ANEXO No.3 MATRIZ DE RIESGOS

	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	Especifico	Externo	Contractual - Ejecución	Operacional	Incumplimiento del plazo para la entrega de las normas técnicas en formato electrónico y/o impreso.	Retraso en la disponibilidad de los referentes normativos requeridos por la OSI.	2	3	5	Medio
2	Especifico	Externo	Contractual - Ejecución	Operacional	Entrega incompleta o inconsistente de las normas frente a las referencias, cantidades, versiones o formatos solicitados.	Incumplimiento parcial del contrato y necesidad de corrección o reposición.	2	3	5	Medio
3	Especifico	Externo	Contractual - Ejecución	Operacional	Fallas en la activación, habilitación, acceso, consulta o visualización de las normas adquiridas en formato electrónico.	Imposibilidad temporal de uso de las normas electrónicas adquiridas.	2	3	5	Medio
4	Especifico	Externo	Contractual - Ejecución	Operacional	Entrega de ejemplares impresos con defectos físicos, daño, deterioro o afectaciones atribuibles al transporte o tercero transportador.	Reposición de ejemplares y retraso en la recepción definitiva.	1	3	4	Bajo
5	General	Externo	Contractual - Ejecución	Regulatorio	Cambios en condiciones comerciales, tributarias, editoriales, vigencia, versión o disponibilidad de las normas antes de su entrega.	Posibles ajustes en tiempos, condiciones de entrega o disponibilidad de referencias.	1	2	3	Bajo
6	Específico	Interno	Contractual - Ejecución	Operacional	Demora de la Entidad en verificar entregas, validar accesos o emitir recibo a satisfacción.	Retraso en el cierre de la ejecución contractual y trámite de pago	2	2	4	Bajo
7	Específico	Externo	Precontractual	Jurídico	Insuficiencia o alcance limitado del soporte de exclusividad, autorización o facultad de distribución frente a la totalidad de las referencias requeridas, incluidas normas ISO/IEC internacionales.	Debilitamiento del soporte de la causal de contratación directa y necesidad de solicitar aclaraciones o documentos complementarios.	1	3	4	Bajo
8	Específico	Externo	Precontractual	Comercial	Vencimiento de la oferta económica antes de la finalización del trámite contractual.	Necesidad de actualización, ratificación o nueva expedición de la oferta por parte del proveedor.	1	2	3	Bajo
9	Específico	Externo	Contractual - ejecución	Operacional / jurídico	Restricciones de uso, acceso, licenciamiento o disponibilidad de las normas electrónicas a favor de la DIAN.	Limitaciones para el uso efectivo de las normas adquiridas y necesidad de corrección, aclaración o habilitación por parte del contratista.	1	3	4	Bajo

ANEXO No.3 MATRIZ DE RIESGOS

N°	¿A quién se le asigna el	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable para implementar el tratamiento	Fecha estimada en que inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se termina el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuánto?
1	Contratista	Verificar disponibilidad y tiempos de entrega de las normas antes de obligarse contractualmente. Seguimiento al plazo de entrega pactado.	1	2	3	Bajo	SI	Contratista / Supervisor del contrato	Desde la firma del Acta de Inicio	Hasta el vencimiento del plazo de ejecución del contrato	Seguimiento al cronograma de entrega y requerimientos al contratista.	Semanal
2	Contratista	Verificar que las normas entregadas correspondan a las referencias, versiones, cantidades y formatos solicitados.	1	2	3	Bajo	SI	Contratista / Supervisor del contrato	Desde la entrega de las normas	Hasta el recibo a satisfacción	Revisión contra las especificaciones técnicas y soportes de entrega.	Cada vez que se realice entrega
3	Contratista	Validar la correcta activación, habilitación, acceso o consulta de las normas electrónicas adquiridas.	1	2	3	Bajo	SI	Contratista / Supervisor del contrato	Desde la habilitación del acceso electrónico	Hasta la verificación de acceso efectivo	Prueba de acceso, consulta o visualización de las normas electrónicas	Cada vez que se habilite acceso
4	Contratista	Revisar el estado físico de los ejemplares impresos y solicitar reposición en caso de daño, deterioro o defecto de impresión	1	1	2	Bajo	SI	Contratista / Supervisor del contrato	Desde la entrega física de los ejemplares.	Hasta el recibo a satisfacción	Inspección física de los ejemplares impresos entregados.	Cada vez que se realice entrega.
5	Entidad/contratista	Verificar oportunamente condiciones comerciales, tributarias, editoriales o de disponibilidad que puedan afectar la entrega.	1	1	2	Bajo	SI	Contratista / Supervisor del contrato	Desde la etapa precontractual	Hasta la entrega total de las normas	Revisión de condiciones de entrega y comunicación con el contratista.	Cuando sea necesario
6	Entidad	Realizar oportunamente la verificación de entregas, validación de accesos y trámite de recibo a satisfacción.	1	1	2	Bajo	NO	Supervisor del contrato	Desde la primera entrega o habilitación de acceso	Hasta el cierre de la ejecución contractual	Revisión documental, validación de accesos y emisión del recibo a satisfacción.	Cada vez que se realice entrega o habilitación

ANEXO No.3 MATRIZ DE RIESGOS

7	Entidad/contratista	Solicitar, recibir y verificar los soportes que acrediten la condición de ICONTEC como Organismo Nacional de Normalización, su competencia frente a NTC, su calidad de miembro IEC en Colombia, la autorización relacionada con ISO y la propuesta comercial actualizada que incluye la totalidad de referencias requeridas.	1	2	3	Bajo	NO	Área solicitante / Subdirección de Compras y Contratos	Desde la etapa precontractual	Hasta la validación de los documentos previos	Revisión documental de la carta de exclusividad, certificación complementaria, oferta y anexos.	Una vez, antes de continuar el trámite contractual
8	Contratista	Verificar la vigencia de la oferta económica y, en caso de vencimiento, solicitar su ratificación, actualización o nueva expedición antes de continuar con el trámite contractual.	1	1	2	Bajo	NO	Área solicitante / Subdirección de Compras y Contratos / Contratista	Desde la etapa precontractual	Hasta la aceptación de la oferta o suscripción contractual	Revisión de la fecha de expedición, vigencia de la oferta y comunicación con el contratista.	Previo a la aceptación de la oferta o suscripción contractual
9	Contratista	Verificar que las normas electrónicas sean habilitadas o puestas a disposición con condiciones de uso, acceso, licenciamiento o disponibilidad a favor de la DIAN, conforme a la oferta y al Anexo No. 1.	1	2	3	Bajo	SI	Contratista / Supervisor del contrato	Desde la habilitación o entrega de las normas electrónicas	Hasta la verificación de acceso efectivo y recibo a satisfacción	Revisión de soportes de activación, acceso, licenciamiento o disponibilidad, y prueba de consulta o visualización.	Cada vez que se habilite acceso o se entregue soporte