N°	clase	fuente	etapa	tipo	Descripción (que puede pasar y, si es posible cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/controles a ser implantados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se finaliza el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilid	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el Monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	G	IN	P	Operacional	La adquisición que se adelanta no se encuentra registrada en el Plan Anual de Adquisiciones	Incumplimiento de la normativa Nacional	2	1	3	Bajo	Entidad Estatal	Revisar antes de adelantar el proceso que se encuentre aprobada la adquisición en el PAA	1	1	2	Bajo	NO	El equipo responsable	Desde el Inicio de la etapa de planeación	Hasta la terminación de la etapa de planeación	Equipo responsable del proceso	Durante la planeación hasta antes de publicar el proceso
2	G	IN	P	Operacional	El contratista suministra los documentos incompletos, falsos, con inhabilidad, incorrectos, desactualizados o por fuera de los tiempos	Seleccionar a un contratista que no es idóneo, retrasos y/o Suspensión del proceso	4	5	9	Externo	Contratista	Seguimiento por el personal asignado que permita establecer los tiempos de recepción de documentos y el método de verificación de cada uno	1	5	6	Alto	SI	El equipo y/o personal asignado a la tarea	Desde el Inicio de la etapa de planeación	Hasta la publicación del proceso y/o contrato	Seguimiento por parte del personal asignado a la tares	Permanentemente

3	G	IN	C	Operacional	Diferencia entre el valor estimado por la entidad estatal en los estudios previos y el contratado	Contrato suscrito por un valor diferente al establecido en los documentos previos	2	5	7	Alto	Entidad Estatal	Revisión por parte de las personas asignadas para la estructuración de los contratos y los ordenadores de gasto en cada Dependencia	2	5	7	Alto	SI	El equipo y/o personal asignado a la tarea y ordenador del gasto	Etapa de selección	Suscripción del contrato	El equipo y/o personal asignado a la tarea y ordenador del gasto	Permanentemente
4	G	IN	E	Operacional	El supervisor designado no publica los documentos de perfeccionamiento del contrato (ficha técnica, ARL, designación del supervisor, acta de inicio, RPC)	No cumplir con las políticas, lineamientos y/o directrices en materia de contratación	2	2	4	Bajo	Entidad Estatal	Seguimiento y control de las publicaciones de los documentos de ejecución	1	1	2	Bajo	NO	Supervisor del contrato	Desde la adjudicación	Hasta la etapa de ejecución	Seguimiento por el supervisor del contrato	Permanentemente

5	G	IN	E	Operacional	El contratista presta sus servicios de manera insatisfactoria, con baja calidad y/o con bajo rendimiento en las actividades en la satisfacción de la necesidad	La Entidad no satisface su necesidad y se genera un impacto negativo en el logro y desarrollo de las obligaciones objeto del contrato afectando la gestión de la misma	4	5	9	Externo	Compartida	Establecer actividades claras que permitan su revisión y aprobación por parte del supervisor de manera eficiente. Evidencia de la baja calidad o rendimiento de las actividades asignadas al contratista. Procedimientos sancionatorios. Terminación unilateral del contrato. Hacer exigibles de las garantías que respaldan el contrato.	1	5	6	Alto	SI	Supervisor del contrato	Desde el inicio de ejecución	Hasta la terminación de la ejecución	Seguimiento por parte del supervisor	Permanentemente

6	G	EX	E	Operacional	El contratista no realiza sus aportes al Sistema de Seguridad Social	incumplimiento contractual	1	5	6	Alto	Contratista	Realizar seguimiento periódico al pago de los aportes del sistema de seguridad social	1	4	5	Medio	SI	Supervisor del contrato	Desde el inicio de la etapa ejecución	Hasta la terminación de la etapa de ejecución y/o liquidación	Seguimiento por parte del supervisor	Permanentemente
7	E	IN	E	Operacional	El contratista no acoge los protocolos de bioseguridad establecidos por la Entidad o Gobierno Nacional	No cumplir con los lineamientos y protocolos de bioseguridad establecidos	1	5	7	MEDIO	Contratista	Realizar seguimiento al interior de la entidad de que se cumplan los protocolos y emitir lineamientos	1	4	6	Alto	SI	Supervisor del contrato / Encargado de Salud en el trabajo	Desde el inicio de la etapa ejecución	Hasta la terminación de la etapa de ejecución y/o liquidación	Seguimiento por parte del supervisor	Según protocolos
8	E	EX	E	Operacional	Nuevos aislamientos obligatorios decretados por el Gobierno Nacional	Posible no prestación de servicios que requieren contacto o atención de usuarios	4	5	4	EXTERNO	Entidad Estatal	Planear posibilidad de desarrollo de actividades virtuales, o presencial dando cumplimiento de protocolos, previa autorización de autoridad competente	4	5	4	Alto	Puede ser	Supervisor del contrato / Encargado de Salud en el trabajo	Desde el inicio de la etapa ejecución	Hasta la terminación de la etapa de ejecución y/o liquidación	Seguimiento por parte del supervisor	Permanente

9	E	EX	E	ejecución	Riesgos operacionales	El contratista no realiza la totalidad de las visitas técnicas a los corregimientos considerados en las actividades por impedimentos geográficos, climáticos y de orden público	2	3	5	EXTERNO	CONTRATISTA	Realizar ejercicios de acercamiento previo con los agentes involucrados y buscar otros mecanismos de consulta para garantizar la recolección de información	1	3	4	Bajo	NO	Contratista	Desde el inicio de la etapa ejecución	Hasta la terminación de la etapa de ejecución y/o liquidación	Seguimiento por parte del supervisor	Temporal, días seleccionados para trabajo de campo