MATRIZ DE RIESGOS

Fecha de elaboración: enero de 2026

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN ATENCIÓN INTEGRAL A NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES UBICADOS DE MANERA PROVISIONAL EN HOGAR DE PASO II, MODALIDAD FAMILIAR EN EL MUNICIPIO DE FRONTINO ANTIOQUIA

N [Numerar consecutivamente empezando 1]	Clase [General/Específico]	Fuente [Interno/Externo]	Etapa [Planeación/Selección/Contratación/Ejecuc	Tipo [Económico/ Social o político/ Operacional/ Financiero/ Regulatorio/ De l naturaleza/ Ambiental/ Tecnológico]	Descripción [Describir el Riesgo]	Consecuencia de la ocurrencia del event [Describir la consecuencia de la ocurrencia evento]	Probabilidad [1/2/3/4/5]	Impacto [1/2/3/4/5]	Valoración [2/3/4/5/6/7/8/9/10]	Categoría [Bajo/Medio/Alto/Extremo]	¿A quién se le asigna? [Entidad Estatal/Contratista]	Tratamiento/Control a ser implementado [Describir el tratamiento o control a ser implementado]	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato? [Si/No]	Responsable por implementar el tratamiento [Entidad Estatal/Contratista]	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento [Incluir fecha o evento con el q. se inicia el tratamiento]	Fecha estimada en que se completa el tratamiento [Incluir fecha o evento con el q. se inicia el tratamiento]	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo? [Definir la forma de realizar el monitoreo]	Periodicidad [Definir la periodicidad del monitoreo]
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Demora en la suscripción del contrato por retardos en la gestión de los procedimientos de la etapa de planeación contractual	El plazo supere la vigencia fiscal, modificación del contrato en cuanto al plazo, valor y forma de pago	3	2	5	Medio	Entidad Contratante	Contar con un plazo moderado para realizar estudios previos y el proceso general de contratación	1	2	3	Bajo	Si	Dirección de Compras y Secretaría de Hacienda	Vigencia anterior	Hasta la firma del contrato	Seguimiento a la etapa de planeación y etapa precontractual	Cada 8 días
2	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	No pago o pago retrasado de la seguridad social	No pago de incapacidad o no atención en caso de un accidente o retardo en el pago de los honorarios	3	2	5	Medio	Contratista	Seguimiento de manera mensual a través del supervisor del contrato quien deberá solicitar cumplidamente el pago de la seguridad social	1	1	2	Bajo	No	Secretaria de Hacienda - Supervisor	Desde la fecha de inicio establecida en el SECOP II	Hasta la fecha establecida como finalización del contrato	El contratista aportará de manera mensual la planilla de pago correspondiente a la seguridad social al supervisor del contrato, como requisito para la generación del acta de pago	Mensual
3	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	El contratista no cumple con calidad las actividades objeto del contrato, de acuerdo con las solicitudes efectuadas por la Secretaría de Hacienda	Incumplimiento del contrato e impacto negativo en el logro de los objetivos de la entidad que se buscan satisfacer a través de la contratación.	3	4	7	Alto	Contratista	Definir claramente desde la etapa precontractual las obligaciones generales y especificas, de acuerdo a las necesidades de la Secretaría de Hacienda, además de un apoyo continuo por parte del supervisor del contrato, al cual se le deberá reportar los inconvenientes y será el encargado de efectuar los requerimientos necesarios para el logro del objeto contractual	1	4	5	Medio	No	Secretaria de Hacienda	Junio - Noviembre	Dentro de los tres días siguientes al incumplimiento	Seguimiento a las obligaciones generales y especificas pactadas y recibo a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato	Mensual
4	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Terminación anticipada del contrato por parte del contratista	Retrasos en el cumplimiento de las metas proyectadas por la Secretaría de Hacienda del Municipio de Frontino	2	4	6	Alto	Contratsita	Ajustar la ejecución del contrato a metas de menor alcance, para cumplir en periodos cortos de tiempo. Así mismo, documentar los procesos, experiencias y aprendizajes relacionados con el trabajo del contratista con el fin de poder capacitar a una nueva persona que lo reemplace en sus labores.	1	2	3	Bajo	Si	Secretaria de Hacienda	De manera inmediata una vez reportada la terminación anticipada del contrato	Hasta la fecha establecida como finalización del contrato	Verificación de la correcta ejecución contractual, seguimiento de obligaciones y comunicación constante con el contratista	Mensual
