MATRIZ DE RIESGOS

SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y TIC

DEFINICIÓN DE RIESGO

El Municipio de Leticia, entiende por riesgo para la presente contratación, cualquier posibilidad de afectación que limite, retrase o suspenda la ejecución del contrato. El suceso que prevé el riesgo deberá tener relación directa con la ejecución del contrato para que sea asumido como un riesgo del actual proceso de contratación.

CLASIFICACIÓN DE LOS RIESGOS

Existen diversas formas de clasificar los riesgos:

NÚMERO	CLASE / FUENTE	ETAPA	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA
1	GENERAL	INTERNO	PLANEACIÓN	OPERACIONAL	Ocurre cuando la necesidad del suministro de reconocimiento con ocasión de los cumpleaños de los funcionarios no se encuentra adecuadamente definida en los estudios previos o no se ajusta a la modalidad de selección aplicable	Celebración de un contrato que no satisface las necesidades del Plan de Bienestar e Incentivos de la Alcaldía Municipal de Leticia o que incumple la normativa de contratación pública.	1	4	3	RIESGO MEDIO
2	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACIÓN	OPERACIONAL	Ocurre cuando el contratista no suscribe el contrato o no constituye oportunamente las garantías exigidas.	Retraso en el inicio de la ejecución contractual, afectando la entrega oportuna de los reconocimientos a los funcionarios.	2	2	2	RIESGO MEDIO
3	GENERAL	EXTERNA	EJECUCIÓN	REGULATORIO	Se presenta por el incumplimiento parcial o total en la entrega de los reconocimientos en las fechas, condiciones o cantidades establecidas.	Afectación del desarrollo del Plan de Bienestar e Incentivos y de la programación institucional de la entidad.	2	2	2	RIESGO BAJO
4	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Deficiencia en la calidad, presentación o condiciones higiénico-sanitarias de los reconocimientos suministrados (productos de baja calidad, incumplimiento de especificaciones o deterioro).	Insatisfacción de los funcionarios, afectación de la imagen institucional y posibles riesgos sanitarios asociados a los productos entregados.	2	4	3	RIESGO MEDIO
5	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Se presenta por variaciones en los costos de insumos, regulaciones sanitarias o cambios en la carga tributaria aplicable a los productos utilizados para la elaboración de los reconcimientos.	Posible afectación del equilibrio económico del contrato y necesidad de ajustes en la ejecución contractual.	2	4	3	RIESGO MEDIO

MATRIZ DE RIESGOS

SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y TIC

FORMA DE MITIGARLO

5	4	3	2	1	No.
CONTRATISTA	CONTRATISTA	SECRETARÍA Y CONTRATISTA	SECRETARÍA	SECRETARÍA	¿A QUIÉN SE ASIGNA?
Vigilancia permanente por parte del supervisor del contrato. Imposición de multas o declaratoria de incumplimiento al contratista	Vigilancia permanente por parte del supervisor del contrato. Imposición de multas o declaratoria de incumplimiento al contratista	Aplicación inmediata de las nuevas disposiciones legales y ajustes de los procesos internos del Municipio, lo que puede generar una modificación al contrato y/o la terminación del mismo	Se establece plazos perentorios para el perfeccionamiento e inicio de la ejecución del contrato	Apoyo jurídico por parte de la Oficina Asesora Jurídica	TRATAMIENTO
1	1	1	1	1	PROBABILIDAD
3	3	1	1	1	IMPACTO
3	3	1	1	1	VALORACIÓN DEL RIESGO
RIESGO MEDIO	RIESGO MEDIO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	CATEGORÍA
SI	SI	SI	NO	NO	¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?
Supervisor del contrato y secretaría a cargo	Secretaria a cargo	Secretaria y contratista	Abogado responsable de la Secretaria a cargo. Contratista	Abogado responsable de la Secretaria a cargo	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO
Desde el momento en que el Supervisor del contrato evidencie la deficiente calidad.	Desde el momento en que se presente el incumplimiento.	Desde que inicia la ejecución de contrato	Desde el momento en que se presente la negativa a la expedición de la póliza.	Desde el momento en que se radica el proceso en la Oficina Asesora Jurídica	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO
Hasta que Con vigencia del acto administrativo que imponga multas o declare el incumplimiento	Con fecha de vigencia del acto administrativo que imponga la sanación o la declaratoria de incumplimiento.	Desde el momento en que entre en vigencia la disposición legal.	Cuando el contratista suscribe el contrato y aporta la garantía	Cuando se aprueba el proceso de selección y se publica en el SECOP	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO
Realizar los requerimientos al contratista; adelantar las audiencias de imposición de multas o declaratoria de incumplimiento	Realizar los requerimientos al contratista; adelantar las audiencias de imposición de multas o declaratoria de incumplimiento	Permanente consulta y actualización normativa	Seguimiento por parte del supervisor del contrato a los plazos dados para el cumplimiento de estos requisitos	Asesoría a las Secretarías por parte de la Oficina Asesora Jurídica	~~¿COMO~~ SE REALIZA EL MONITOREO?
Constante	Constante	Constante	Cada vez que se elabore un contrato	Cada vez que se presente una solicitud de contratación	PERIODICIDAD. ¿CUÁNDO?