



Aprobó:  
Luis Javier Castellanos Sandoval  
Gerente de Abastecimiento Estratégico

Revisó:  
Matha Cecilia Florez  
Profesional Especializado

Elaboró:  
Nicolás Martínez Benavides  
Técnico Administrativo

1. Información General del Proceso de Contratación - Etapa Precontractual

Del documento de Estudios Previos traer y diligenciar la siguiente información:  
(Tenga en cuenta que la matriz de riesgos previsible se debe realizar para contrataciones que sea iguales o superiores a los 500 SMMMLV)

Objeto de la contratación:	Servicios especializados en gestión documental para la administración integral, organización, consulta y custodia del archivo de gestión y central de Positiva Compañía De Seguros.		
Alcance de la contratación:	La compañía, de conformidad con lo establecido en el marco de Ley general de archivos 594 de 2000 del Archivo General de la Nación, en el cual se establecen los criterios que regulan la gestión documental para la administración pública y las entidades privadas que cumplen funciones públicas, requiere aunar esfuerzos con el objeto de implementar las estrategias y directrices que en materia de gestión documental se enfoquen en la optimización de los procedimientos bajo la correcta administración del archivo institucional. La contratación tiene cobertura a Nivel Nacional		
Área que lidera el proceso de contratación:	Gerencia de Logística	Modalidad de selección para la contratación:	Invitación Pública
Valor estimado del bien y/o servicio	\$ 3.825.803.042	Plazo y/o vigencia del contrato:	18 meses
Forma de pago:	Mensual	Restricciones actuales del bien o servicio :	N/A
<b>Información del Solicitante :</b>			
Nombre del Solicitante:	Harold Wilson Salazar - Marly Guiselle Guanín M.		Fecha de Solicitud : Marzo 10 de 2021
Área/proceso del solicitante:	Gerencia de Logística		Gerente Logística/Profesional Especializado

