

				MATRIZ DE RIESGOS Proceso de Gestión Contractual										Código: FO-GC-007 Versión No.: 02 Vigencia desde: 30/12/2025 Página: 1 de 1								
ANEXO No.03 TIPIFICACION, ASIGNACION Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS																						
1. DATOS GENERALES																						
ÁREA(S) QUE ORIGINA(N) LA CONTRATACIÓN:				Direccion Administrativa				FECHA DE ELABORACIÓN:				26/01/2026										
OBJETO:				Prestación de servicios profesionales jurídicos, con autonomía técnica y administrativa, para apoyar las diferentes etapas de los procesos de contratación que adelanta la Dirección Administrativa.																		
2. MATRIZ DE RIESGOS																						
N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA	¿A QUIEN SE LE PUEDE ASIGNAR?	TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO				¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETE EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA					¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?
1	General	Interno	Planeación	Operacional	No tener establecidas las especificaciones técnicas que debe cumplir el contratista o documentación anexa al estudio previo	Contratar una persona que no cumpla con los requisitos mínimos exigidos, idoneidad o experiencia	2	3	5	Medio	Entidad	Establecer unos requisitos técnicos precisos que garanticen la selección de un contratista idoneo y con la experiencia suficiente para el cumplimiento del objeto. Implementar lista de chequeo de los documentos, anexos y requisitos mínimos exigidos para el cumplimiento del objeto	1	1	2	Bajo	SI	Entidad	Precontractual	precontractual	Elaboración de Estudio previos	Una vez al inicio de la etapa de planeación.
2	General	Interno	Planeación	Operacional	No se verifica el alcance de las actividades a cubrir con la contratación	Incumplimiento de los objetivos del área de origen y por tanto deterioro en el cumplimiento de la misión institucional	2	3	5	Medio	Entidad	Validar si el objeto y alcance del contrato son coherentes con los objetivos de la Entidad y sus necesidades.	1	1	2	Bajo	SI	Entidad	Precontractual	precontractual	Revisión de las especificaciones y condiciones técnicas radicadas a través del aplicativo por parte del área de origen y la Dirección de Contratos.	Una vez al inicio de la etapa de planeación.
3	General	Interno	Planeación	Operacional	No contar con los recursos en la creación de la línea para la ejecución del contrato.	contratación sin el lleno de los requisitos	2	3	5	Medio	Entidad	realizar el estudio de mercado, el estudio del sector y en la lista de verificación de requisitos y documentos del contratista verificar la expedición de la Disponibilidad Presupuestal, para el cumplimiento del 100% de la necesidad planteada y se realizan los ajustes correspondientes.	1	1	2	Bajo	SI	Entidad	Precontractual	precontractual	Revisión por parte de la Dirección de contratación de la expedición de la Disponibilidad Presupuestal	Una vez al inicio de la etapa de selección.
4	General	Interno	Selección	Operacional	Que el contratista se encuentre incurso en una o varias causales de inhabilidad o incompatibilidad	Incumplimiento de los lineamientos de contratación, generando iniciar de nuevo el proceso.	1	5	6	Alto	Entidad	Verificar que el potencial contratista cumpla con los documentos exigidos en el Manual de Contratación de la SAE SAS, conciliando en el Listado de Verificación Documental para Contratos de Prestación de Servicio Con Persona Natural, su cumplimiento.	1	1	2	Bajo	SI	Entidad	Precontractual	inicio etapa de ejecución	Revisión por parte de la Dirección de contratación de los requisitos exigidos por la SAE SAS al posible contratista	Una vez al inicio de la etapa de selección.
5	General	Interno	Contratación	Operacional	Realizar la solicitud de expedición de registro presupuestal con errores	Falta de experticia en los funcionarios asignados para estas actividades	1	3	4	Bajo	Entidad	Acogerse a los procedimientos y normas y verificar la solicitud y expedición oportuna del registro presupuestal; Revisión y aprobación Subdirector; realizar chequeo de los aspectos a tener en cuenta para la elaboración del expediente solicitud del RP, verificar control automático en BOGDATA de la consistencia de los cálculos.	1	1	2	Bajo	SI	Entidad	contractual	inicio etapa de ejecución	Seguimiento por la Dirección Financiera durante la etapa contractual sobre la expedición del registro presupuestal	Una vez al inicio de la etapa de contratación.

