorio del contrato	Fecha de Recibo a Satisfacción	Con la ocurrencia del hecho	Mensual
7	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento parcial o total de las obligaciones por parte del contratista. Incluye todas las obligaciones contenidas en el anexo técnico, anexo clausulado y todas las demás que señale la ley y normas complementarias	Incumplimiento del contrato y por lo tanto no satisfacción de la necesidad que pretende cubrir la entidad con esta contratación	2	5	7	ALTO	CONTRATISTA	Inicio al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011	1	5	6	ALTO	SI	Contratista y Entidad	Fecha en que el supervisor informa al Ordenador del Gasto del presunto incumplimiento	Con el acta administrativo de declaratoria de incumplimiento o con la cesación de los hechos que dieron origen al incumplimiento	Verificación de los informes de supervisión, actas de recibo a satisfacción y demás documentos generados durante la ejecución del contrato	Semanal
8	General	Externo	Ejecución	Operacional	Que no se asigne el PAC requerido para el pago por los servicios recibidos una vez cumplidos todos los requisitos para ello, ya sea por factores externos atribuibles a la Dirección del Tesoro Nacional o la entidad encargada de girar los recursos, como también por demoras por parte del supervisor de contrato con los trámites administrativos que debe realizar para el pago	Retraso y modificación de las fechas de pago establecidas en el contrato	2	2	4	BAJO	ENTIDAD	Gestión oportuna por parte de la entidad para agilizar el pago correspondiente Por medio de aceptación escrita por parte del contratista para la modificación del plan de pagos establecido inicialmente	1	1	2	BAJO	SI	Supervisor, Departamento Financiero, Ordenador del Gasto	Desde el cumplimiento de los requisitos para pago	Fecha de pago	Verificación oportuna de los documentos de pago	Mensual
9	General	Interno	Ejecución	Operacional	Que el contratista no allegue o allegue tarde la documentación requerida para realizar el trámite de pago	Demoras de las obligaciones contractuales por parte de la entidad	2	3	5	MEDIO	CONTRATISTA	*Requerir al contratista para que subsane oportunamente las novedades en los documentos de pago y llegado el caso realizar iniciar el debido proceso por incumplimiento *Realizar modificatorio de la forma de pago del contrato	1	1	2	BAJO	SI	Contratista	Fecha en que se realiza el informe de supervisión y Acta de recibo a Satisfacción	Con el pago	Verificación de los documentos de pago por parte del supervisor	Mensual
10	General	Interno	Ejecución	Operacional	Accidentes laborales del personal asignado por el contratista para la prestación del servicio	Afecta el normal desarrollo del contrato y puede generar retraso en la entrega de los bienes y/o servicios	4	5	9	EXTREMO	CONTRATISTA	Verificación de afiliación a riesgos laborales de los operarios que prestarán los servicios (nivel de riesgo 3) y cumplimiento del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo aplicación dde la clausula de indemnidad.	3	2	5	MEDIO	SI	Contratista y Supervisor	Desde la suscripción del Acta de Inicio	Durante todo el plazo de ejecución del contrato	Verificación de los documentos de pago por parte del supervisor	Mensual

CPS ANGELA PATRICIA ORTIZ VELASCO
Comité Estructurador Jurídico

AT. CASTELLANOS RODRIGUEZ BRAYAN ALEXANDER
Comité Estructurador Técnico

ST. ARIZA TORRES JOSUÉ DAVID
Comité Estructurador Económico

MY. LUZ DANEISY PAEZ CARVAJAL
Gerente del Proyecto