MATRIZ DE RIESGOS

Fecha de elaboración: JULIO de 2026

OBJETO: Prestación de servicios de apoyo a la gestión en actividades generales, aseo y limpieza en las instalaciones del palacio de la cultura del Municipio de Fredonia - Antioquia

N. Ítem o número consecutivo de riesgo	Clasificación del riesgo	Fuente (Interno / Externo)	Etapa (Planeación, Selección, Ejecución y Liquidación)	Tipo (Financiero, Operacional, Tecnológico, Corrupción, Seguridad y Salud en el Trabajo, Ambiental, Reputacional, Regulatorio)	Descripción del riesgo	Descripción de la causa raíz del riesgo (¿Por qué ocurre el riesgo? ¿Cuál es la causa principal?)	Probabilidad (1 a 5)	Impacto (1 a 5)	Calificación (Probabilidad x Impacto)	Valoración (Bajo, Medio, Alto, Extremo)	Efecto o consecuencia del riesgo (¿Qué pasa si ocurre el riesgo?)	Controles (¿Qué acciones o mecanismos existen para prevenir o mitigar el riesgo?)	Impacto después de tratamiento: P. afectado	Impacto después de tratamiento: Impacto	Impacto después de tratamiento: Calificación	Impacto después de tratamiento: Valoración	¿Afecta la ejecución del contrato? (Sí / No)	Responsable de ejecutar el control (Supervisor, Contratista, Entidad, Tercero)	Plazo (¿Cuándo se va a implementar el control? Ej: Antes de iniciar, Durante la ejecución, Mensual)	Tratamiento (¿Qué se va a hacer para evitar, reducir, transferir o aceptar el riesgo?)	Monitoreo y revisión: Periodicidad (¿Cada cuánto se revisa el riesgo? Ej: Mensual, Trimestral, Semestral)	Monitoreo y revisión: Responsable (¿Quién revisa y actualiza la matriz de riesgos?)
1	General	Interno	Planeación	Financiero	Demora en la inscripción del contrato por retardo en la gestión de los documentos precontractuales	El área superior organiza el proceso de inscripción del contrato en cuanto al plazo, valor y forma de pago	3	3	9	Media	Entidad Contratante	Contar con un plazo razonable para el proceso precontractual	1	1	1	Bajo	No	NO MATERIAL	Vigencia contrato	Hasta la firma del contrato	Seguimiento a la etapa de planeación para evitar prescripción	Cada 5 días
2	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	No pago o pago retrasado del seguridad social	No pago de responsables y no atención en caso de un accidente o retiro de un cargo dentro honorarios.	3	2	6	Media	Contratista	Seguimiento de manera mensual a través del supervisor del contrato quien deberá solicitar cumplidamente el pago de la seguridad social	1	1	1	Bajo	No	M.MUNICIPIO	Desde la fecha de inicio establecida en el SECOP II	Hasta la fecha establecida como finalización del contrato	El contratista aportara los soportes de la nomina la planilla de pago consecutiva de la seguridad social del contrato, como requisito para el desembolso de pago	Mensual
3	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	El contratista no cumple con calidad las actividades objeto del contrato según lo establecido en los cronogramas y obligaciones especificas	Incumplimiento del contrato a raíz de negligencia en el logro de los objetivos de la entidad que se buscan establecer a través de la contratación.	3	4	12	Alta	Contratista	Debe conocerse desde la etapa precontractual las obligaciones generales y especificas, de acuerdo a los necesidades de la entidad, Secretaria de Hacienda, además de un apoyo constante por parte del supervisor del contrato, el cual será el encargado de dar conocimientos y así evidenciando de efectuar los requerimientos necesarios para el buen desarrollo del contrato	1	4	4	Medio	No	M.MUNICIPIO	Junio - Noviembre	Dentro de los tres días hábiles siguientes a	Seguimiento a las obligaciones generales y especificas establecidas en el contrato y verificación por parte del Supervisor del Contrato	Mensual
4	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Terminación anticipada del contrato por parte del contratista	Retraso en el cumplimiento de las metas establecidas por parte de la Secretaria de Hacienda del Municipio de Fredonia	2	4	8	Alta	Contratista	Ajustar inspección del contrato a medio de menor alcance, para cumplir en períodos cortos de tiempo. Asi mismo, documentar los procesos, experiencias y lecciones aprendidas relacionados con el trabajo de contratista con el fin de poder capacitar a una nuevo contratista que asuma el servicio en los labores.	1	2	2	Bajo	Si	M.MUNICIPIO	De manera inmediata una vez terminada la ejecución del contrato	Hasta la fecha establecida como finalización del contrato	Verificación de la correcta ejecución contractual, seguimiento a las obligaciones y comunicación constante con el contratista	Mensual
