ANEXO N° 3
ANÁLISIS DE RIESGOS

De acuerdo con lo expuesto, en el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto Nacional 1082 de 2015, en concordancia con el artículo 4 de la ley 1150 de 2007, se entienden como riesgos involucrados en la contratación: todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la posibilidad de alterar el equilibrio económico del proceso es decir, el riesgo es la posibilidad de que un peligro pueda llegar a materializarse dentro de un periodo determinado, así como la probabilidad de que un resultado no esperado ocurra.

Por otra parte, los “riesgos previsibles”, son todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tiene la potencialidad de alterar el equilibrio financiero del mismo, siempre que sean identificables y cuantificables en condiciones normales, a continuación, se presenta los posibles riesgos que pueden afectar el equilibrio económico de contrato.

La Entidad realiza la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato ordenado por las normas ya mencionadas el cual tuvo en consideración adicionalmente lo dispuesto en Documento CONPES sobre Riesgo Previsible en el Marco de la Política de Contratación Pública expedido por el Consejo Nacional de Política Económica y Social del Departamento Nacional de Planeación y los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente -.

Como resultado, la Entidad determinó los siguientes riesgos partiendo de las características propias de la naturaleza del proceso y del contrato que de él se derive, así como las condiciones generales de los bienes y servicios

VER MATRIZ DE RIESGOS MATRIZ DE RIESGO

No	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (Que puede pasar y, como puede ocurrir)	CONSECUENCIAS DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACIÓN TOTAL	PRIORIDAD (categorías)	¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO				¿AFECTA EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO?	PERSONA 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	CALIFICACIÓN TOTAL	PRIORIDAD (categorías)					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Externa	Ejecución	Social o Político	Alteración del orden público, restricciones de movilidad o situaciones externas que impidan o limiten el ingreso de personal, materiales o elementos a las instalaciones de la Entidad.	1. Demoras en la entrega. 2. Reprogramación de actividades. 3. Afectación del cronograma contractual.	2	3	5	Medio	Contratista	1. Coordinación previa de las actividades con la supervisión. 2. Seguimiento a las condiciones de acceso y seguridad. 3. Reprogramación de actividades cuando sea necesario, sin afectar el plazo contractual.	1	2	3	Bajo	No	Contratista - Entidad	Fecha de inicio del contrato	Hasta la fecha de terminación del contrato	Reporte a la supervisión dentro de las 24 horas siguientes a la ocurrencia del evento y seguimiento a la reprogramación de actividades.	Mensual
2	Específico	Externa	Ejecución	Operacional	Ausencia o indisponibilidad del personal requerido para el , transporte y entrega de los elementos de dotación.	1. Retrasos en la ejecución. 2. Necesidad de disponer personal de reemplazo. 3. Afectación de la programación de entrega.	2	3	5	Medio	Contratista	1. Contar con personal suficiente y competente. 2. Prever personal de reemplazo. 3. Cumplir las obligaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo.	1	2	3	Bajo	No	Contratista	Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales y del cronograma de actividades.	Mensual

3	Específico	Externa	Ejecución	Operacional	Daño, pérdida o deterioro de mesas, sillas, parasoles y demás elementos durante su entrega, transporte, almacenamiento o manipulación.	1. Costos de reposición. 2. Retrasos en la entrega. 3. Afectación de la programación contractual.	3	3	6	Alto	Contratista	1. Protección adecuada de los elementos durante transporte y almacenamiento. 2. Control de inventario y recibo. 3. Reposición por cuenta del contratista de elementos dañados por causas imputables a este.	2	2	4	Bajo	No	Contratista - Entidad	Fecha de inicio del contrato	Hasta la finalización del contrato	Verificación de los materiales y elementos antes de su entrega y durante su entrega.	Permanentemente
4	General	Externa	Ejecución	Económico	Desabastecimiento o dificultad para adquirir oportunamente madera plástica, estructuras, lona, accesorios u otros materiales requeridos para la fabricación y suministro.	1. Retrasos en fabricación y entrega. 2. Necesidad de gestionar alternativas de suministro. 3. Posibles sobrecostos para el contratista.	3	3	6	Alto	Contratista	1. Planificar oportunamente la adquisición de materiales. 2. Identificar fabricantes y distribuidores alternos. 3. Verificar disponibilidad antes de programar la fabricación y entrega.	2	2	4	Bajo	No	Contratista - Entidad	Fecha de inicio del contrato	Hasta la finalización del contrato	Seguimiento a la disponibilidad y programación de suministro de materiales.	Mensual

