	GESTIÓN LEGAL Y CONTRACTUAL	Código: AGLFR044
		Versión: 001
	MATRIZ DE RIESGOS DE CONTRATACIÓN	Fecha de Aprobación: 25/01/2022

OBJETO DEL CONTRATO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE MANTENIMIENTO (PREDICTIVO, PREVENTIVO Y CORRECTIVO), INCLUYENDO EL SUMINISTRO DE REPUESTOS PARA LOS EQUIPOS DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN, CÓMPUTO Y TECNOLOGÍA OPERATIVA (OT) DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE TENJO.

Valor: $108.029.000	Modalidad Contractual: SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA

Asignación del Riesgo

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo de riesgo	Descripción del riesgo	Consecuencia	Asignación del riesgo
1	General	Interna	Planeación	Operacional	Definición insuficiente del alcance, cantidades o características de los equipos objeto de mantenimiento.	Actividades no contempladas, mayores requerimientos, retrasos y dificultades para cumplir el objeto contractual.	Entidad
2	General	Interna	Planeación	Operacional	Información desactualizada del inventario de equipos de cómputo e impresoras.	Intervención de activos no previstos, dificultades de programación y pérdida de trazabilidad.	Entidad
3	General	Externa	Planeación	Tecnológico	Obsolescencia o incompatibilidad de equipos, componentes o repuestos.	Imposibilidad técnica de realizar reparaciones o necesidad de alternativas técnicas.	Compartido
4	Específico	Interna	Ejecución	Operacional	Diagnóstico técnico inadecuado de una falla.	Reparaciones innecesarias, reincidencia de fallas, daños adicionales o aumento de indisponibilidad.	Contratista
5	Específico	Interna	Ejecución	Calidad	Utilización de repuestos o consumibles que no cumplen las condiciones técnicas requeridas.	Fallas recurrentes, disminución del rendimiento, daños y reducción de vida útil.	Contratista
6	Específico	Interna	Ejecución	Operacional	Retraso en la atención de solicitudes de mantenimiento.	Incremento de indisponibilidad y afectación de actividades de las dependencias.	Contratista
7	Específico	Interna	Ejecución	Seguridad de la información	Pérdida, alteración o divulgación no autorizada de información durante la intervención.	Pérdida de información y afectación de confidencialidad, integridad o disponibilidad.	Contratista
8	Específico	Interna	Ejecución	Seguridad de la información	Instalación de software no autorizado, código malicioso o configuraciones inseguras.	Malware, vulnerabilidades, pérdida de información o afectación de infraestructura.	Contratista
9	Específico	Interna	Ejecución	Operacional	Daño accidental de componentes durante las labores de mantenimiento.	Pérdida temporal o permanente de funcionalidad y costos de reparación o sustitución.	Contratista
10	Específico	Interna	Ejecución	Calidad	Mantenimiento preventivo ejecutado de manera incompleta o sin seguir especificaciones.	Persistencia o aparición de nuevas fallas y reducción de vida útil.	Contratista
11	Específico	Externa	Ejecución	Logístico	Demora en disponibilidad de repuestos requeridos.	Prolongación de indisponibilidad y retraso en solución de fallas.	Contratista
12	Específico	Externa	Ejecución	Económico	Variación en costos de repuestos o componentes requeridos.	Incremento de costos asociados a actividades adicionales autorizadas.	Compartido
13	General	Externa	Ejecución	Fuerza mayor	Eventos imprevisibles o irresistibles que impidan temporalmente la prestación.	Suspensión, retraso o imposibilidad temporal de determinadas actividades.	Compartido
14	Específico	Interna	Ejecución	Operacional	Falta de disponibilidad de equipos por parte de las dependencias.	Reprogramación y retraso del cronograma de mantenimiento.	Entidad

	GESTIÓN LEGAL Y CONTRACTUAL	Código: AGLFR044
		Versión: 001
	MATRIZ DE RIESGOS DE CONTRATACIÓN	Fecha de Aprobación: 25/01/2022

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo de riesgo	Descripción del riesgo	Consecuencia	Asignación del riesgo
15	Específico	Interna	Ejecución	Seguridad	Acceso no autorizado a instalaciones, equipos o información.	Incidentes de seguridad, pérdida de información o afectación de activos.	Compartido
16	Específico	Interna	Ejecución	Documental	Falta de registro de actividades, repuestos y estado inicial/final.	Pérdida de trazabilidad y dificultades para supervisión y responsabilidades.	Contratista
17	General	Interna	Ejecución	Financiero	Falta de disponibilidad presupuestal para actividades fuera del alcance.	Imposibilidad de ejecutar actividades adicionales no previstas.	Entidad
18	Específico	Interna	Liquidación	Operacional	Entrega incompleta de informes, garantías o actualización de hojas de vida.	Dificultades para cierre contractual y pérdida de información técnica.	Contratista