Realice la estimación, tipificación, asignación y distribución de riesgos, de acuerdo a los siguientes columnas: ( Si requiere ayuda para el diligenciamiento de estos campos, por favor remítase a la siguiente hoja EXCEL llamada definición de campos; si aún así requiere mayor claridad, comuníquese con la Gerencia de Riesgos del Negocio.)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
No.	TIPO DE RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIA	PROBABILIDAD - INHERENTE	IMPACTO - INHERENTE	SEVERIDAD - INHERENTE	TRATAMIENTO DEL RIESGO	PROBABILIDAD - CONTROLADA	IMPACTO - CONTROLADO	SEVERIDAD - CONTROLADA	RESPONSABLE
1	Riesgo Operacional	Pérdida total o parcial de documentos, carpetas, cajas y/o paquetes en custodia.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Por errores, fallas u omisiones en la administración de los documentos o archivo entregado al contratista.</li> <li>Por robos, atracos, atentados o cualquier otro acto vandálico a las instalaciones del contratista y/o de los vehículos que éste utilice para el transporte de los elementos dados a custodiar por Positiva.</li> <li>Por inestabilidad del recurso humano asignado por el contratista.</li> <li>Por fallas, errores u omisiones del personal del contratista.</li> <li>Por fallas, errores o imprevisiones en el montaje o adecuación de infraestructuras, por parte del contratista y/o sus subcontratistas.</li> <li>Por fallas en infraestructura física y logística del contratista.</li> <li>Eventos de alto impacto /catastróficos (ejemplo: eventos naturales, terremoto, inundaciones).</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inoportunidad en la entrega de documentos y/o expedientes.</li> <li>Incumplimiento al cliente interno y externo.</li> <li>Multas, sanciones y/o litigios para la Compañía.</li> <li>Aumento en costos y/o gastos en la ejecución del contrato.</li> <li>Aplazamiento, atrasos, incumplimientos.</li> <li>Disminución de ingresos.</li> <li>Reprocesamiento de actividades</li> <li>Reprocesamiento de información</li> </ul>	POSIBLE	MODERADO	ALTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro y control de documentos, carpetas y cajas a través del inventario documental administrado a través de software.</li> <li>Programas y ejecución de planes de capacitación y entrenamiento de personal permanente.</li> <li>Control de recibo y entrega de documentos a través del transporte.</li> <li>Implementar procedimientos que involucren soportes como formatos de entrega y/o recibo de las unidades documentales.</li> <li>Pólizas de responsabilidad civil y de calidad del servicio.</li> <li>ANS con penalizaciones por pérdida o daño de documentos o unidades documentales.</li> <li>Esquemas de contingencia y continuidad del negocio.</li> </ul>	IMPROBABLE	MODERADO	MODERADO	CONTRATISTA
2	Riesgo Operacional	Pérdida, deserción y/o ausencia de personal.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Accidentes laborales.</li> <li>Permanente rotación de personal.</li> <li>Pandemias.</li> <li>Baja motivación y/o eventos de tipo sicosocial.</li> <li>Problemas de transporte y/o de movilidad hacia el lugar de trabajo.</li> <li>Imprecisiones o errores en la elaboración de contratos de personal por parte del contratista.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Multas, sanciones y/o litigios para la Compañía.</li> <li>Aumento en costos y/o gastos en la ejecución del contrato.</li> <li>Aplazamiento, atrasos, incumplimientos en la prestación del servicio contratado.</li> <li>Disminución de ingresos.</li> <li>Reprocesamiento de actividades</li> <li>Reprocesamiento de información</li> <li>Sobrecostos</li> </ul>	POSIBLE	MAYOR	EXTREMO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Programas de capacitación y socialización de riesgos laborales.</li> <li>Definición de criterios en proceso de selección de personal.</li> <li>Programas de motivación al equipo de trabajo</li> <li>Personal de respaldo capacitado para atender planes de contingencia</li> <li>Inclusión de cláusulas en la minuta contractual relacionada con esquemas de contingencia y continuidad del negocio.</li> <li>Póliza con garantía de cumplimiento, garantía de la calidad del servicio y garantía de pago de salarios y prestaciones sociales.</li> </ul>	IMPROBABLE	MODERADO	MODERADO	CONTRATISTA
3	Riesgo Operacional	Detención o afectación en el desarrollo de las actividades y/o del cronograma de trabajo establecido entre la partes.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Por reprogramación de fechas y/o actividades, de forma no concertada, por parte del contratista.</li> <li>Por inestabilidad del recurso humano asignado por el contratista.</li> <li>Por incapacidad (médica o de cualquier otra índole), del personal del contratista.</li> <li>Por fallas, errores u omisiones del personal a cargo del contrato.</li> <li>Por fallas, errores o inexactitudes en el proceso de selección, vinculación, contratación y/o capacitación del recurso humano por parte del contratista.</li> <li>Por fallas, errores u omisiones en la planeación de necesidades, costos y/o gastos para el desarrollo del contrato.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Multas, sanciones y/o litigios para la Compañía.</li> <li>Aumento en costos y/o gastos en la ejecución del contrato.</li> <li>Aplazamiento, atrasos, incumplimientos.</li> <li>Disminución de ingresos.</li> <li>Reprocesamiento de actividades</li> <li>Reprocesamiento de información</li> <li>Sobrecostos</li> </ul>	IMPROBABLE	MAYOR	ALTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pólizas de responsabilidad civil y de calidad del servicio.</li> <li>ANS con penalizaciones por incumplimiento.</li> <li>Definición y seguimiento a cronograma de actividades.</li> <li>Levantar plan de acción para eventualidades en caso de presentar atrasos frente al cronograma.</li> </ul>	RARO	MODERADO	BAJO	CONTRATISTA
4	Riesgo Operacional	Uso no permitido, destrucción y/o divulgación de información a la que tenga acceso el personal del contratista.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Por incumplimiento a las normas y/o políticas de seguridad de la información.</li> <li>Por errores, fallas u omisiones en la custodia y/o administración de la información a la que tenga acceso el contratista en desarrollo del contrato.</li> <li>Por manipulación y/o adulteración de información por parte del personal del contratista, para beneficio propio o de terceros.</li> <li>Por destinación ilegal o fraudulenta de la información por parte del personal a cargo del contratista, para beneficio propio o de terceros.</li> <li>Por eliminación intencional o hurto de información a la que tenga acceso el personal del contratista, para beneficio propio o de terceros.</li> <li>Incumplimiento, fallas, errores u omisiones en el planteamiento de políticas y herramientas internas para el adecuado manejo de la información.</li> <li>Incumplimiento de los acuerdos de confidencialidad y no divulgación</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Multas o sanciones para la Compañía.</li> <li>Sobre costos en la ejecución del contrato.</li> <li>Incumplimiento en la gestión a los usuarios.</li> <li>Perdida de imagen corporativa.</li> <li>Inconsistencias en la información</li> <li>Reprocesamiento de información</li> <li>Pérdida de información de la Compañía.</li> </ul>	POSIBLE	MAYOR	EXTREMO	<ul style="list-style-type: none"> <li>pólizas de responsabilidad civil y de calidad del servicio.</li> <li>socialización y capacitación al personal frente a la responsabilidad del manejo de información de la compañía.</li> <li>inclusión de cláusulas en la minuta contractual relacionadas con: <ul style="list-style-type: none"> <li>confidencialidad y propiedad de la información.</li> <li>restricciones sobre el software empleado</li> <li>normas de seguridad informática y físicas a ser aplicadas</li> </ul> </li> </ul>	IMPROBABLE	MODERADO	MODERADO	CONTRATISTA