5	General	Externa	Ejecución	Económico	Insolvencia o iliquidez del contratista que limite su capacidad para adquirir materiales, disponer del personal o ejecutar oportunamente el objeto contractual.	1. Demoras en la ejecución. 2. Incumplimiento del objeto contractual. 3. Riesgo de terminación anticipada o imposición de medidas contractuales.	2	2	4	Bajo	Contratista	1. Verificación de los requisitos financieros exigidos en el proceso. 2. Planeación financiera y disponibilidad de recursos para garantizar la ejecución. 3. Seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales.	1	2	3	Bajo	Sí	Contratista	Fecha de inicio del contrato	Hasta la finalización del contrato	Verificación del cumplimiento de las obligaciones y de la capacidad del contratista para atender oportunamente los compromisos de ejecución.	Mensual
6	General	Externa	Ejecución	Operacional	Demora en la, entrega, transporte, entrega de las mesas, sillas y parasoles dentro de los tiempos establecidos.	1. Retraso en las actividades programadas. 2. Riesgo de incumplimiento del plazo contractual. 3. Afectación de la programación de la Entidad.	2	4	6	Alto	Contratista	1. Elaboración y seguimiento de cronograma de ejecución. 2. Programación anticipada de fabricación y suministro. 3. Implementación de plan de contingencia ante retrasos.	1	2	3	Bajo	No	Contratista - Entidad	Fecha de acta de inicio	Hasta la finalización del contrato	Seguimiento permanente al cronograma, pedidos, fabricación, entrega.	Parciales
7	General	Externa	Ejecución	Operacional	Daños ocasionados por el personal del contratista a pisos, muros, acabados, instalaciones o demás bienes de la Entidad durante las actividades de entrega.	1. Deterioro de bienes o instalaciones. 2. Costos de reparación o reposición. 3. Afectación de la operación de la Entidad.	3	3	6	Alto	Contratista	1. Protección de las áreas de trabajo. 2. Uso de herramientas y equipos adecuados. 3. Reparación o reposición de los daños imputables al contratista. 4. Supervisión de las actividades.	2	2	4	Bajo	No	Contratista - Entidad	Fecha de acta de inicio	Hasta la finalización del contrato	Inspección de las áreas antes, durante y después de las actividades y registro de novedades.	Periódicamente

8	Específico	Externa	Ejecución	Operacional	Accidente de trabajo o incidente de seguridad durante las actividades de cargue, descargue, transporte, armado de los elementos.	1. Lesiones al personal. 2. Suspensión temporal de actividades. 3. Retrasos en la ejecución y posibles responsabilidades.	2	4	6	Alto	Contratista	1. Cumplimiento del SG-SST. 2. Uso obligatorio de elementos de protección personal. 3. Señalización y aislamiento de las áreas de trabajo. 4. Aplicación de procedimientos seguros para cargue, descargue e entrega.	1	2	3	Bajo	No	Contratista	Fecha de acta de inicio	Hasta la finalización del contrato	Verificación de medidas de seguridad, señalización, elementos de protección y cumplimiento del SG-SST.	Permanentemente
9	Específico	Interna	Ejecución	Técnico	Suministro de mesas, sillas o parasoles que no cumplan con las especificaciones técnicas, dimensiones, materiales, acabados, características de resistencia o demás condiciones establecidas por la Entidad.	1. No conformidad de los elementos. 2. Reprocesos, ajustes o reposición. 3. Retrasos en la recepción a satisfacción.	2	4	6	Alto	Contratista	1. Revisión y aprobación de fichas técnicas y referencias. 2. Verificación de dimensiones, materiales, acabados y demás características antes y durante la entrega. 3. No aceptación de elementos que no cumplan las especificaciones.	1	2	3	Bajo	No	Contratista - Entidad	Antes del inicio de fabricación y suministro	Hasta la recepción a satisfacción	Inspección técnica y verificación de las características de los elementos frente a las especificaciones contractuales.	Permanentemente

