1. DATOS GENERALES

OBJETO:	Realizar los Juegos Deportivos Distritales, en desarrollo de las actividades de bienestar social para los servidores y servidoras del Distrito.

2. MATRIZ DE RIESGOS

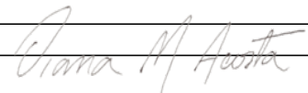
N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Elaborar Imprecisos estudios y documentos Previos	Elaborar estudios y documentos previos que no reflejen los objetivos y el alcance de la contratación	2	2	4	Bajo	Jefe del área de origen	Establecer con claridad la necesidad, el objeto, obligaciones, alcance, especificaciones técnicas, experiencia, plazo, etc, requeridos para ejecutar el objeto del contrato.	1	1	2	Bajo	NO	Jefe del área de origen	A partir de la elaboración de documentos de planeación contractual	Hasta la creación del contrato electrónico en SECOP II	Revisión por el equipo profesional asignado en la SJ	Una vez a la finalización de la etapa de planeación.
2	General	Interno	Planeación	Operacional	Inadecuado análisis económico estimativo del valor del contrato	Iniciar de manera tardía el proceso de contratación, insuficiencia en el alcance del contrato para la satsifacción de la necesidad	2	2	4	Bajo	Equipo Profesional encargado del estudio de presupuesto	Se efectúa el debido estudio de presupuesto con suficiente tiempo y se revisa la partida presupuestal para el cubrimiento del 100% de la necesidad.	1	1	2	Bajo	NO	Equipo Profesional encargado del estudio de Presupuesto	A partir de solicitud de estudio de mercado en SECOP	Hasta la apertura en definitivo del proceso de contratación en el SECOP II	Revisión por el equipo profesional asignado en la SJ al momento de la radicación de la solicitud de contratación observaciones de los interesados en la etapa de selección.	Una sola Vez al Inicio de la Etapa Planeación
3	General	Interno	Planeación	Operacional	Falta de profundidad en el estudio de sector no identificandose claramente aspectos de oferta y demanda	Riesgo de declaratoria de desierto del proceso por falta de interes de proveedores, por no contemplar los estudios previos las particularidades especificas del sector, riesgo de modificaciones al proceso de selección que retrasen cronograma, PAA y PAC	1	3	4	Bajo	Equipo Profesional encargado del estudio del sector	Flujo de revisión por parte del área que genera el estudio del sector y del área donde surge la necesidad, tendiente a identificar que los aspectos de oferta y demanda correspondan a las condiciones reales del sector especifico	1	2	3	Bajo	NO	Equipo Profesional encargado del estudio del sector y Jefe del área de origen	Previo a la elaboración del estudio previo	Hasta la apertura en definitivo del proceso de contratación en el SECOP II	Revisión adecuada en la fase de estructiración del proceso de selección estudio del sector, revisando cifras e índices actuales que den cuenta del desarrollo de oferta y demanda	Una vez a la finalización de la etapa de planeación.
4	General	Interno	Selección	Operacional	Contestación inoportuna a todas las observaciones formuladas a los documentos del proceso de selección	Retardos en el cronograma y afectación en los tiempos estimados para el inicio del contrato	2	2	4	Bajo	Equipo profesional técnico, financiero y jurídico	Socialización del cronograma de contratación y persona dispuesta a atender las observaciones y ajustar estudios con las respectivas respuestas a las observaciones	1	2	3	Bajo	NO	Equipo porfesional juridico a cargo del proceso	Etapa de observaciones a los documentos previos y etapa de evaluación de las ofertas	Hasta la adjudicación del proceso de contratación en SECOP II	Seguimiento de las observaciones y compilación de las respuestas con el trabajo conjunto del área tecnica de origen de la necesidad	Hasta la adjudicación del proceso
5	General	Interno	Selección	Operacional	Inadecuada evaluación de las ofertas y/o verificación de requisitos habilitantes	Selección de un contratista que no cumpla con los requerimientos jurídicos, financieros y técnicos	1	4	5	Medio	Comité evaluador designado	Reunión previa del equipo evaluador para efectos de una verificación tanto en lo financiero, jurídico y técnico.	1	4	5	Medio	NO	Comité evaluador designado	Etapa de evaluación de las ofertas	Hasta la adjudicación del proceso de contratación en SECOP II	Conceptos técnicos elaborados por los profesionales en el marco de los Informes de Evaluación	Hasta la adjudicación del proceso