PROCESO/GESTIÓN PRECONTRACTUAL  
SUBPROCESO: ANÁLISIS EXTERNO E INTERNO

Código: APO\_10\_1\_2\_FR03  
Versión: 05  
Circulación: Pública  
Fecha: 2019-07-15

FORMATO  
MATRIZ DE ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS  
PREVISIBLES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN

Aprobó:  
Luis Javier Castellanos Sandoval  
Gerente de Abastecimiento Estratégico

Revisó:  
Matha Cecilia Flores  
Profesional Especializado

Elaboró:  
Nicolás Martínez Bonavides  
Técnico Administrativo

1. Información General del Proceso de Contratación - Etapa Precontractual

5	<b>Riesgo Tecnológico</b>	Infraestructura física o tecnológica insuficiente, obsoleta o inadecuada para soportar el servicio contratado.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Fallas en la red o de los servicios tecnológicos por parte del proveedor de telecomunicaciones del contratista.</li> <li>Fallas en los esquemas de contingencia o continuidad del contratista.</li> <li>Fallas internas de la infraestructura tecnológica del contratista (hardware, software y/o redes).</li> <li>Obsolescencia de software o hardware destinado para el servicio contratado.</li> <li>Fallas en infraestructura física y/o adecuaciones o servicios logísticos del contratista.</li> <li>Por fallas, errores u omisiones en la planeación de necesidades solicitadas para el desarrollo del contrato.</li> <li>Por fallas, errores u omisiones en la evaluación de costos y/o gastos para llevar a cabo la contratación.</li> <li>Por fallas, errores o imprevisiones en la manipulación, arreglo, montaje y/o adecuación de infraestructuras destinadas al desarrollo del contrato.</li> <li>Por aumento en los precios de los arrendamientos y/o de la finca raíz de las sedes desde donde se presten los servicios contratados.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Aumento en costos y/o gastos en la ejecución del contrato.</li> <li>* Aumento en el tiempo de terminación de las actividades previstas en el contrato.</li> <li>* Reprocesamiento de información o actividades.</li> <li>* Costos superiores a los presupuestados inicialmente.</li> <li>* Pérdida de imagen Corporativa.</li> <li>* Interrupción y/o inoportunidad en la operación/prestación del servicio contratado.</li> </ul>	IMPROBABLE	MAYOR	ALTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Certificación del cumplimiento de condiciones de infraestructura física acordes con norma del Archivo General de la Nación (AGN).</li> <li>* Mantenimiento preventivo a las instalaciones que custodian el archivo de la compañía.</li> <li>* Cumplimiento de requerimientos de las herramientas tecnológicas contempladas en los términos de referencia.</li> <li>* Mantenimiento preventivo a los equipos y sistemas que se tengan incorporados en la ejecución del contrato.</li> <li>* Inclusión de cláusulas en la minuta contractual relacionada con esquemas de contingencia y continuidad del negocio.</li> </ul>	RARO	MAYOR	MODERADO	CONTRATISTA
6	<b>Riesgo Operacional</b>	Solicitar y tramitar modificaciones en el alcance, especificaciones u objeto del contrato.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Por necesidad de nuevas actividades que se presenten en el desarrollo del contrato.</li> <li>Por fallas, errores u omisiones en la planeación de necesidades solicitadas para el desarrollo del contrato.</li> <li>Por cambios normativos y/o reglamentarios.</li> <li>Aumento del portafolio de servicios de la compañía.</li> <li>Cambios en la política archivística de la compañía, que implique un cambio importante en la operatividad archivística del tercero.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Aumento en costos y/o gastos en la ejecución del contrato.</li> <li>* Aumento en el tiempo de terminación de las actividades previstas en el contrato.</li> <li>* Reprocesamiento de información o actividades.</li> <li>* Costos superiores a los presupuestados inicialmente.</li> <li>* Pérdida de imagen Corporativa.</li> </ul>	POSIBLE	MODERADO	ALTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Realizar análisis (interno, externo) para determinar la necesidad a contratar.</li> <li>* Seguimiento y aplicación de lo establecido en el manual de contratación y los procedimientos de contratación.</li> <li>* Determinación de necesidades de la compañía.</li> <li>* Revisión de la normatividad que regula las actividades a contratar.</li> </ul>	IMPROBABLE	MENOR	MODERADO	POSITIVA S.A.
7	<b>Riesgo Financiero</b>	Insolvencia y/o quiebra del contratista.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Errores o fallas en el cálculo y manejo de flujo de caja del contratista.</li> <li>Embargos judiciales</li> <li>Vinculación en lista restrictivas</li> <li>Factores Externos</li> <li>Excesivos niveles de cartera.</li> <li>Por fallas, errores u omisiones en la evaluación de costos y/o gastos para llevar a cabo la contratación.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Multas, sanciones y/o litigios.</li> <li>* Afectación de la imagen corporativa.</li> <li>* Sobre costos en la ejecución del contrato.</li> <li>* Aumento en peticiones, quejas y reclamos.</li> <li>* Disminución de ingresos.</li> </ul>	RARO	MAYOR	MODERADO	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Pólizas de responsabilidad civil y de calidad del servicio.</li> <li>* Cumplimiento a lo establecido sobre capacidad financiera mínima habilitantes.</li> <li>* Verificación de cumplimiento a ratios financieras.</li> </ul>	RARO	MODERADO	BAJO	CONTRATISTA
8	<b>Riesgo Operacional</b>	Práctica indebida o fraudulenta.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Ejecución dolosa de practica indebida o fraudulenta .</li> <li>Uso indebido de papelería de la compañía.</li> <li>Por falsificación, adulteración u omisión de documentos por parte del personal a cargo del contratista, en la ejecución y/o aplicación de los servicios contratados.</li> <li>Por cobro de comisiones ocultas.</li> <li>Brindar información engañosa o imprecisa.</li> <li>Por desconocimiento o falta de capacitación en las políticas de la compañía.</li> <li>Aceptar un beneficio económico a fin de favorecer a un proveedor específico</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Sanciones, multas o litigios.</li> <li>Inoportunidad en la prestación de los servicios</li> <li>Pérdida de imagen Corporativa.</li> <li>Aumento en costos y/o gastos en la ejecución del contrato.</li> </ol>	IMPROBABLE	MAYOR	ALTO	<ol style="list-style-type: none"> <li>Socialización y capacitación al personal frente a la responsabilidad del manejo de información de la compañía.</li> <li>Política y/o protocolo y/o manual de ética y comportamiento para el personal a cargo del contratista.</li> <li>Supervisión contractual y cumplimiento del Código de Ética y buen Gobierno de Positiva.</li> </ol>	IMPROBABLE	MODERADO	MODERADO	<p>100% CONTRATISTA para los dos primeros tratamientos.</p> <p>100% POSITIVA para el último tratamiento</p>

Una vez realizada la estimación, tipificación, asignación y distribución de riesgos previsible, remita el presente formato a la Gerencia de Riesgos del Negocio, para el visto bueno metodológico de la misma y posterior hágala firmar del Gerente o Jefe de Oficina que lidera el proceso de contratación, y por último, remítala al contratista para su firma.

Nombre y Firma del Contratista

Nombre y Firma del Gerente y/o Jefe de Oficina

Vo.Bo. Oficina de Gestión Integral de Riesgos

Revisión de Firmas Gerencia de Abastecimiento Estratégico

Observaciones y/o aclaraciones que considere pertinente informar: