

MATRIZ DE RIESGOS
PROCESOS DE CONTRATACIÓN ESTATAL

N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (Describir el riesgo)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	¿A QUIÉN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO / CONTROLES 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 (DD/MM/AA)	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO (DD/MM/AA)	MONITOREO Y REVISIÓN	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA					¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD ¿Cuándo?
1	General	Externo	Contratación	Operacionales	Riesgo de que no se firme el contrato	Retraso en el desarrollo de las actividades contractuales. Reproceso para seleccionar a un nuevo contratista	1	4	5	Medio	Contratista	Firma de la propuesta del contrato antes de iniciar el proceso precontractual	1	2	3	Bajo	SI	Centro de gestión	Etapa de planeación	A la firma del contrato	Planeación de la contratación	Hasta la firma del contrato
2	General	Interno	Ejecución	Operacionales	Presentación de informes, presentaciones o documentos incompletos o con errores.	Retraso en el desarrollo de las actividades contractuales	3	4	7	Alto	Contratista	Revisión meticulosa de los informes e interacción permanente entre contratistas y supervisor	2	2	4	Bajo	SI	Supervisor	Etapa de ejecución	A la terminación del contrato	Presentación oportuna y revisión detallada de los informes mensuales del contratista	Mensual
3	General	Interno	Ejecución	Operacionales	Daños ocasionados por el contratista a los bienes, equipos o instalaciones de la Entidad contratante.	Detrimiento patrimonial	1	3	4	bajo	Contratista	El contratista debe custodiar hasta la terminación del presente contrato los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios, y/o materiales que sean puestos para la prestación del servicio objeto de este contrato, y devolverlos a la finalización, cuando a ello haya lugar en buen estado.	2	2	4	bajo	no	Contratista	etapa de ejecución	A la terminación del contrato	Uso adecuado de los os insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios, y/o materiales que sean puestos para la prestación del servicio	Diario

4	General	Interno	Ejecución	Económico	Demoras por parte de la Entidad contratante (supervisor) en la aprobación de los productos y/o informes presentados por el contratista.	Afectación en el cumplimiento de las obligaciones contractuales de la Entidad contratante, generando retraso en las fechas de pago.	2	2	4	bajo	Contratante	Revisión y aprobación oportuna de los informes y/o productos entregados por el contratista al supervisor	2	4	6	Alto	si	Supervisor	etapa de ejecución	A la terminación del contrato	Revisión y aprobación oportuna de los informes y/o productos entregados por el contratista.	Mensual
5	General	Interno	Ejecución	Económico	Inadecuado manejo de la información a la cual tiene acceso el contratista.	Mal uso de la información, afectación de la imagen de la entidad contratante	2	2	4	bajo	Contratista	Verificación de la utilización de la información y seguimiento a la ejecución de las obligaciones del contrato.	2	2	4	Bajo	si	Supervisor	etapa de ejecución	A la terminación del contrato	Presentación de informes soportados que den cuenta del manejo de la información.	Mensual
6	General	Interno	Ejecución	Económico	Cambio de régimen tributario de no responsable de IVA a régimen común como responsable de IVA o viceversa a cargo del contratista.	Afectación en el cumplimiento de las obligaciones contractuales de la Entidad contratante, generando retraso en las fechas de pago.	2	4	6	Alto	Contratista	Revisión y aprobación oportuna de los informes y/o productos entregados por el contratista al supervisor Mantener informado a la supervisión respecto de los cambios tributarios del contratista	2	4	6	Alto	si	Supervisor y Contratista	etapa de ejecución	A la terminación del contrato	Revisión y aprobación oportuna de los informes y/o productos entregados por el contratista. El contratista debe informar a la supervisión sobre sus cambios tributarios	Mensual

Objeto: I25-24-027 -PRESTAR SERVICIOS PERSONALES A LA VEEDURÍA DISTRITAL, APOYANDO LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS, OPERATIVAS Y LOGÍSTICAS ORIENTADAS A LA RECOLECCIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE INFORMACIÓN EN LAS ENTIDADES DISTRITALES Y LA CIUDADANÍA, EN EL MARCO DE LAS ACTIVIDADES Y METAS DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN 7981 Y 7978. (5)

Fecha: 27 de agosto de 2025

Proyectó: Natalia García Castillo - Profesional contratista Veeduría Delegada para la Atención de Quejas y Reclamos