6	General	Interno	Selección	Operacional	Selección de ofertas con precios artificialmente bajos.	Posible incumplimiento de las obligaciones a corto plazo	2	4	6	Alto	Comité evaluador designado	Verificación por parte de pares tanto en lo financiero, jurídico y técnico. Aplicación de la Guia de Manejo de Precios Artificialmente bajos de CCE, requerimiento a oferentes en caso de evidenciar la figura.	1	4	5	Medio	NO	Comité evaluador designado	Etapa de evaluación de las ofertas	Hasta la adjudicación del proceso de contratación en SECOP II	Conceptos técnicos elaborados por los profesionales en el marco de los Informes de Evaluación con revisión de Guia de manejo de precios artificialmente bajos	Una vez en etapa de evaluación de ofertas
7	General	Externo	Contratación	Operacional	Riesgo de que no se firme el contrato o se firme de forma tardía.	Retrasos en programación, retrasos de cumplimiento en planes PAA, PAI, inicio de la ejecución del contrato.	1	3	4	Bajo	Subdirección Jurídica (SJ)/ Proveedor seleccionado	Previamente se denben elevar requierimientos al proveedor seleccionado, para conminarlo a suscribir el contrato, copia de las comunicaciones iran con destino al garante, en caso contrario el DASCD –dará aplicación al inciso segundo numeral 12 del artículo 30 de la ley 80de 1993, salvo que el proceso de selección haya contado con único proponente caso en el cual se evaluará realizar nuevamente el proceso con la mayor brevedad posible y adelantará las acciones legales conducentes que permitan el reconocimiento de los perjuicios causados por el proponente seleccionado	1	1	2	Bajo	SI	Subdirección Jurídica (SJ)/Area de origen	A partir de la creación del contrato en el SECOP II	Hasta firma del contrato en el SECOP II	Seguimiento por el equipo profesional SJ durante la etapa de contratación	Diario a partir de la adjudicación del proceso de contratación
8	General	Externo	Contratación	Operacional	Falta de constitución o constitución tardía de la garantía	Retrasos en programación, retrasos de cumplimiento en planes PAA, PAI, inicio de la ejecución del contrato.	1	3	4	Bajo	Subdirección Jurídica (SJ)/ Proveedor seleccionado	Seguimiento de la constitución de garantias, remisión de requerimientos ante retrasos. Afectación de garantía de seriedad	1	1	2	Bajo	SI	Subdirección Jurídica (SJ)/Area de origen	A partir de la creación del contrato en el SECOP II	Hasta la aprobación de garantias en el SECOP II	Seguimiento por el equipo profesional SJ durante la etapa de contratación	Diario a partir de la suscripción del contrato en SECOP II
9	General	Externo	Ejecución	Económico / Financiero	Variación de los precios del mercado	Modificar los precios frente a la oferta económica presentada por el contratista – Desequilibrio económico del contrato	2	2	4	Bajo	Contratista	Redacción de cláusulas que prevean la situación de forma que permitan el cumplimiento del objeto y sus especificaciones técnicas sin afectar el equilibrio económico del contrato. Implementación de mesas de trabajo con el contratista para analizar las causas y encontrar posibles soluciones que no afecten el equilibrio económico del contrato.	1	2	3	Bajo	SI	Supervisor(a) /Contratista	A partir de la firma del acta de inicio	Hasta la terminación del contrato y/o liquidación	Seguimiento por el/la supervisor(a) asignado al contrato, durante la ejecución	Permanente durante etapa de ejecución
