Santiago de Cali, 08 de Julio de 2026

ANEXO 2

MATRIZ DE RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN

No.	Clase de riesgo	Fuente	Etapa	Descripción (¿Qué puede pasar y cómo puede ocurrir?)	Causa inmediata	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Zona de riesgo	¿A Quien 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	Impacto3	Valoración del	Categoria					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Interno	Ejecución	Operacional	Abandono de las actividades por parte del contratista	Atraso en el cumplimiento del cronograma de actividades	3	4	7	Alto	Contratista	Citación por parte del ordenador del gasto para conminar al contratista al cumplimiento de sus obligaciones. Aplicación de multas o sanciones. Póliza de cumplimiento	3	2	5	Medio	SI	Ordenador del Gasto	Desde la fecha en que se presente el evento	Hasta la fecha de terminación del contrato	Citaciones, comunicaciones	Inmediato
2	Específico	Interno	Planeación	Operacional	Errores en la etapa precontractual consignados en documentos como los estudios previos y demás documentos que puedan afectar la obtención del objeto contractual.	Errores en la estructuración de los documentos precontractuales que generan reprocesos.	1	3	4	Bajo	Entidad Contratante	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual	1	2	3	Bajo	SI	Equipo Estructurador	Fecha anterior al inicio de ejecución del contrato en SECOPII	Hasta la firma del contrato electrónico	Revisión de la necesidad y de los estudios previos y de la consistencia de estos con las necesidades de la entidad	Permanente Desde la etapa de planeación y recolección de documentos del futuro contratista a contratar.
3	Específico	Interno	Contratación	Operacional	Retraso en la elaboración del registro presupuestal del contrato.	Retraso en el inicio o imposibilidad de ejecutar el objeto contractual.	2	4	6	Alto	Entidad Contratante	Solicitar el PAC de manera con antelación suficiente para poder realizar el registro presupuestal de manera oportuna.	1	1	2	Bajo	SI	Ordenador del Gasto	Desde la firma del contrato hasta el inicio de ejecución del contrato en SECOPII	Hasta el inicio a la ejecución del contrato	La Dependencia gestora del proceso verifica el cumplimiento de requisitos de ejecución	Permanente desde la etapa de planeación y recolección de documentos del futuro

																					contratista a contratar.
4	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Baja calidad de la información que debe suministrar el contratante al contratista.	El contratista no puede ejecutar las actividades contractuales	1	5	6	Alto	Entidad Contratante	Establecer fechas para la entrega al contratista de la información necesaria para la ejecución de sus actividades contractuales	1	1	2	Bajo	NO	Supervisor del Contrato	Desde la fecha de inicio de ejecución del contrato	Hasta la fecha de terminación del contrato	Verificar y dejar constancia de la entrega de información necesaria a través de actas.	Durante la etapa de implementación del contrato
5	Específico	Externo	Ejecución	Regulatorio	Cambio de régimen simplificado a régimen común o viceversa a cargo del contratista.	Cambio en las responsabilidades y retenciones a realizar	2	4	6	Alto	Contratista	Revisión de la documentación aportada por el contratista y entregarla al área financiera	2	2	4	Bajo	SI	Supervisor del Contrato	Desde la fecha en que se notifique del cambio	Hasta la fecha en que se efectúen los ajustes requeridos	Revisión e inspección del supervisor de la ejecución del contrato y documentación aportada por el contratista	Único evento a la fecha de la entrega de la información del contratista
6	General	Externo	Ejecución	Sociales o Políticos	Cambios de las políticas gubernamentales o en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato.	Afectación del equilibrio contractual, parálisis de la ejecución del contrato	2	4	6	Alto	Compartido	El contratista deberá evidenciar las afectaciones de tipo social que efectivamente desequilibrar económicamente el contrato.	2	2	4	Bajo	SI	Supervisor del Contrato	Desde la fecha de inicio de ejecución del contrato	Hasta la fecha de liquidación del contrato.	Seguimiento del supervisor de situaciones de orden social que puedan poner en riesgo la ejecución del objeto contractual	Permanente
7	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Cambios en las normas, disposiciones o directrices del Departamento durante la ejecución que sean	Mayores requisitos impuestos al contratista que no estaban al momento de hacer su	1	2	3	Bajo	Compartido	Ajustar las condiciones de ejecución del contrato a los cambios regulatorios o reglamentarios, mediante una modificación al mismo	1	2	3	Bajo	SI	Supervisor del Contrato	Desde la fecha de inicio de ejecución del contrato	Hasta la fecha de liquidación del contrato.	Seguimiento del supervisor en la ejecución del contrato	Permanente