Plan de Mitigación del Riesgo

No	Riesgo	Probabilidad (0-5)	Impacto (1-5)	Valoración	¿Afecta la ejecución?	Tratamiento / medida de mitigación	Responsable del tratamiento	¿Afecta equilibrio económico?	Persona responsable del monitoreo	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Definición insuficiente del alcance	2	4	8	Sí	Revisar inventario, necesidades, cantidades y alcance antes de iniciar.	Entidad	No	Supervisor	Revisión de estudios previos, inventario y documentos contractuales.	Antes del inicio
2	Inventario desactualizado	3	3	9	Sí	Validar placas, seriales, ubicación, estado y características.	Entidad	No	Supervisor / responsable de sistemas	Comparación entre inventario físico y base de activos.	Mensual
3	Obsolescencia o incompatibilidad	3	4	12	Sí	Diagnóstico previo y validación de disponibilidad de repuestos y alternativas.	Compartido	Sí, cuando corresponda	Supervisor	Revisión de diagnósticos y conceptos técnicos.	Por cada intervención
4	Diagnóstico técnico inadecuado	3	4	12	Sí	Exigir diagnóstico documentado antes de reparaciones y pruebas posteriores.	Contratista	No	Supervisor	Verificación de órdenes de servicio e informes técnicos.	Por cada servicio
5	Repuestos o consumibles inadecuados	2	5	10	Sí	Verificar especificaciones, compatibilidad, garantía y procedencia.	Contratista	No	Supervisor	Revisión documental y física de repuestos instalados.	Por cada intervención
6	Retraso en atención de solicitudes	3	4	12	Sí	Establecer tiempos máximos de atención y seguimiento mediante mesa de ayuda u órdenes.	Contratista	No	Supervisor	Control de fechas de solicitud, atención y cierre.	Semanal
7	Pérdida o divulgación de información	2	5	10	Sí	Aplicar protocolos de seguridad, confidencialidad, respaldo y control de acceso.	Contratista	No	Supervisor / responsable de seguridad informática	Verificación de protocolos y registros de intervención.	Por cada intervención

	GESTIÓN LEGAL Y CONTRACTUAL	Código: AGLFR044
		Versión: 001
	MATRIZ DE RIESGOS DE CONTRATACIÓN	Fecha de Aprobación: 25/01/2022

No.	Riesgo	Probabilidad (1-5)	Impacto (1-5)	Valoración	¿Afecta la ejecución?	Tratamiento / medida de mitigación	Responsable del tratamiento	¿Afecta equilibrio económico?	Persona responsable del seguimiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
8	Instalación de software malicioso /no autorizado	2	5	10	Sí	Prohibir software no autorizado y verificar equipos después de la intervención.	Contratista	No	Responsable de sistemas	Revisión de software instalado y controles de seguridad.	Por cada intervención
9	Daño accidental del equipo	2	5	10	Sí	Registro del estado inicial y final; personal técnico calificado y protocolos.	Contratista	No	Supervisor	Comparación del estado inicial y final.	Por cada intervención
10	Mantenimiento incompleto	3	4	12	Sí	Utilizar listas de chequeo y exigir informe y pruebas de funcionamiento.	Contratista	No	Supervisor	Verificación de checklist y pruebas.	Por cada mantenimiento
11	Demora en repuestos	3	3	9	Sí	Identificar previamente repuestos críticos y establecer tiempos de suministro.	Contratista	Sí, cuando corresponda	Supervisor	Seguimiento a solicitudes y órdenes de compra.	Semanal
12	Variación de costos de repuestos	3	3	9	Sí	Definir procedimiento de cotización, autorización y adquisición de adicionales.	Compartido	Sí	Supervisor	Revisión de cotizaciones, precios y autorizaciones.	Cuando se requiera
13	Fuerza mayor	2	5	10	Sí	Aplicar procedimientos contractuales para suspensión y reprogramación.	Compartido	Sí, dependiendo del evento	Supervisor	Seguimiento al evento y documentación de efectos.	Cuando ocurra
14	Falta de disponibilidad de equipos	3	3	9	Sí	Coordinar cronograma con dependencias y responsables.	Entidad	No	Supervisor	Seguimiento al cronograma y actas de reprogramación.	Semanal
15	Acceso no autorizado	2	5	10	Sí	Controlar ingreso del personal, autorizar intervenciones y acompañar actividades críticas.	Compartido	No	Supervisor / seguridad informática	Registro de ingreso y autorizaciones.	Por intervención
16	Falta de documentación técnica	3	3	9	Sí	Exigir informe por servicio con diagnóstico, actividades, serial, repuestos y estado final.	Contratista	No	Supervisor	Revisión de informes antes de aceptar cada servicio.	Por cada intervención
17	Insuficiencia presupuestal para adicionales	2	4	8	Sí	Definir alcance y procedimiento para actividades adicionales y disponibilidad presupuestal.	Entidad	Sí	Supervisor / área financiera	Verificación presupuestal previa a autorizar adicionales.	Cuando se requiera
18	Entrega incompleta de documentación al cierre	2	4	8	Sí	Establecer requisitos de cierre, garantías, informes y actualización de hojas de vida.	Contratista	No	Supervisor	Lista de verificación para recibo final y liquidación.	Al cierre

METODOLOGÍA DE VALORACIÓN	
Escala de probabilidad e impacto	
1	Muy bajo
2	Bajo
3	Medio
4	Alto
5	Muy alto

Valoración	Probabilidad × Impacto
Rangos orientativos	
1-4	Bajo
5-9	Medio
10-15	Alto
16-25	Extremo

IVAN DARIO LEON ESPINOSA
Secretario de Desarrollo Institucional

Proyectó: Adriana Carolina Muñoz Morales- Abogada Contratista/ Sec. Desarrollo Institucional.
Revisó y Aprobó: Ivan Dario León Espinosa/ Sec. Desarrollo Institucional