10	General	Externo	Ejecucion	Operacional	Incumplimiento de compromisos adquiridos por el contratista seleccionado con sus subcontratistas, suministradores de bienes y servicios.	Posible incumplimiento de las obligaciones, afectación de la garantía contractual	2	2	4	Bajo	Contratista	Verificar periódicamente las obligaciones del contratista y contrastarlo con la oferta y los requerimientos del pliego, invitacion o su equivalente, revisar los formatos A-CONFM-018 y ACON-FM-034 , sostener reuniones periódicas con el contratista para mantener planes y acciones de contingencia ante la presencia de esta circunstancia	1	2	3	Bajo	SI	Supervisor(a) /Contratista	A partir de la firma del acta de inicio	Hasta la terminación del contrato y/o liquidación	Seguimiento por el/la supervisor(a) asignado al contrato, durante la ejecución	Permanente durante etapa de ejecución
11	General	Externo	Ejecucion	Operacional	Retrasos en la instalación, montaje, desmontaje, retiro, pruebas y puesta en marcha de los elementos técnicos y otros que deben ser instalados por parte del contratista para los eventos programados	Dificultades en la ejecución del contrato, daño reputacional de la entidad.	2	2	4	Bajo	Contratista	Verificación previa de los escenarios a la realización de cada evento o actividad, revisar los formatos A-CON-FM-018 y ACON-FM-034 , sostener reuniones periódicas con el contratista para mantener planes y acciones de contingencia ante la presencia de esta circunstancia	1	2	3	Bajo	SI	Supervisor(a) /Contratista	A partir de la firma del acta de inicio	Hasta la terminación del contrato y/o liquidación	Seguimiento por el/la supervisor(a) asignado al contrato, durante la ejecución	Permanente durante etapa de ejecución
12	General	Externo	Ejecucion	Regulatorio	Imposición de nuevos trámites o permisos	Retrasos en la ejecución de actividades porgramadas, riesgo de cancelacion	1	3	4	Bajo	Supervisor(a) y contratista	Revisión constante de normatividad para adelantamiento de permisos que se requieran para la ejecución de actividades	1	2	3	Bajo	SI	Supervisor(a) /Contratista	A partir de la firma del acta de inicio	Hasta la terminación del contrato	Seguimiento por el/la supervisor(a) asignado al contrato, durante la ejecución	Permanente durante etapa de ejecución
13	General	Externo	Ejecucion	Regulatorio	Cambios normativos aplicables al objeto del contrato	Incumplir el objeto del contrato o efectuar una suspensión temporal	1	3	4	Bajo	Supervisor(a) y contratista	Una vez se expedida una disposición legal que afecte la ejecución del contrato, el supervisor debe evaluar si es necesario tramitar una modificación contractual	1	1	2	Bajo	NO	Supervisor(a)	A partir de la firma del acta de inicio	Hasta la terminación del contrato y/o liquidación	El/la supervisor(a) debe establecer acciones de control preventivas que permiten reducir la probabilidad de ocurrencia riesgo	Permanente durante etapa de ejecución

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

14	General	Externo	Ejecucion	Ambiental	Riesgo ambiental, inadecuado manejo de residuos y disposición final	Posible incumplimiento de las obligaciones contractuales, necesidad de reporte inmediato a autoridades ambientales competentes	2	3	5	Medio	Contratista	Seguimiento de la debida ejecución del contrato en atención irrestricta de la normativa ambiental, solicitud de soportes de seguimiento que den cuenta del cumplimiento de la normativa aplicable.	1	3	4	Bajo	NO	Supervisor(a)	Desde la suscripción del acta de inicio	Cuando finalice la ejecución del contrato y se suscriba el acta de recibo a satisfacción del mismo	El/la supervisor(a) debe establecer acciones de control preventivas que permitan reducir la probabilidad de ocurrencia del riesgo	Permanente durante etapa de ejecución
15	General	Interno	Ejecución	Contingente	No liquidar los contratos en los plazos acordados en el contrato o los establecidos por la Ley	Detrimento patrimonial. Pérdida de competencia para liquidar en sede administrativa. Incertidumbre del estado del contrato. Falta de paz y salvo por las partes.	2	2	4	Bajo	Supervisor(a) y contratista	Con el fin de controlar el riesgo en los estudios y documentos previos, se incluyó un apoyo a la supervisión, adicionalmente un comité interno, que está al tanto de los plazos y condiciones a cargo del contratista	1	2	3	Bajo	NO	Supervisor(a)	Desde la terminación del contrato	Hasta el perfeccionamiento de la liquidación cuando aplique y la correspondiente publicación de la misma en SECOP II	El (la) Subdirector (a) al momento de revisar el documentos de estudios previos y la minuta del contrato verifica fechas probables de inicio y de terminación para definir posibles fechas y plazos para liquidar	Permanente una vez termiando el contrato
16	General	Externo	Ejecucion	Ambiental	Eventos naturales como lluvias, cortes de energía eléctrica.	Cancelación de actividades programadas.	2	3	5	Medio	Supervisor(a) y contratista	Tener un plan de contingencia que lleve a la ejecución de la actividad	2	2	4	Bajo	NO	Supervisor(a)	A partir de la firma del acta de inicio	Cuando finalice la ejecución del contrato y se suscriba el acta de recibo a satisfacción del mismo	El/la supervisor(a) debe establecer acciones de control preventivas que permitan reducir la probabilidad de ocurrencia del riesgo	Permanente durante etapa de ejecución
17	General	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo de indisponibilidad parcial o total de alguno de los escenarios deportivos ofertados durante la ejecución del contrato, derivado de situaciones administrativas, operativas, logísticas, de mantenimiento, restricciones de uso o decisiones del administrador del escenario.	Afectación en el desarrollo de las disciplinas deportivas, necesidad de reprogramación de actividades, alteraciones logísticas y posibles retrasos en la ejecución contractual.	2	4	6	Alto	Supervisor(a) y contratista	Como medida de mitigación deberá presentar cronograma detallado de uso de escenarios, programación anticipada de actividades y mecanismos de coordinación permanente con los administradores de los escenarios. La supervisión realizará seguimiento periódico al cumplimiento de la programación y, en casos excepcionales debidamente justificados, podrá autorizar ajustes o reprogramaciones que no afecten el objeto contractual ni las condiciones técnicas del proceso.	2	2	4	Bajo	NO	Supervisor(a)	A partir de la firma del acta de inicio	Cuando finalice la ejecución del contrato y se suscriba el acta de recibo a satisfacción del mismo	Seguimiento a cronogramas, verificación periódica de disponibilidad de escenarios y revisión de novedades operativas reportadas por el contratista	Permanente durante etapa de ejecución

NOTA: Esta matriz es la establecida por Colombia Compra Eficiente, se recomienda revisar el Manual para la Identificación y Cobertura de Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01, puedeser consultada en el siguiente link chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://operaciones.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_riesgo_web.pdf.

3. FIRMAS	
Funcionario/a o Contratista que elaboró la matriz de riesgos:	**Vo. Bo. Subdirector/ a - Jefe de la dependencia**
Nombre: Catherine González Molano	**Nombre : Diana Marcela Acosta Albarracin**
Firma: 	**Firma:** 
Dependencia: Subdirección de Gestión Distrital de Bienestar, Desarrollo y Desempeño	**Dependencia:** Subdirección de Gestión Distrital de Bienestar, Desarrollo y Desempeño

Historial

El usuario 'DIANA MARCELA ACOSTA ALBARRACIN (52985863 : dacosta@serviciocivil.gov.co)' firmo el documento involucrado en el flujo de fimas satisfactoriamente.

11/06/2026 09:49:43 PM

Email enviado a todos los participantes con el documento finalizado.

11/06/2026 09:49:43 PM

Flujo de firmas concluido

11/06/2026 09:49:43 PM

El usuario 'DIANA CATHERINE GONZALEZ MOLANO (1032456470 : dgonzalez@serviciocivil.gov.co)' firmo el documento involucrado en el flujo de fimas satisfactoriamente.

11/06/2026 08:03:43 PM

Flujo de firmas creado por 'DIANA CATHERINE GONZALEZ MOLANO (1032456470 : dgonzalez@serviciocivil.gov.co)'

11/06/2026 08:00:58 PM
