



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS
DE SELECCIÓN
Código: SDS-CON-FT-064 V.2

Elaborado por:
Diana Fernanda Gutiérrez
Edgar Javier Herrera
Belma Lorena Luque
Carla Estefanía Poveda
Diego Alejandro Restrepo
Jose Clemente Gomez
Aprobado: Yonis Ernesto Peña Bernal



MATRIZ DE RIESGOS

N	Clase	Fuente	Etiología	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	Específico	Interno	Selección	operacional	Que se adjudique el proceso y posteriormente se evidencie algún tipo de inconsistencia o falsedad en los soportes presentados por el proponente.	Revocar proceso Aliraso en los tiempos para dar inicio a la interventoría.	2	5	6	Alto	SDS	Claridad en estudios previos y Pliego de Condiciones Realizar verificación telefónica de las certificaciones presentadas por el oferente.	2	3	5	Medio	SI	SDS	Publicación E.P y P.C.	Finalización Proceso de Selección	Realizar verificación telefónica de las certificaciones presentadas por el oferente.	Semanal
2	Específico	Interno	Contratación	operacional	No presentación de las garantías requeridas o que su presentación sea tardía.	Retardo en el inicio del contrato	2	5	7	Medio	Contralista	Proceso sancionatorio	1	5	6	Medio	SI	SDS	Celebración del contrato	Aprobación de cumplimiento	Verificación de la entrega de las garantías en los tiempos establecidos y aprobación de las mismas	una vez
3	Específico	Interno	Ejecución	operacional	No tener contratado completo el personal presentado en la oferta, al momento de iniciar el contrato.	Retrasos en la ejecución del contrato de interventoría	2	2	4	Bajo	Contralista	Proceso sancionatorio	1	1	2	Bajo	SI	Equipo Consultor	Inicio de contrato	Finalización de contrato	Revisar que al firmar el acta de inicio del contrato se cuente con el 90% de los perfiles contratados. En el caso de terminación de contrato por alguna de las partes, realizar la verificación de la hoja de vida con las mismas características o superiores al perfil definido inicialmente.	Permanente
4	Específico	Interno	Ejecución	operacional	Cambios en el equipo de trabajo de la consultoría	Se ven afectadas las condiciones técnicas del contrato.	3	3	6	Alto	Contralista	1. La firma consultora debe contar con Banco de hojas de vida. 2. Garantizar condiciones laborales adecuadas para el personal. 3. Cargas de trabajo equilibradas según perfiles	2	3	5	Medio	SI	Equipo Consultor	Inicio de contrato	Finalización de contrato	Seguimiento permanente a las novedades reportadas por la consultoría relacionadas con rotación de talento humano.	Mensual
5	Específico	Interno	Ejecución	operacional	Pérdida de información (física o magnética) o no confiabilidad de la misma por falta de los procesos o mecanismos adecuados desde el consultor que permitan su sistematización, protección y archivo.	Inconsistencias en los procesos de seguimiento, aumento en los tiempos requeridos para el desarrollo del mismo.	2	3	5	Medio	Contralista	1. Preparación y entrega oportuna de los soportes requeridos para el desarrollo de la consultoría 2. Procesos claros para diligenciamiento de la información y sistematización de la misma. 3. Garantizar la custodia de la información. 4. Procedimiento de entrega y custodia de la documentación	1	4	5	Medio	SI	Equipo Consultor	Inicio de contrato	Finalización de contrato	1. Revisar que los soportes con los que se realiza la consultoría sean los oficiales de acuerdo al momento de ejecución 2. Verificar la existencia y aplicación de proceso de sistematización de la información 3. Verificar que al finalizar cada fase de la consultoría se haga entrega del archivo físico y magnético	Mensual



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS
DE SELECCIÓN
Código: SDS-CON-FT-064 V.2

Elaborado por:
Diana Fernanda Gutiérrez
Edgar Javier Herrera
Belma Lorena Luque
Carla Estefanía Poveda
Diego Alejandro Restrepo
Jose Clemente Gomez
Aprobado: Yonis Ernesto Peña Bernal



N	Clase	Fuente	Etapas	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					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad	
8	Específico	Interno	Ejecución	operacional	Entrega por parte de la SDS, para la ejecución del contrato, de información errada o desactualizada	La ejecución de las acciones puede generarse en una línea técnica diferente a la validada. Las líneas técnicas de ejecución y seguimiento no son congruentes, por tanto el resultado del proceso de consultoría estará alterado.	3	4	7	Alto	SDS	1. Verificación de los insumos a entregar la consultoría.	1	4	5	Medio	SI	SDS	Previa a contratación del equipo consultor	Al finalizar la fase de diagnóstico de capacidades y necesidades de educación por parte del equipo consultor	Realizar validación de la información a entregar a la firma consultora.	Permanente
9	Específico	Interno	Ejecución	operacional	Incumplimiento o obligaciones contractuales	Hacer efectivas las garantías de cumplimiento	3	5	8	Alto	Contralista	1. Amparo del riesgo con la respectiva garantía 2. Seguimiento estricto a las obligaciones contractuales por parte de la supervisión	1	5	6	Medio	SI	SDS	Inicio de contrato	Finalización de contrato	Realizar seguimiento al contrato y notificar las alertas pertinentes a los supervisores.	Mensual
10	Específico	Interno	Ejecución	operacional	Mala calidad o insuficiencia de los productos entregados con ocasión de la consultoría	Productos deficientes en la consultoría	3	5	8	Alto	Contralista	1. Solicitud garantía de calidad del servicio	2	5	7	Medio	SI	Equipo Consultor	Elaboración Estudios previos	Aprobación de garantías	Realizar seguimiento al contrato y notificar las alertas pertinentes a los supervisores	Mensual