

Contratación:

Formulario de Matriz de Riesgos – Gestión de Contrataciones

CONTRATACIÓN DE TALLERES PARA LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS PARA LOS VEHICULOS POR GARANTIA DE LA CASA, PROPIEDAD DE LA INSTITUCION

Proceso No.:

Versión: 01

 Fecha de Emisión: 28/01/2026

 Fecha de Revisión:

Clase (General/Espec. Ficc)	Fuente (Interno/Externo)	Etapas del ciclo	Tipo de riesgo	Descripción del riesgo	Probabilidad (1-5)	Impacto (1-5)	Valoración (PA)	Categoría (Bajo/Medio/Alto o Extremo)	Asignación/Responsable	Tratamiento/Controles	Fecha (Inicio/fin)	Monitoreo/Seguimiento	Evidencia/Documento
Específico	Interno	Precontractual	Técnico – Capacidad del taller	Taller no cumple con capacidad instalada mínima (equipos, personal, maquinaria)	3	5	8	Alto	UCP	Verificación documental + visita técnica	Antes de apertura	Informe técnico	Acta de inspección
Específico	Interno	Precontractual	Legal – Documentación obligatoria	Ofertante no entrega RFE, DGI, TSS, tarifario ni documentos requeridos	3	5	8	Alto	UCP	Lista de cotejo: subsección según ficha técnica	Apertura	Validación documental	Lista de cotejo
Específico	Externo	Precontractual	Económico – Sobrenbreco	Tarifas propuestas son superiores al promedio del mercado	3	4	7	Medio/Alto	UCP + Financiera	Contratación: análisis económico	Evaluación	Cuadro comparativo	Contrataciones
Específico	Interno	Precontractual	Logístico – Disponibilidad	Taller no dispone de fechas para la prestación del servicio	2	4	6	Medio	UCP + Área requeriente	Solicitar carta de disponibilidad	Evaluación	Confirmación correo	Carta del taller
Específico	Interno	Contractual	Técnico – Calidad del servicio	Mantenimiento incompleto, incorrecto o deficiente	3	5	8	Alto	Supervisor	Checklist técnico y reinspección	Ejecución	Acta conforme	Informe técnico
Específico	Interno	Contractual	Cumplimiento – Plazos	Retrasos en el servicio de mantenimiento	2	4	6	Medio	Supervisor	Control de plazos; penalizaciones contractuales	Ejecución	Seguimiento	Acta de recepción
Específico	Interno	Contractual	Económico – Facturación	Facturas no coinciden con tarifario aprobado	2	5	7	Medio/Alto	DAF - Compras	Validación de facturas vs tarifario	Pago	Seguimiento documental	Tarifario + Factura
Específico	Interno	Contractual	Legal – Clausulas	Incumplimiento de garantía o uso de piezas no originales o de mala calidad	2	5	7	Medio/Alto	Jurídica + Supervisor	Aplicación de cláusulas y revisión técnica	Ejecución	Supervisión	Acta técnica
Específico	Externo	Ejecución	Técnico – Repuestos	Seguridad – Integridad del vehículo	3	5	8	Alto	Supervisor técnico	Verificación de piezas + factura proveedor	Ejecución	Inspección	Fotos + Factura
Específico	Externo	Ejecución	Seguridad – Integridad del vehículo	Daños al vehículo durante el mantenimiento	2	5	7	Medio/Alto	Taller + Supervisor	Inspección pre y post servicio	Ejecución	Supervisión	Checklists
Específico	Interno	Ejecución	Logístico – Transporte	Retrasos en el traslado institucional al taller	2	3	5	Medio	Administración	Plan de transporte; asignación de choferes	Ejecución	Control diario	Registro transporte
Específico	Externo	Ejecución	Continuidad operativa	Cierre temporal del taller o interrupción del servicio	1	5	6	Medio	UCP	Solicitar plan de continuidad; taller suplente	Antes/durante	Seguimiento	Carta del proveedor

TRAMITE Y APROBACION DE LA SOLICITUD			
Bitácora	Nombre	Cargo	Firma
Elaborado por Unidad Requeriente:			
Revisado y consentado por Encargado División de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión	<i>Claudio Hernández</i>	DDIC 6	<i>[Firma]</i>
Autorizado por Director (a)/Encargado(a) Unidad Requeriente	<i>Victor Obregon</i>		<i>[Firma]</i>
Aprobado Encargado de UCP:	<i>[Firma]</i>		<i>[Firma]</i>

