ALCALDIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION MATRIZ DE RIESGOS

No proceso	28091	Objeto	CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DE INVENTARIOS DOCUMENTALES DE LA DOCUMENTACION INTEGRANTE DEL FONDO DOCUMENTAL ACUMULADO BAJO CUSTODIA DE LA SECRETARÍA DE GABINETE, CONFORME A LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA VIGENTE	Modalidad de selección	CONCURSO DE MÉRITOS

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación total	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo	
													Probabilidad	Impacto	Calificación	Calificación total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Externo	Selección	Operacional	Incumplimiento de los requisitos habilitantes: que ninguno de los proponentes cumpla los requisitos habilitantes establecidos en el pliego de condiciones.	Rechazo de las ofertas por incurrir en causales de rechazo o por no acreditar requisitos habilitantes; declaratoria de desierto del proceso o presentación de una única oferta.	2	3	5	Riesgo Medio	SECRETARIA DE GABINETE (estructuración y comité evaluador) / OFERENTES	Fijar requisitos habilitantes claros, proporcionales y verificables que permitan la pluralidad de oferentes y garanticen la idoneidad para el objeto; realizar evaluación objetiva conforme a los principios de transparencia y selección objetiva; los oferentes deben presentar propuestas con el lleno de los requisitos exigidos.	1	1	2	Riesgo Bajo	NO	Comité evaluador y oferentes	Desde la etapa de planeación	Hasta la adjudicación del contrato	El equipo estructurador revisará que los criterios sean objetivos. El comité evaluador verificará que los proponentes cumplan los requisitos. La Secretaría de Gabinete verificará el cumplimiento antes de adjudicar.	Cada vez que sea necesario, desde la etapa de planeación
2	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento del objeto contractual por causas imputables al contratista: no elaboración de los inventarios documentales conforme a la Ley 594 de 2000, el Acuerdo 042 de 2002 del AGN y la ficha técnica.	Se presenta incumplimiento de las obligaciones pactadas, en el plazo estipulado y en las condiciones de calidad exigidas; inventarios (FUID) incompletos o no conformes.	3	3	6	Riesgo Medio	CONTRATISTA	Este riesgo lo asume el contratista y se mitigará con una correcta supervisión, la imposición de las multas y la cláusula penal pactadas y la exigencia de la garantía que ampare el cumplimiento del contrato y la calidad del servicio.	2	2	4	Riesgo Bajo	NO	Supervisor designado (Secretaría de Gabinete)	Desde la etapa de ejecución	Hasta la liquidación del contrato	En cada informe de supervisión y en la revisión de los entregables (FUID) por metro lineal.	Cada vez que el supervisor revise las obligaciones y en la presentación de los informes de ejecución
3	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento del programa de trabajo o retraso en la ejecución de las actividades por causas imputables al contratista.	Inconsistencias en la secuencia del programa de trabajo que afectan la oportunidad en la entrega de los inventarios dentro del plazo contractual (45 días).	3	3	6	Riesgo Medio	CONTRATISTA	Este riesgo lo asume el contratista y se mitigará con seguimiento semanal al cronograma por parte de la supervisión, la imposición de las multas pactadas y la exigencia de la garantía de cumplimiento. Los retrasos no imputables al contratista se tramitan mediante suspensión o reprogramación (ver nota al final).	2	2	4	Riesgo Bajo	NO	Supervisor designado (Secretaría de Gabinete)	Desde la etapa de ejecución	Hasta la liquidación del contrato	En cada informe de supervisión y mediante comparación del avance real frente al cronograma aprobado.	Semanal / cada vez que sea necesario
4	General	Interno	Ejecución	Jurídico/ Operacional	Modificaciones en las actividades: cambios en la ficha técnica o en las cantidades durante la ejecución del contrato, o por fuerza mayor o caso fortuito, que obliguen a modificar las actividades.	Retrasos en el cumplimiento del objeto contractual; eventuales mayores o menores cantidades de metros lineales a inventariar.	3	3	6	Riesgo Medio	SECRETARIA DE GABINETE / CONTRATISTA (según la causa)	Revisar las situaciones que generan las modificaciones; reunión entre supervisor y contratista para establecer el plan de trabajo. Si el cambio es imputable a la Entidad, esta asume sus efectos y se reconocerán los costos directos debidamente acreditados; si es imputable al contratista, los asume este. Toda modificación debe constar por escrito (modificación o adición) antes de ejecutarse.	1	2	3	Riesgo Bajo	SÍ (cuando sea imputable a la Entidad)	Supervisor y contratista	En la etapa de inicio de la ejecución	En la etapa de liquidación del contrato	La supervisión hará seguimiento continuo, con el acompañamiento de los apoyos a la supervisión, para controlar la ejecución de las actividades e identificar oportunamente los riesgos, de modo que los cambios impacten lo menos posible.	Durante la etapa de ejecución
5	General	Externo	Ejecución	Riesgos operacionales	Orden público: posible ocurrencia de actos terroristas, paros, huelgas, manifestaciones, disturbios y demás situaciones que afecten el orden público o la movilidad en la zona donde se ejecutará el contrato, o impidan el acceso al depósito.	Posible suspensión o reprogramación del cronograma de actividades y retrasos en la ejecución del contrato.	4	3	7	Riesgo Medio	COMPARTIDO: CONTRATISTA (protección de su personal y bienes) / SECRETARÍA DE GABINETE (gestión ante autoridades y reprogramación)	El supervisor y el contratista informarán a las autoridades competentes la novedad; el contratista protegerá a sus colaboradores y bienes; la Entidad solicitará a las autoridades soluciones que permitan la continuidad. Se adoptarán medidas de contingencia mediante acta de suspensión o reprogramación, sin imposición de multas. Cuando el hecho constituya fuerza mayor o caso fortuito, se reprograma el plazo sin reconocimiento de mayores costos, salvo lo que corresponda por ley.	3	2	5	Riesgo Medio	SÍ (solo en lo que corresponda por ley; ver nota)	Supervisor y contratista	Al inicio de la presentación del evento	A la terminación del evento	El supervisor verificará y gestionará las acciones para la reprogramación o suspensión del contrato, con acta suscrita por las partes.	Cuando se presente el evento
6	General	Interno	Planeación	Riesgos operacionales	Errores en la etapa precontractual consignados en documentos como los estudios previos, el presupuesto oficial, la ficha técnica o el pliego de condiciones, que puedan afectar la obtención del objeto contractual.	No cumplimiento de los fines y cometidos de la contratación; ajustes por adendas; no cumplimiento de los objetivos y metas del proyecto.	3	3	6	Riesgo Medio	ENTIDAD ESTATAL (SECRETARÍA DE GABINETE)	Cumplir las disposiciones legales en la etapa de planeación; revisar y ajustar los documentos previos (coherencia entre presupuesto, ficha técnica, formatos y pliego) y hacer seguimiento en la fase precontractual; responder oportunamente las observaciones y expedir las adendas necesarias.	1	1	2	Riesgo Bajo	SÍ	Secretaría de Gabinete (dependencia estructuradora) y apoyo jurídico	Durante la etapa de planeación	A la terminación de la etapa precontractual	La dependencia estructuradora adelantará revisión permanente del cumplimiento de los principios de la etapa de planeación y realizará verificación jurídica de la modalidad y de la información de los documentos previos.	En la aprobación de estudios y del contrato
7	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Falta de acceso oportuno al depósito o a la documentación objeto de inventario (llaves, permisos, espacios, condiciones de seguridad, iluminación o salubridad del lugar).	Demoras en el inicio o en el avance del inventario; suspensión de actividades; reprogramación del cronograma.	3	3	6	Riesgo Medio	SECRETARÍA DE GABINETE	La Entidad garantizará el acceso al lugar de custodia, el espacio y las condiciones mínimas de trabajo, y designará un enlace responsable. Los días sin acceso por causa de la Entidad se registran en acta y se reprograma el plazo sin multas.	1	2	3	Riesgo Bajo	SÍ (cuando sea imputable a la Entidad)	Supervisor designado (Secretaría de Gabinete)	Antes del acta de inicio	Durante toda la ejecución	Verificación del acceso y de las condiciones del lugar en el acta de inicio y en las visitas de seguimiento; registro de novedades en el informe de supervisión.	Antes del inicio y semanalmente durante la ejecución
8	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Información incompleta o inexacta sobre el fondo documental (volumen distinto a 150 metros lineales, deterioro, desorden, ausencia de instrumentos de control previos o documentación en mal estado de conservación).	Mayor esfuerzo o tiempo para elaborar los inventarios; riesgo de controversias sobre el alcance y las cantidades.	3	4	7	Riesgo Medio	COMPARTIDO: SECRETARÍA DE GABINETE (información suministrada) / CONTRATISTA (verificación en visita)	La Entidad suministrará la información disponible sobre el fondo y permitirá la visita de reconocimiento; el oferente debe verificar las condiciones antes de ofertar y ponderar el riesgo en su propuesta. El contratista informará por escrito, desde el inicio, las diferencias sustanciales frente a lo descrito; el supervisor evaluará el trámite que corresponda.	2	2	4	Riesgo Bajo	SÍ (solo diferencias sustanciales no previsibles y no descritas por la Entidad)	Supervisor y contratista	Desde la publicación del pliego y el acta de inicio	Hasta la entrega del primer informe de avance	Revisión de la muestra inicial de documentos en el acta de inicio; informe del contratista sobre diferencias; seguimiento en los informes de supervisión.	Al inicio y cada vez que se detecte una diferencia
9	General	Interno	Ejecución	Operacional	Demora de la Entidad en decisiones, aprobaciones, revisiones o recibo a satisfacción de los entregables (FUID) que dependan de ella.	Retraso en el cierre de la ejecución y en el trámite del pago; ampliación del plazo.	3	3	6	Riesgo Medio	SECRETARÍA DE GABINETE	Establecer plazos máximos de respuesta de la supervisión (p. ej. [3] días hábiles) para aprobar o formular observaciones a los entregables. Si la demora es imputable a la Entidad, se amplía el plazo mediante acta, sin multas ni cláusula penal.	1	2	3	Riesgo Bajo	SÍ (cuando sea imputable a la Entidad)	Supervisor designado (Secretaría de Gabinete)	Desde el inicio de la ejecución	Hasta el recibo final a satisfacción	Seguimiento a los tiempos de respuesta en los informes de supervisión.	Cada vez que se radique un entregable
10	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Rotación, retiro o indisponibilidad del personal del equipo de trabajo mínimo ofertado (profesional archivista, técnicos, auxiliares).	Disminución del ritmo de trabajo; incumplimiento del cronograma; pérdida de calidad técnica de los inventarios.	3	3	6	Riesgo Medio	CONTRATISTA	El contratista debe reemplazar al personal por uno de igual o superior perfil, previa aprobación escrita de la supervisión, sin costo adicional para la Entidad y sin afectar el plazo.	1	2	3	Riesgo Bajo	NO	Contratista y supervisor	Desde el acta de inicio	Hasta la terminación del contrato	Verificación de hojas de vida, soportes de afiliación y asistencia del equipo en cada informe de supervisión.	Mensual / cada vez que haya novedad de personal
11	General	Externo	Ejecución	Financiero	Retraso en el pago al contratista por causas atribuibles a la Entidad (trámite administrativo, disponibilidad de PAC o de recursos), considerando que el pago es único contra entrega final.	Afectación de la liquidez del contratista; reclamaciones por intereses de mora; posible afectación de la ejecución final.	2	4	6	Riesgo Medio	SECRETARÍA DE GABINETE	Tramitar oportunamente el recibo a satisfacción y la cuenta de cobro; programar el PAC con anticipación; verificar la vigencia de la disponibilidad presupuestal y de la reserva antes del cierre de la vigencia.	1	3	4	Riesgo Bajo	SÍ (cuando sea imputable a la Entidad)	Supervisor y área financiera de la Entidad	Desde la suscripción del contrato	Hasta el pago final	Seguimiento del PAC y del trámite de la cuenta de cobro por parte de la supervisión y el área financiera.	Mensual y al momento de radicar la cuenta de cobro

NOTA: Los eventos no imputables al contratista (fuerza mayor, caso fortuito, orden público, falta de acceso al depósito, demoras de la Entidad) se tramitarán mediante aviso escrito del contratista dentro de los [3] días hábiles siguientes al hecho, pronunciamiento del supervisor dentro de [3] días hábiles y suscripción de acta de suspensión o reprogramación, sin imposición de multas ni cláusula penal y con el ajuste correspondiente de las garantías. Los efectos económicos solo se reconocen cuando el hecho sea imputable a la Entidad (costos directos debidamente acreditados) o cuando proceda el restablecimiento del equilibrio económico conforme a la ley. Calificación: Probabilidad × Impacto; Riesgo Bajo < 5, Medio 5 a 7, Alto ≥ 8.