					aplicables al contrato	otrecimiento a la Entidad															
8	General	Interno	Ejecución	Financiero	Demora en la entrega oportuna por parte del contratista de los documentos para el trámite de facturas	Retraso en el pago pactado	3	2	5	Medio	Contratista	Informar al contratista de las fechas límites de recepción de facturas y trámite oportuno ante oficina de presupuesto	2	1	3	Bajo	SI	Supervisor del Contrato	Desde la fecha de inicio de ejecución del contrato	Hasta la fecha de radicación de la última cuenta de cobro o factura	Seguimiento por parte del supervisor de entregas de facturas en los términos señalados para el pago	Durante la etapa de implementación del contrato
9	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Desconocimiento de los procesos, procedimientos, protocolos que afecten la prestación del servicio	Afecta la gestión de la Entidad	1	5	6	Alto	Contratista	Inducción al personal nuevo sobre las funciones del organismo y en las actividades que debe realizar en el puesto de trabajo	1	1	2	Bajo	NO	Supervisor del Contrato	Desde la fecha de inicio de ejecución del contrato	Hasta la fecha de terminación del contrato	Revisión e inspección de la ejecución del contrato por parte del Supervisor del contrato	Desde la fecha de suscripción del contrato
10	General	Externo	Contratación	Operacional	Deserción al momento de la firma del contrato, por situaciones particulares excepcionales del contratista seleccionado.	Retrasos en la satisfacción de la necesidad para la Entidad	2	5	7	Alto	Contratista	Evaluar las causas de la decisión y sin perjuicio para el Departamento, buscar las medidas que permitan resolver la excepcionalidad	1	4	5	Medio	NO	Ordenador del Gasto	Desde la fecha de firma del contrato	Hasta la fecha en que se legalice el contrato	Acompañamiento y seguimiento continuo al contratista ejecutor para el trámite de perfeccionamiento del contrato	Durante la etapa de implementación del contrato
11	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	El producto entregado o servicio contratado no cuenta con la calidad contratada.	Retraso en las actividades misionales de la entidad	2	4	6	Alto	Contratista	El contratista dispone de un tiempo establecido para cambiar los insumos que no cumplan con las características técnicas descritas. Seguimiento del supervisor al cumplimiento de las obligaciones. Procedimientos sancionatorios.	1	2	3	Bajo	NO	Supervisor del Contrato	Desde la fecha de inicio de ejecución del contrato	Hasta la fecha de liquidación del contrato	Verificación de la calidad del insumo	Permanente

											Terminación unilateral del convenio/contrato. Aplicación de cláusulas excepcionales										
12	Específico	Interno	Ejecución	Tecnológico	Inadecuado uso de herramientas tecnológicas para manejo, almacenamiento y procesamiento de la información.	Se afecta la gestión de la entidad	3	4	7	Alto	Compartido	Realizar backups de la información que permita tener un respaldo en caso de pérdida	2	2	4	Bajo	Si	Contratista	Desde la fecha de inicio de ejecución del contrato	Hasta la fecha de terminación del contrato	Realizar backups de la información que permita tener un respaldo en caso de pérdida	Semanal
13	General	Externo	Planeación	Operacional	Información suministrada por el proponente es falsa, errónea o está desactualizada	Selección de un contratista que no es idóneo y no satisface las necesidades de la Entidad para ejecutar el servicio contratado	2	4	6	Alto	Entidad Contratante	Realizar verificación cuidadosa de los documentos aportados por el contratista para acreditar su idoneidad	1	3	4	Bajo	NO	Comité Asesor Estructurador	Desde la fecha de entrega de la documentación del proponente	Hasta la fecha de aceptación del contrato	Se debe verificar cuidadosamente los documentos aportados por el proponente antes de iniciar la selección del proveedor	Durante la etapa de selección del contratista
14	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	No se realiza la entrega oportuna de los requerimientos por parte del supervisor	El contratista no cuenta con insumos necesarios para continuar con las actividades programadas	3	4	7	Alto	Entidad Contratante	El supervisor debe verificar que se respondan los requerimientos y/o solicitudes del contratista necesarios para ejecutar ls actividades	1	2	3	Bajo	NO	Supervisor del Contrato	Desde la fecha de inicio de ejecución del contrato	Hasta la fecha de terminación del contrato	Realizar reuniones periódicas con el contratista revisando si se ha cumplido con todos los requerimientos y dejando constancia de ello	Durante la etapa de implementación del contrato