10	Específico	Interna	Ejecución	Técnico	Armado, entrega o ubicación inadecuada de los elementos, generando inestabilidad, movimiento, deterioro o condiciones inseguras para los usuarios.	1. Riesgo para los usuarios. 2. Necesidad de desmontaje y reentrega. 3. Retrasos y costos de corrección.	2	4	6	Alto	Contratista	1. Verificación previa de las condiciones del área. 2. Utilización de procedimientos y elementos adecuados para el armado o entrega. 3. Comprobación de estabilidad y correcta ubicación antes del recibo. 4. Corrección inmediata de deficiencias.	1	2	3	Bajo	No	Contratista	Durante la entrega	Hasta la recepción a satisfacción	Inspección física de los elementos y verificación de estabilidad, ubicación y condiciones de uso.	Permanentemente
11	General	Interna	Ejecución	Operacional	Modificación de las especificaciones, materiales, cantidades, características o configuración de los elementos por parte del contratista sin autorización previa de la supervisión.	1. Suministro de elementos no autorizados. 2. Reprocesos y retrasos. 3. Posibles incumplimientos contractuales.	3	3	6	Alto	Entidad y Contratista	1. Verificación previa de las actividades y materiales. 2. Toda modificación deberá ser presentada y autorizada por la supervisión cuando sea procedente. 3. Seguimiento permanente a la ejecución.	1	2	3	Bajo	No	Equipo técnico / Supervisión	Al inicio del contrato y durante la ejecución	A la terminación del contrato	Verificación permanente de las características de los elementos y actividades ejecutadas frente a las especificaciones contractuales.	Permanente

12	General	Interna	Post contractual	Administrativo	Falta de entrega de la documentación final requerida, registros de entrega, fichas técnicas, garantías y demás soportes de cierre.	1. Dificultades para el cierre administrativo. 2. Limitaciones para verificar la ejecución. 3. Demoras en la liquidación cuando aplique.	2	3	5	Medio	Contratista	1. Establecer en el contrato la obligatoriedad de entrega de la documentación final. 2. Realizar seguimiento previo a la terminación. 3. Requerir formalmente los documentos faltantes y aplicar las medidas contractuales correspondientes.	1	2	3	Bajo	No	Contratista	Durante la ejecución y antes de la finalización	Liquidación del contrato	Verificación documental del informe final, garantías, fichas y registros de ejecución.	Una vez
13	General	Externo	Ejecución	Calidad	Defectos de fabricación, deterioro prematuro o fallas en los materiales, acabados, estabilidad, resistencia o funcionalidad de los bienes suministrados durante el período de garantía.	Incumplimiento de las especificaciones técnicas y afectación de la calidad, durabilidad y funcionalidad de los bienes adquiridos por la Entidad.	2	3	3	Medio	Contratista	Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los bienes entregados y exigir al contratista la garantía comercial correspondiente, así como la reparación o reposición de los elementos que presenten defectos o fallas durante el período de garantía, sin costo para la Entidad.	1	2	2	Bajo	Sí	Contratista y supervisor del contrato, en el marco de sus respectivas obligaciones.	Desde la entrega de los bienes	Durante el período de garantía	Mediante la inspección y verificación de las condiciones de calidad, funcionamiento y cumplimiento de las especificaciones técnicas de los bienes, así como el seguimiento a las garantías y a la atención de posibles reclamaciones.	Durante la recepción de los bienes y cuando se presenten reclamaciones durante el período de garantía.

14	Especifico	Interno/Externo	Contractural	Operacional	Posibilidad de que se presenten retrasos en la adjudicación del proceso o en el suministro y entrega de los bienes por parte del contratista, que impidan recibir la totalidad de los elementos objeto del contrato dentro del plazo de ejecución y de la vigencia correspondiente.	Imposibilidad de recibir la totalidad de los bienes dentro del plazo y la vigencia previstos; afectación de la oportunidad en la dotación de los espacios institucionales; posibles trámites de modificación o prórroga, si resultan procedentes, y riesgos de no ejecución de los recursos.	2	4	6	Medio	Compartido, según la causa del retraso: Entidad (gestión y trámite precontractual) / Contratista (suministro y entrega).	La Entidad deberá adelantar oportunamente las actividades del proceso de selección y la formalización contractual, de acuerdo con el cronograma previsto. El contratista deberá presentar un cronograma de suministro y entrega que permita verificar el cumplimiento del plazo contractual, disponer oportunamente de los bienes y coordinar las entregas con la supervisión. La supervisión realizará seguimiento periódico al cronograma y alertará oportunamente sobre posibles desviaciones, para que se adopten las medidas contractuales a que haya lugar.	2	2	4	Bajo	Área responsable del proceso de selección / Supervisor del contrato / Contratista, según la actividad y causa del retraso.	Desde la estructuración y trámite del proceso de selección.	Hasta el recibo a satisfacción de la totalidad de los bienes.	Verificación del avance del proceso de selección y, una vez suscrito el contrato, seguimiento al cronograma de suministro y entrega, contrastando las fechas programadas con las efectivamente ejecutadas. Registro y comunicación de alertas ante posibles retrasos.	Durante el trámite precontractual y, en la ejecución, en cada seguimiento al cronograma y antes de los hitos de entrega.	Una vez