MATRIZ DE RIESGOS

SECRETARIA DE CULTURA, DEPORTE Y EDUCACION



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 de contratación y el objeto establecido en el estudio previo no se ajustan a la modalidad de selección aplicable.	Celebración de un contrato que no se ajusta a las normas de contratación pública vigentes en el territorio colombiano.	1	4	3	RIESGO MEDIO
2	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACIÓN	OPERACIONAL	Ocurre cuando el contratista seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos, y de la necesidad de la contratación.	2	2	2	RIESGO MEDIO
3	GENERAL	EXTERNA	EJECUCIÓN	REGULATORIO	Se da por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato	Genera una carga económica adicional a las previstas que puede afectar la ejecución del contrato.	2	2	2	RIESGO BAJO
4	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Se presenta por el incumplimiento parcial o total de las obligaciones contractuales	Incumplimiento contractual	2	4	3	RIESGO MEDIO
5	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Deficiencias en la calidad de los servicios prestados por el contratista	Retrasos en el cumplimiento con las condiciones pactadas	2	4	3	RIESGO MEDIO

MATRIZ DE RIESGOS

SECRETARIA DE CULTURA, DEPORTE Y EDUCACION

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 secretaria a cargo	Secretaria a cargo	Secretaria y contratista	Abogado responsable de la Secretaría a cargo. Contratista	Abogado responsable de la Secretaría 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?