5	General	Interno	Ejecución	Operacional	Falta de expedición del registro presupuestal	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato lo que genera a su vez un incumplimiento en las metas planteadas por la Secretaría de Hacienda y necesaramente implica una modificación al valor, plazo y forma de pago del contrato.	2	4	6	Alto	Entidad Contratante	Seguimiento por parte del profesional encargado del proceso y compromiso por parte de la Unidad ejecutora encargada de realizar la solicitud de RDP	1	2	3	bajo	Si	Secretaria de Hacienda	Etapa precontractual	Etapa precontractual	Generando un dialogo acertivo entre el responsable del proceso y la Unidad ejecutora para que se realice la solicitud de manera efectiva y oportuna y validando con la Dirección de Presupuesto la expedición oportuna de dicho registro	Por evento
6	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Cambios de normas de carácter técnico o de calidad que afecten el desarrollo del proceso contractual	Incumplimiento de la normatividad vigente, lo que genera hallazgos de carácter disciplinario para los funcionarios encargados del proceso contractual	2	2	4	Bajo	Entidad Contratante	Consultar las posibles variaciones de la normatividad al respecto y aplicar mecanismos que aminoren los efectos del riesgo	1	1	2	Bajo	No	Funcionarios que intervienen en cada etapa del proceso contractual	Etapa precontractual, contractual y postcontractual	Etapa precontractual, contractual y postcontractual	Consultar las posibles variaciones de la normatividad al respecto y aplicar mecanismos que aminoren los efectos del riesgo	Por evento
7	Especifico	Interno	Ejecución	Tecnológico	Daño en los diferentes sistemas, software y aplicaciones que se necesitan para que el contratista realice y cumpla con sus obligaciones.	Retardo en la realización de las labores que se le asignan al contratista, lo que genera un incumplimiento de metas de la Secretaría de Hacienda	3	2	5	Medio	ntidad Contrata	Establecer planes de contigencia y realizar un buen mantenimiento de los sistemas de información de la depencia a la que pertenece el contratista prestando un servicio de mantenimiento oportuno	2	2	4	Bajo	Si	MUNICIPIO	De manera inmediata una vez reportada la falla de los sistemas necesarios para ejecutar las obligaciones contractuales	Hasta la fecha establecida como finalización del contrato	Verificación periodica del funcionamiento de los sistemas de información y comunicación con el contratista sobre el funcionamiento de sus herramientas de trabajo	Mensual
8	Especifico	Interno	Ejecución	Corrupción	Configuración de cualquiera de los delitos contra la administración pública, por indebida utilización de la informacónen beneficio propio o a favor de terceros	Contratos que adolecen de nulidad, defraudación del recurso público y vulneran la moralidad administrativa.	2	2	4	Medio	Contratista	Prevenir la ocurrencia de los mismos indicando las consecuencias penales, fiscales y disciplinarias que podía acarrear, realizando enfásis en que, en materia administrativa no aplica el non bis in idem	2	1	3	Bajo	Si	Secretaria de Hacienda	Desde el inicio de la ejecución del contrato	Hasta la terminación del contrato	Con la verificación de los controles y revisiones realizados	Cada que se firme un documento publicado por el contratista, observando las partes intervinientes
9	Especifico	Externo	Ejecución	Regulatorio	Cambios en la normativa que modifique o imponga nuevas obligaciones al contratista	incumplimientos por parte d	2	3	5	Medio	Contratista	Estar actualizados con los cambios normativos y verificar la afectación al cumplimiento del contrato, efectuando las correcciones necesarias	2	2	4	Bajo	Si	Contratista	Una vez iniciada la ejecución	Durante la ejecución del contrato	Actualizaciones conforme a los cambios normativos y jurisprudenciales	Diario
10	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	El contratista no cumple con calidad las actividades objeto del contrato según los compromisos y obligaciones especificas establecidas	os detallados y requeridos p	2	3	5	Medio	Contratista	Aclarar los requerimientos y obligaciones del contratista a través del supervisor	1	2	3	Bajo	Si	Secretaria de Hacienda	Una vez iniciada la ejecución	Durante la ejecución del contrato	Verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales a través de los informes de supervisión	Mensual
11	Especifico	Inerno	Contractual	Regulatorio	No presentación y actualización de la hoja de vida en el SIGEP por parte de los contratistas.	Incumplimiento normativo, retrasos en la ejecución y posibles sanciones.	3	4	7	Medio	Contratista	Incluir en el contrato la obligación de actualizar la hoja de vida en SIGEP.Verificación y aprobacion por parte del enlace de la unidad ejecutora del Sigep y/o Supervisor de la hoja de vida del Contratista antes de la firma	2	2	4	Bajo	SI	Entidad Contratante	Inicio: Cuando se inicia el proceso de contratación.	**Fin:** Antes de la firma del contrato	Revisión documental y registro en el sistema por parte del enlace de la unidad ejecutora y /o supervisor	Por evento (o antes de cada firma contractual)

Tabla 4 - Valoración del Riesgo

Tabla 5 - Categoría del Riesgo

Fuente: Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación