ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA Departamento Administrativo del Servicio Civil	MACROPROCESO DE APOYO RECURSOS DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: A-CON-FM-021
	PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 6.0
	Formato Matriz de Riesgos Contractuales	Vigencia desde: Octubre 2025

1. DATOS GENERALES

OBJETO: Adquirir los elementos de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), botiquines y demás implementos para las brigadas del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital DASCD.

2. MATRIZ DE RIESGOS

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	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	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Interno	Planeación	Operacional (Incluye Tecnología, de la naturaleza, regulatorio, políticos, sociales)	Determinar de manera imprecisa la necesidad por parte del área de origen	Incumplir los objetivos del área de origen y por tanto no se obtienen los fines estatales que se pretenden alcanzar con la contratación	2	3	5	Medio	Profesionales asignados en el área de origen y equipo profesional asignado en la SJ	Validar si el objeto, las obligaciones, alcance y especificaciones técnicas del futuro contrato satisfacen las necesidades de los objetivos que se pretenden alcanzar con la contratación	1	1	2	Bajo	No	Profesionales asignados en el área de origen y equipo profesional asignado en la SJ	A partir de la radicación en la SJ de la solicitud de inicio de planeación contractual	Hasta la creación del proceso de contratación en el SECOP II	Revisión por el equipo profesional asignado en la SJ al momento de la radicación de la solicitud de contratación	Una sola vez durante la Etapa Planeación
2	General	Externo	Selección	Operacional (Incluye Tecnología, de la naturaleza, regulatorio, políticos, sociales)	Declaratoria de desierto del proceso de contratación	No adjudicación del proceso	3	4	7	Alto	Entidad	Iniciar la etapa de planeación oportunamente por parte de área de origen del proceso. Priorizar por parte de las áreas intervinientes las revisiones de los documentos Establecer requisitos habilitantes acorde con el objeto, obligaciones y valor del futuro contrato, las cuales se hayan identificado en el análisis del sector. Revisar e incorporar las observaciones aceptadas en procesos anteriores, así como las presentadas durante el proceso de selección para realizar los ajustes necesarios	1	1	2	Bajo	SI	Entidad	Desde el plan anual de adquisiciones	Hasta la evaluación de las propuestas del proceso de selección	En la revisión durante todo el desarrollo del proceso por parte de las área involucradas	Una sola vez durante la selección
3	General	Interno/Externo	Planeación 7 Ejecución	Operacional (Incluye tecnológico, de la naturaleza, regulatorio, políticos, sociales	Incremento de los precios ofertados con ocasión de las variaciones del mercado	Modificar los precios frente a la oferta económica presentada por el contratista – Desequilibrio económico del contrato	2	3	5	Medio	Contratista	Establecer en la forma de pago la cancelación del valor del contrato en un único pago, lo anterior a fin de evitar la variación de los precios indicados en la oferta del contratista seleccionado. Estipular dentro de las obligaciones específicas del contratista mantener los precios fijos durante la ejecución hasta la liquidación del contrato (si aplica).	1	1	2	Bajo	Si	Contratista/Entidad	A partir d ela firma del acta de inicio	Hasta la terminación del contrato y/o su liquidación (SI aplica)	Revisión de los precios ofertados en comparación con los facturados por parte del supervisor	En el momento en que se requiera, pero en todo caso durante la ejecución del contrato
4	General	Externo	Ejecución	Operacional (Incluye, tecnológico, de la naturaleza, regulatorio, políticos, sociales.)	Desabastecimiento de algún elemento de SST y demás elementos.	Imposibilidad de entregar algunos de los elementos definidos en la necesidad de la Entidad	2	3	5	Medio	Contratista	Realizar la entrega de los bienes de forma pronta	2	2	4	Bajo	Si	Contratista	A partir de la firma del acta de inicio	Hasta la terminación del contrato y/o su liquidación (SI aplica)	Hasta la terminación del contrato y/o su liquidación	Cada vez que se requiera

3. FIRMAS

Contratista que elaboró la matriz de riesgos:	**Vo. Bo. Jefe de la dependencia**
Nombre: Erinson Antonio Aldana Cristancho	**Nombre: Aura Janeth Malagón Orjuela**
Firma contratista 	**Firma:** 
Dependencia: Subdirección de Gestión Corporativa	**Dependencia: Subdirección de Gestión Corporativa**

NOTA: Esta matriz es la establecida por Colombia Compra Eficiente, se recomienda revisar el Manual para la Identificación y Cobertura de Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01, puede ser consultada en el siguiente link http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_ manual_riesgo_web.pdf.

Historial

Email enviado a todos los participantes con el documento finalizado.

25/05/2026 05:25:11 PM

Flujo de firmas concluido

25/05/2026 05:25:11 PM

El usuario 'AURA JANETH MALAGON ORJUELA (52263270 : amalagon@serviciocivil.gov.co)' firmo el documento involucrado en el flujo de fimas satisfactoriamente.

25/05/2026 05:25:11 PM

El usuario 'ERINSON ANTONIO ALDANA CRISTANCHO (1070951032 : ealdana@serviciocivil.gov.co)' firmo el documento involucrado en el flujo de fimas satisfactoriamente.

25/05/2026 05:09:36 PM

Flujo de firmas creado por 'ERINSON ANTONIO ALDANA CRISTANCHO (1070951032 : ealdana@serviciocivil.gov.co)'

25/05/2026 05:08:51 PM