15	General	Externo	Ejecución	Operacional	Omisión en el pago de la seguridad social o pago por debajo del 40% del IBC del valor de la cuenta de cobro	Evasión de obligaciones parafiscales por parte del contratista	3	4	7	Alto	Compartido	Revisión mensual de los aportes al Sistema de Seguridad Social por parte del supervisor del contrato antes de aprobar la realización del pago y reporte UGPP de incumplimientos evidenciados en el pago de aportes	3	2	5	Medio	SI	Supervisor del Contrato	Desde la fecha de trámite de la primera cuenta de cobro o factura radicada para pago	Hasta la fecha de terminación del contrato	Informes de supervisión	Mensual/fecha revisión informes de supervisión
16	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Prestación de servicios adicionales necesarios no incluidos o cubiertos por el objeto contractual	Insatisfacción de la necesidad, o prestación del servicio sin contraprestación (pago).	2	2	4	Bajo	Contratista	El supervisor no puede solicitar servicios adicionales que no estén incluido en el contrato	1	2	3	Bajo	SI	Supervisor del Contrato	Desde la fecha de inicio de ejecución del contrato	Hasta la fecha de terminación del contrato	A través de los informes parciales que genere el supervisor del contrato	mensual acuerdo al plazo de ejecución
17	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Retraso en la entrega de documentos o productos pactados	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	2	4	6	Alto	Contratista	Establecer actividades claras que permitan su revisión y aprobación por parte del supervisor de manera eficiente.	1	2	3	Bajo	SI	Supervisor del Contrato	Desde la fecha de inicio de ejecución del contrato	Hasta la fecha de terminación del contrato	Revisión de la ejecución de documentos o productos entregados previo a las aprobaciones para los pagos	Mensual desde la fecha de inicio y hasta su liquidación, según presentación de informes para pago de honorarios.
18	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Solicitud por parte del contratista de terminar el contrato de forma anticipada	No se satisface la necesidad de la contratación.	2	4	6	Alto	Contratista	Evaluar justificación de solicitud de terminación, verificar si hay lugar a terminación de mutuo acuerdo o si constituye un incumplimiento del contratista	2	1	3	Bajo	SI	Ordenador del Gasto	Desde la fecha en que se presente la solicitud	Hasta la fecha de terminación del contrato	Mediante informes que presente el supervisor al ordenador del gasto con las solicitudes realizadas	mensual durante la etapa de implementación del contrato

por el contratista

Comité estructurador,

LUIS GABRIEL CONTRERAS TOQUICA
Profesional Universitario
Rol Jurídico

ÁLVARO VALENCIA CHAMARRA
Subdirector Técnico de Asuntos Indígenas
Rol Técnico

CARLOS ALBERTO PEREA MARTÍNEZ
Subdirector Técnico de Asuntos Afrodescendientes
Rol Financiero

OSCAR ALBERTO LENIS IBARGUEN
Secretario de Asuntos Étnicos

Proyecto: Luis Gabriel Contreras Toquica - Profesional Universitario.
Revisó: CARLOS ALBERTO PEREA MARTÍNEZ - Subdirector Técnico de Asuntos Afrodescendientes.