5	General	Interno	Ejecución	Operacional	Falta de inversión en el registro presupuestal	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato lo que genera a su vez incumplimiento de metas establecidas por la Secretaria de Hacienda y retrasando el proceso con modificación a orden, plazo y forma de pago del contrato.	2	4	8	Alta	Entidad Contratante	Seguimiento por parte del profesional encargado del proceso y compromiso por parte de la Unidad ejecutora encargada de realizar la solicitud en SIGP	1	2	2	Bajo	Si	M.MUNICIPIO	Etapa precontractual	Etapa precontractual	Generando un dialogo asertivo entre el responsable del proceso y la Unidad ejecutor principal en el momento oportuno de manera efectiva y oportuna y validando con el cronograma Presupuesto la expedición oportuna de dicho registro	Por evento
6	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Cambios de normas de carácter técnico que afecten el desarrollo del proceso contractual	Incumplimiento de la normatividad vigente, lo que genera fallas/gaps de tender disciplina para los funcionarios encargados del proceso contractual.	2	2	4	Baja	Entidad Contratante	Consultar las posibles variaciones de la normatividad al respecto y aplicar mecanismos que disminuyan las afectas del riesgo	1	1	1	Bajo	No	Funcionarios que intervienen en cada etapa de procesos contractual	Etapa precontractual, contractual y postcontractual	Etapa precontractual, contractual y postcontractual	Consulta las posibles variaciones de la normatividad vigente aplicar mecanismos que aminoren los efectos del riesgo	Por evento
7	Específico	Interno	Ejecución	Tecnológico	Daño en los diferentes sistemas, software y aplicaciones que se requieran para el contratista realice y cumpla con sus obligaciones.	Retardo en la realización de los informes que se le asignan al contratista, lo que genera un mal cumplimiento en notas de la Secretaria de Hacienda	3	3	9	Media	Nobel Contrata	Establecer planes de contingencia y realizar copias de seguridad de los diferentes sistemas de información de la dependencia que pertenece el contratista pretendido un servicio de mantenimiento oportuno	2	2	4	Baja	Si	M.MUNICIPIO	De manera inmediata una vez reportada la falla de la maquina asignada para el cumplimiento de las obligaciones contractuales	Hasta la fecha establecida como finalización del contrato	Verificación periódica de funcionamiento de los diferentes sistemas informáticos y comunicación clara al contratista sobre el funcionamiento de las herramientas de trabajo	Mensual
8	Específico	Interno	Ejecución	Corrupción	Configuración de peligros de tipo corrupción como extorsión, peculado, concusión, entre otros, que afecten la moralidad administrativa	Contratos que adicionen de salud, afectación del recurso público y vulnere la moralidad administrativa.	2	2	4	Baja	Contratista	Prevenir la ocurrencia de los mismos mediante la comunicación pasada, fluidez y disciplinarios que pida acorner, realizando seguimiento a la materia administrativa no aplica en nos los ni dan	2	1	2	Bajo	Si	Secretaria de Hacienda	Inicio al momento de la ejecución del contrato	Hasta la terminación del contrato	Con la verificación de los controles y revisiones realizadas	Cada que se firme un documento contractual, se actualiza, observando las partes interesadas
9	Específico	Externo	Ejecución	Regulatorio	Cambios en la normatividad que modifique el marco normativo y obligaciones del contratista	Incumplimiento por partes	2	1	3	Media	Contratista	Estar actualizados con los cambios normativos y verificar la afectación o incumplimiento de contrato, efectuando las medidas correctivas necesarias	2	2	4	Baja	Si	Contratista	Una vez iniciada ejecución	Durante ejecución del contrato	Actualización en conformidad a los cambios normativos y jurisprudencia	Diario
10	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	El contratista no cumple con calidad las actividades objeto del contrato según lo establecido en los cronogramas y obligaciones especificas establecidas	Ambiciosa y requerimientos	2	2	4	Baja	Contratista	Acatar los requerimientos y obligaciones del contratista a través del supervisor	1	2	2	Bajo	Si	Secretaria de Hacienda	Una vez iniciada ejecución	Durante ejecución del contrato	Verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales a través de los informes de supervisión	Mensual
11	Específico	Interno	Contractual	Regulatorio	No presentación y actualización de la hoja de vida en el SIGEP II de los servidores contratistas	Incumplimiento normativo, sanciones en la ejecución y posibles sanciones	3	4	12	Alta	Contratista	Incluir en el contrato la obligación de actualizar la hoja de vida en el SIGEP II y verificación por parte de enlace de la unidad ejecutora del Apoyo y/o Supervisor de la hoja de vida del SIGEP II antes de todos	2	2	4	Bajo	Si	Unidad Contratista	Inicio: Cuando se inicie el proceso de suscripción de	Plan. Antes de la firma del contrato	Revisión documental y registro en el informe por parte del supervisor y/o unidad ejecutor y/o supervisor	Por evento o antes de cada firma contractual

Tabla 4 - Valoración del Riesgo



Tabla 5 - Categorías del Riesgo

Calificación del Riesgo	Categoría
4, 5 y 6	Riesgo extremo
9 y 8	Riesgo alto
6	Riesgo medio
4 y 3	Riesgo bajo

Fuente: Manual para la Identificación y Control de los Riesgos en los Procesos de Contratación