MATRIZ DE RIESGOS

Fecha de elaboración: JULIO de 2026

OBJETO: Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión administrativa como asesor jurídico en temas administrativos y legales de las diferentes dependencias del Municipio de Frontino Antioquia.

N. Ítem del riesgo (Asignado secuencialmente)	Clasificación del riesgo (N.A.)	Fuente (Interno / Externo)	Etapa (Planeación, Selección, Ejecución o Cierre)	Tipo (Presupuestal, de Gestión, de Corrupción o de Seguridad Digital)	Descripción del riesgo (Redacción clara y precisa)	Causa (Descripción de la causa raíz del riesgo (¿por qué ocurre?))	Probabilidad (Cuenta)	Impacto (Cuenta)	Valoración (Probabilidad x Impacto)	Calificación (Bajo, Moderado, Alto, Extremo)	¿Afecta la seguridad digital? (Sí/No)	Tratamiento (Evitar, Reducir, Compartir o Aceptar)	Impacto después de tratamiento: P. Afectación	Impacto después de tratamiento: Impacto	Impacto después de tratamiento: # Eventos	Impacto después de tratamiento: Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato? (Sí/No)	¿Requiere acción por incumplimiento de un tercero? (Sí/No)	Plan de tratamiento para el riesgo (Actividades a realizar para mitigar el riesgo)	Plan de tratamiento para contingencia (Actividades a realizar si el riesgo se materializa)	Monitoreo y revisión: Periodicidad para el monitoreo (Ej: Mensual, Trimestral)	Monitoreo y revisión: Responsable de la actividad (Cargo o área encargada)
1	General	Interno	Planeación	Presupuestal	Retraso en la suscripción del contrato por demoras en la gestión de los documentos precontractuales	El plazo superior de vigencia futura para la firma del contrato en cuanto al plazo, valor y forma de pago	1	3	3	Moderado	Entidad Contratante		Contar con un plazo razonable para la suscripción del contrato previo y un proceso general de contratación.	1	1	3	Bajo	No	NO MATERIAL	Vigencia vigente	Hasta la firma del contrato	Seguimiento a la etapa de planeación para dejar precontractual	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 pago dentro honorarios.	3	2	5	Moderado	Contratista		Seguimiento de manera mensual a través del supervisor del contrato quien deberá solicitar cumplidamente el pago de la seguridad social	1	1	3	Bajo	No	NO MATERIAL	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 seguridad social al supervisor del contrato, como requisito para el tramite de cuenta 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 establecidos por la Secretaria de Hacienda	El incumplimiento del contrato a ocasiona negativo en el logro de los objetivos de la entidad que se buscan estabilizar a través de la contratación.	3	4	7	Alto	Contratista		Debido a la ocurrencia desde la etapa precontractual las obligaciones generales y especificas, de acuerdo a las necesidades de la Secretaria de Hacienda, además de un apoyo continuo por parte del supervisor del contrato, el cual será el encargado de dar conocimientos y así encaminada de efectuar los requerimientos necesarios para el buen desarrollo del contrato	1	4	5	Medio	No	NO MATERIAL	Junio - Noviembre	Dentro de los tres días hábiles siguientes a	Seguimiento a las obligaciones generales y especificas establecidas en el inicio a satisfacción 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 y objetivos de la Secretaria de Hacienda del Municipio de Frontino	2	4	6	Alto	Contratista		Ayudar inspección del contrato a medio de menor alcance, para cumplir en períodos cortos de tiempo. Asi mismo, documente los procesos, experiencias y lecciones aprendidas con el trabajo de contratista con el fin de poder capacitar a una nuevo contratista que asuma el cargo.	1	2	3	Bajo	Si	NO MATERIAL	De manera inmediata con el inicio de terminación anticipada 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 disponibilidad de registro presupuestal	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato lo que genera a su vez un incumplimiento en las metas establecidas por la Secretaria de Hacienda y consecuentemente 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 en SIGEP	1	2	3	Bajo	Si	NO MATERIAL	Etapa precontractual	Etapa precontractual	Generando un dialogo asertivo entre el responsable del proceso y la Unidad ejecutora principal en la solicitud de manera efectiva y oportuna y validando con el presupuesto 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 trabajos de tardan disciplinarios para los funcionarios encargados del proceso contractual.	2	2	4	Bajo	Entidad Contratante		Consultar las posibles variaciones de la normatividad vigente, y aplicar mecanismos que disminuyan las afectas del riesgo.	1	1	4	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, para 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 requieren 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 incumplimiento en metas de la Secretaria de Hacienda	3	3	9	Medio	Nobel Contrata		Establecer planes de contingencia y realizar copias de seguridad de la información de sistemas de información de la dependencia a la que pertenece el contratista pretendido un servicio de mantenimiento oportuno	2	2	4	Bajo	Si	NO MATERIAL	De manera inmediata con el reporte de falla de la plataforma o sistema presupuesto las obligaciones contractuales	Hasta la fecha establecida como finalización del contrato	Verificación periódica de funcionamiento de los sistemas de información, mantenimiento y comunicación con el contratista sobre el funcionamiento de las herramientas de trabajo	Mensual
8	Específico	Interno	Ejecución	Corrupción	Configuración de peligros de tipo penal contra la administración pública, por medios utilización de la información privilegiada para el favor de terceros	Contratos que adolecen de calidad, afectando el del recurso público y vulnera la moralidad administrativa.	2	2	4	Bajo	Contratista		Prevenir la ocurrencia de los mismos mediante la concientización penales, fiscales y disciplinarios que podía acarrear, realizando capacitaciones en materia administrativa no aplica en nos los ir daño	2	1	3	Bajo	Si	Secretaria de Hacienda	Inicio de ejecución del contrato	Hasta la terminación del contrato	Con la verificación de los controles y revisiones realizados	Cada que se firme un documento contractual se verificara, observando las partes interesadas
9	Específico	Externo	Ejecución	Regulatorio	Cambios en la normatividad que modifique o interrumpa las obligaciones del contratista	Incumplimientos por parte de	2	1	3	Moderado	Contratista		Estar actualizados con los cambios normativos y verificar la afectación o incumplimiento de contrato, efectuando las medidas necesarias	2	2	4	Bajo	Si	Contratista	Una vez iniciada ejecución	Durante ejecución del contrato	Actualización en conformidad a los cambios normativos y jurisprudenciales	Diario
10	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	El contratista no cumple con calidad las actividades objeto del contrato según lo establecido en los compromisos y obligaciones específicos establecidos	Ineficiencia y responsabilidad	2	2	4	Bajo	Contratista		Actual las requerimientos y obligaciones del contratista a través del supervisor	1	2	3	Bajo	Si	Secretaria de Hacienda	Una vez iniciada ejecución	Durante ejecución del contrato	Verifica 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 por parte de los contratistas	Incumplimiento normativo, sanciones en la ejecución y posibles sanciones	3	4	7	Alto	Contratista		Incluir en el contrato la obligación de actualizar la hoja de vida en el SIGEP II, 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 ejecutora y/o supervisor	Por evento o antes de cada firma contractual

Tabla 4 - Valoración del Riesgo



Tabla 5 - Categorías del Riesgo



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