MATRIZ DE RIESGOS
OTACIÓN (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO) VIGENCIA 2026

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoria	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoria					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periocidad ¿Cuándo?
1	Específico	Interno	Planeación	Operacional	Teniendo en cuenta que se requieren dos tipos de elementos(traje labor y calzado), existe la posibilidad de que durante la etapa de estudio de mercado no se reciban cotizaciones por parte de proveedores que presten los dos tipos de servicios que se pretenden adquirir mediante un solo contrato, ya que pueden haber proveedores que solo presten un servicio y al tercerizar a traves de una maquiladora se pueden presentar novedades con los tiempos de entrega de no haber un seguimiento claro por parte del supervisor del contrato.	Se debe realizar el proceso por lotes, lo que implica tener que realizar dos contratos diferentes con distintos proveedores, lo que genera un mayor desgaste administrativo para la entidad	2	1	3	BAJO	ENTIDAD	Antes de definir el objeto contractual y condiciones técnicas, realizar el debido estudio de mercado consultando la mayor cantidad posible de proveedores que tengan la capacidad técnica, tecnológica, financiera y de recurso humano suficiente para poder ofrecer los servicios de manera integral	1	1	2	BAJO	NO	Comité estructurador técnico y económico	Durante la realización del estudio de mercado	Una vez se reciba la mayor cantidad de cotizaciones solicitadas en el estudio de mercado	Con la realización del estudio de mercado consultando las diferentes fuentes de información (cotizaciones, SECOPII entre otras)	Diario (durante la realización estudio de mercado)
2	General	Externo	Selección	Operacional	Observaciones o reclamaciones por parte de terceros sobre la selección del oferente	Retraso en el perfeccionamiento del contrato y por ende retraso en el inicio de la ejecución	2	2	4	BAJO	ENTIDAD	Verificar las evaluaciones realizadas por el comité evaluador técnico, económico o jurídico, según sea el caso y ratificar o rectificar (si hay lugar a ello) las evaluaciones, responder y publicar oportunamente los informes correspondientes	1	1	2	BAJO	SI	Comités Evaluadores, Estructuradores , Gerente de Proyecto y Ordenador del Gasto	A partir de la recepción de las observaciones	Fecha de adjudicación	Verificando los informes de evaluación	Hasta el termino del lapso para la etapa de evaluación con la publicación del informe de evaluación
3	General	Interno	Contratación	Operacional	La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del oferente seleccionado	Incumplimiento de las obligaciones por parte del adjudicatario que conlleva al retraso en el inicio de ejecución del contrato	1	1	2	BAJO	ADJUDICATARIO	Realizar todas las actuaciones juridicas que correspondan ante la jurisdicción de lo contenciosos administrativo o lo indicado en el articulo 86 de la ley 1174 de 2011	1	4	5	MEDIO	SI	Entidad	Una vez se haya seleccionado la oferta que cumpla con el lleno de los requisitos establecidos por parte de la Entidad	Con la debidad suscripción del contrato o el acto administrativo que revoque la adjudicación	Con la firma del proceso en el SECOP II	Mientras se adjudica el contrato o se publica el acto administrativo de revocación de la adjudicación
4	General	Interno	Contratación	Operacional	La no presentación de las garantías requeridas por la entidad o su presentación tardía o por fuera del cronograma previsto en el SECOP	Retraso en el inicio de la ejecución y posible incumplimiento de las obligaciones contractuales y por lo tanto no satisfacción oportuna de la necesidad.	3	4	7	ALTO	CONTRATISTA	Requerir al contratista mediante la plataforma SECOP II, correos y comunicaciones formales para que realice la gestión oportuna de la expedición y publicación de las garantías	2	2	4	BAJO	SI	Contratista	Fecha de suscripción del contrato	Fecha de aprobación de las garantías	Verificando el cronograma establecido para las diferentes etapas del proceso (publicado en el SECOP)	Diario (desde la suscripción del contrato hasta el perfeccionamiento del mismo)
5	General	Interno	Contratación	Operacional	La expedición tardía del Registro Presupuestal	Retraso en el inicio de la ejecución y posible incumplimiento por parte de la entidad, ya que el Registro Presupuestal es uno de los requisitos de perfeccionamiento del contrato.	1	1	2	BAJO	ENTIDAD	Gestión oportuna por parte de la entidad para agilizar la expedición y publicación oportuna del registro presupuestal.	1	1	2	BAJO	SI	Entidad	Fecha de suscripción del contrato	Fecha de expedición del Registro Presupuestal	Trámite interno entre las dependencias de la entidad (DECOP-DEFIN)	Diario (desde la suscripción del contrato hasta la expedición del Registro Presupuestal)
6	Específico	Interno	Selección	Operacional	El no cumplimiento o demoras con la presentación de los requisitos solicitados con la suscripción del Acta de Inicio (hojas de vida y Estudios de Seguridad Personal)	Retraso en el inicio de la ejecución, posibles modificaciones a los terminos contractuales y posible incumplimiento y por lo tanto no satisfacción oportuna de la necesidad.	3	4	7	ALTO	CONTRATISTA	Requerir al contratista para que realice la gestión oportuna para agilizar los trámites administrativos, so pena de iniciar proceso por presunto incumplimiento en el articulo 86 de la ley 1174 de 2011	2	2	4	BAJO	SI	Contratista	Fecha de suscripción del contrato	Fecha de suscripción del acta de inicio	Supervisor del contrato deberá realizar los requerimientos respectivos mediante la plataforma SECOPII	Diario (desde el perfeccionamiento del contrato hasta la suscripción del acta de inicio)

7	Especifico	Externo	Ejecución	Naturaleza	Retraso en la elaboración de la dotación debido a imprevistos que se pueden presentar durante la fabricación de los mismos	Retraso en la ejecución del contrato y afectación del cronograma establecido para la realización de las diferentes actividades generando una posible reserva presupuestal	1	1	2	BAJO	ENTIDAD - CONTRATISTA	Segumiento a la ejecución y tratar de reducir al maximo los tiempos en actividades que no son obligaciones propias del contratista.	1	1	6	ALTO	SI	Contratista y Entidad	Fecha en la cual se ajusta el cronograma de las actividades y/o fecha en la cual se suscribe el modificatorio del contrato	Fecha de Recibo a Satisfacción	Verificando cronograma de actividades	Mensual
8	Especifico	Externo	Ejecución	Naturaleza	Retraso en la entrega de dotación labor debido a imprevistos que se pueden presentar durante el desplazamiento hacia ese lugar (bien sea terrestre, aéreo o fluvial) a causa de fenómenos naturales como derrumbes, inundaciones, lluvias, entre otros, que impidan o dificulten el transporte	El contratista no podrá cumplir a cabalidad con sus obligaciones contractuales, la presentación de un posible incumplimiento	1	4	5	MEDIO	CONTRATISTA	Identificar y stablecer rutas alternativas de transporte terrestre, aéreo o fluvial que puedan ser utilizadas en caso de que la ruta principal se vea afectada por fenómenos naturales.	1	3	4	BAJO	SI	Contratista	Fecha de inicio de ejecución del contrato	Fecha de finalización de ejecución del contrato	Realizando estudio de mercado, verificando noticias, nuevos proveedores	Mensual
9	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento parcial o total de las obligaciones por parte del contratista. Incluye todas las obligaciones contenidas en el anexo técnico, anexo clausulado y todas las demás que señale la ley y normas complementarias	Incumplimiento del contrato y por lo tanto no satisfacción de la necesidad que pretende cubrir la entidad con esta contratación	2	5	7	ALTO	CONTRATISTA	Aplicación de la garantía única de cumplimiento y demás amparos cubiertos	1	5	6	ALTO	SI	Contratista y Entidad	Fecha en que el supervisor informa al Ordenador del Gasto del presunto incumplimiento	Fecha de declaratoria de incumplimiento o de cesación de los hechos que dieron origen al incumplimiento	Verificación de los informes de supervisión, actas de recibo a satisfacción y demás documentos generados durante la ejecución del contrato	Semanal
10	General	Interno	Ejecución	Operacional	Que no se asigne el PAC requerido para el pago por los elementos adquiridos una vez cumplidos todos los requisitos para ello, ya sea por factores externos atribuibles a la Dirección del Tesoro Nacional o la entidad encargada de girar los recursos, como también por demoras por parte del supervisor de contrato con los trámites administrativos que debe realizar para el pago	Retraso y modificación de las fechas de pago establecidas en el contrato	1	1	2	BAJO	ENTIDAD	Gestión oportuna por parte de la entidad para agilizar el pago correspondiente	1	1	2	BAJO	SI	Supervisor, Departamento Financiero, Ordenador del Gasto	Desde el cumplimiento de los requisitos para pago	con el tramite de cada uno de los paquetes de pago	Verificación oportuna de los documentos de pago	Mensual

CT. MARTINEZ DELGADO JOSE ALEJANDRO
Comité Estructurador Económico

TE. CARO MEJIA KLEBER
Comité Estructurador
Técnico

ST. DAZA CHICA EMIRO IGNACIO
Comité Estructurador
Jurídico