10	65				66				74				67			
	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General
	Interno	Externo	Externo	Interno	Interno	Externo	Externo	Externo	Externo	Externo	Externo	Externo	Externo	Externo	Externo	Externo
	Planeación	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución
	Operacional	Operacional	Operacional	Operacional	Operacional	Operacional	Operacional	Operacional	Operacional	Operacional	Operacional	Operacional	Operacional	Operacional	Operacional	Operacional
	Determinar de manera imprecisa la necesidad por parte del área de origen	En caso de liquidación no existir mutuo acuerdo en los términos de la liquidación por las partes; no autorización pagos, no estar a paz y salvo o no aprobar los productos o la falta de seguimiento por parte del área de origen.	Permitir que la ejecución del contrato no se realice dentro de los parámetros del mismo. Incumplimiento de los objetivos de la entidad.	Perder la competencia para la liquidación, realizar liquidación unilateral	Falta de seguimiento y control de la ejecución contractual por parte del supervisor.	Falta de diligencia y cuidado por parte del Contratista.	El contratista sin justa causa no suscribe el contrato.									
	No se verifica el alcance de las actividades a cubrir con la contratación. Incumplimiento de los objetivos del área de origen y por tanto deterioro en el cumplimiento de la misión institucional						Retraso en el inicio de ejecución y el cumplimiento de los objetivos de la entidad.									
	2	2	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	4	2	2	2	4	4			4	4					4	
	6	4	4	4	5	5			5	5					3	
	Alto	Bajo	Bajo	Bajo	Medio	Medio	Bajo	Bajo	Medio	Medio	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
	Entidad	Contratista	Entidad	Contratista	Entidad	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista
	Validar en el estudio Previo si el objeto y alcance del contrato son coherentes con los objetivos de la Entidad y sus necesidades.	Cumplir las condiciones, plazos contractuales y postcontractuales en sus correspondientes fechas	La revisión y aprobación del informe de ejecución contractual mensualmente como requisito indispensable para el Pago de honorarios.			establecer en la minuta del contrato obligaciones generales y específicas bien redactadas y claras donde el contratista tenga claridad de lo que se compromete a ejecutar y guardar total reserva de la información; así como realizar un seguimiento constante en la ejecución del contrato.	Evaluar otra persona para la prestación del servicio, que cumpla el mismo o superior perfil exigido en los requisitos de idoneidad y experiencia para ese contrato									
	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	2	2	2	2	3	2			2	2					3	
	3	3	3	3	4	3			3	3					2	
	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
	Si	No	Si	No	Si	No	No	No	No	No	No	No	No	No	Si	Si
	Entidad	Contratista	Entidad	Contratista	Entidad	Contratista	Entidad	Entidad	Entidad	Entidad	Entidad	Entidad	Entidad	Entidad	Entidad	Entidad
	Precontractual	contractual y poscontractual	Contractual	contractual y poscontractual	Contractual	ejecución	Contractual	Contractual	ejecución	ejecución	ejecución	ejecución	Contractual	Contractual	Contractual	Contractual
	precontractual		Contractual		Contractual	ejecución		Contractual		ejecución					Inicio etapa de ejecución	
	Revisión de la necesidad de la contratación, especificaciones y condiciones técnicas radicadas a través del aplicativo por parte del área de origen y la Dirección de Contratos.	Acogerse a los procedimientos y normas y presentar oportunamente informe final, acta de liquidación y soportes requeridos	Seguimiento por el supervisor durante la ejecución del contrato.		Seguimiento por el supervisor durante la ejecución del contrato.	Seguimiento periódico por el supervisor durante la ejecución del contrato, durante la ejecución.	Comunicación entre la dirección de contratación al área de origen solicitando el cambio de contratista									
	una vez inicie la etapa contractual	Una vez finalice el contrato.	Permanente		Permanente	Permanente	Permanente en la etapa de contratación									

Aprobó: Steasy Bolívar Valencia, Directora Administrativa
 Elaboró: Luis Felipe Cristancho Romero, Profesional Especializado I

[Firma]