1. DATOS GENERALES

OBJETO:	*Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a los bienes informáticos que integran la plataforma tecnológica del DASCD*

2. MATRIZ DE RIESGOS

N	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	Interna	Planeación	Operacional(Incluye tecnología de la naturaleza, regulatorio, políticos, sociales.)	Elaborar estudios y documentos previos con imprecisiones	Declaratoria desierta del proceso Contrato sin la totalidad de las necesidades satisfechas	2	2	4	Bajo	Jefe del área de origen	Establecer con claridad la necesidad, el objeto, obligaciones, alcance, especificaciones técnicas, experiencia, plazo, etc., requeridos para ejecutar el objeto del contrato.	1	1	2	Bajo	No	Jefe del área de origen	A partir de la radicación y elaboración de documentos de planeación contractual	Hasta la creación del contrato electrónico en SECOP II	Revisión por el equipo profesional asignado en el área de origen	Durante las etapas que componen la planeación y selección
2	Específico	Interna	Planeación	Operacional (Incluye Tecnología, de la naturaleza, regulatorio, políticos, sociales.)	Contar con recursos insuficientes para la contratación	Iniciar de manera tardía el proceso de contratación	2	2	4	Bajo	Equipo Profesional encargado del estudio de presupuesto	Se efectúa el debido estudio de presupuesto y se revisa la partida presupuestal para el cubrimiento del 100% de la necesidad, así como la verificación del cambio de la divisa	1	1	2	Bajo	No	Equipo Profesional encargado del estudio de Presupuesto	A partir de la radicación en la SJ de la solicitud de inicio de planeación contractual	Hasta la apertura y presentación de ofertas a través de la plataforma SECOP II	Revisión por parte del Área de Origen, equipo profesional asignado en la SJ al momento de la radicación de la solicitud de contratación observaciones de los interesados en la etapa de selección	Durante el inicio de la etapa planeación y otra en la etapa de selección por parte de los interesados
3	Específico	Externo	Ejecución	Operacional (Incluye, de la Naturaleza, regulatorio, políticos,	Mal manejo de la Información	Manipulación o mal uso de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga el contratista	2	3	5	Medio	Contratista	De conformidad con lo establecido en las obligaciones especiales generales del contratista, este se debe comprometer a guardar total reserva de la información con la firma de acuerdo de confidencialidad, para el efecto el supervisor con periodicidad informará al contratista del cumplimiento de dicho deber	1	2	3	Bajo	Si	Supervisor/a - Contratista	A partir de la firma del acta de inicio	Hasta la terminación del contrato y/o su liquidación	Reuniones presenciales o virtuales para el cumplimiento de las obligaciones, seguimiento a los accesos solicitados por el contratista, por el/la supervisor/a asignado/da al contrato durante la ejecución	Cada vez que se requiera
4	Específico	Externo	Ejecución	Económico/ Financiero	Incremento de los precios ofertados	Modificar los precios frente a la oferta económica presentada por el contratista – Desequilibrio económico del contrato	1	2	3	Bajo	Contratista	Establecer en la forma de pago la cancelación del valor del contrato en un porcentaje que cubra el mayor plazo posible durante el cual se prestará el servicio, 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.	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor/a/ Contratista	A partir de la firma del acta de inicio	Hasta la Terminación del contrato y/o liquidación	Revisión del supervisor/a de las cuentas de cobro y/o facturas allegadas por el contratista al momento del pago o solicitud cotización en caso de adición.	Mensual
6	General	Externo	Ejecución	Ambiental	Generar afectación al medio ambiente	El contratista no cumple con la normatividad y especificaciones exigidas en cuanto a los riesgos ambientales de los servicios que presta	2	2	4	Bajo	Contratista	El contratista debe dar cumplimiento a las disposiciones internas y externas de tipo ambientales que regulan el sector tecnológico, hecho que quedará consignado en las obligaciones generales	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor/a - Contratista	A partir de la firma del acta de inicio	Hasta la terminación del contrato y/o su liquidación	El/La supervisor/a socializará la importancia del cumplimiento de las normas medio ambientales	Cada vez que se requiera
7	General	Externo	Ejecución	Operacional	Daños a la infraestructura tecnológica del DASCD (Software y Hardware).	Afectación en la infraestructura de la Entidad repercutiendo en la pérdida de los servicios misionales o de gestión del DASCD	1	4	5	Medio	Contratista	El / La contratista debe garantizar el buen manejo de los elementos, equipos, herramientas, software y demás bienes tecnológicos tangibles e intangibles que la Entidad ponga a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, contratando el personal idóneo para el majeño del mismo. El/La contratista deberá reparar y/o reponer el elemento que haya sufrido daño	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor/a	Desde la suscripción del acta de inicio del contrato	Hasta la terminación del contrato y/o su liquidación	El/La supervisor/a hará unarevisión cuando lo requiera, a los elementos o equipos que utilice el/la contratista, como acción de control preventivo que permitan REDUCIR la probabilidad de ocurrencia del riesgo. El/La supervisor/a revisará previamente la hoja de vida del personal que interactúa con los equipos tecnológicos.	Cada vez que se requiera

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado
Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co

1. DATOS GENERALES

OBJETO:	*Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a los bienes informáticos que integran la plataforma tecnológica del DASCD*

2. MATRIZ DE RIESGOS

N	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
8	General	Externo	Ejecución	Operacional	Rotación frecuente del personal dispuesto para la ejecución del contrato (en periodos inferiores a 3 meses)	Afectación de la ejecución del soporte técnico en sitio y profesional especializado	3	3	6	Alto	Contratista	El contratista deberá proporcionar la curva de aprendizaje al técnico en sitio o profesional que va a reemplazar, antes de solicitar al supervisor del contrato el cambio a realizar	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor/a	Desde la suscripción del acta de inicio del contrato	Hasta la terminación del contrato y/o su liquidación	El/La supervisor/a verificará que los técnicos y profesionales y cuya hoja de vida la firma oferente entregó con la oferta, sean los mismos que están desarrollando el soporté técnico y especializado	Cada vez que se requiera

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 https://operaciones.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_riesgo_web.pdf

3. FIRMAS

Funcionario/a o Contratista que elaboró la matriz de riesgos:	Vo. Bo. Subdirector/a - Jefe de la Oficina
Nombre: CONSUELO RODRÍGUEZ R.	**Nombre: DIEGO FERNANDO MELO VAQUEN**
Firma:	**Firma:**
Dependencia: Oficina de Tecnologías de la información y las Comunicaciones	**Dependencia: Oficina de Tecnologías de la información y las Comunicaciones**

Nota: *Nombre identitario: En aquellas celdas donde se requiera diligenciar el nombre de una persona y la misma se autoreconozca con un nombre identitario diferente al del documento de identificación, deje constancia en la respectiva casilla. ejemplo: (Nombre como aparece en la cédula o su equivalente y luego nombre identitario xxxxxxxxxxxxx)*

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD .

Recuerde: *Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.*

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co

Historial

Email enviado a todos los participantes con el documento finalizado.

28/08/2026 11:51:07 AM

Flujo de firmas concluido

28/08/2026 11:51:07 AM

El usuario 'DIEGO FERNANDO MELO VAQUEN (1014250978 : dmelo@serviciocivil.gov.co)' firmo el documento involucrado en el flujo de fimas satisfactoriamente.

28/08/2026 11:51:06 AM

El usuario 'ANA CONSUELO RODRIGUEZ RIOS (51684219 : crodriguez@serviciocivil.gov.co)' firmo el documento involucrado en el flujo de fimas satisfactoriamente.

28/08/2026 11:43:35 AM

Flujo de firmas creado por 'ANA CONSUELO RODRIGUEZ RIOS (51684219 : crodriguez@serviciocivil.gov.co)'

28/08/2026 11:37:57 AM
