ITRC

FORMATO
Matriz de Riesgos Contratos

Código GCO-FT-005
Versión No. 005
Vigencia 22/05/2026

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico 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	Impacto	Calificación	Calificación Total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Específico	Interno	Ejecución	Operacionales	Que el contratista no sustancie oportunamente los expedientes de segunda instancia asignados, por incremento de la carga laboral, ausencia temporal o enfermedad.	Vencimiento de términos procesales, riesgo de nulidades y afectación de la gestión del Despacho de la Dirección General.	2	3	5	Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento	Contratista	Cronograma de seguimiento periódico con el supervisor, informes mensuales de gestión y reasignación oportuna de expedientes.	1	2	3		No	Supervisor	Desde el acta de inicio	Al término del periodo de ejecución	Seguimiento cumplimiento de obligaciones e informes de gestión	Mensual
2	General	Interno	Ejecución	Regulatorios	Que sobrevengan inhabilidades o incompatibilidades en cabeza del contratista que le impidan continuar prestando el servicio.	Cesión o terminación anticipada del contrato y represamiento de los expedientes en trámite.	1	3	4	Aceptar el Riesgo	Contratista	Declaración de no inhabilidades al inicio del contrato y obligación de informar de manera inmediata cualquier situación sobreviniente.	1	2	3		No	Supervisor	Desde el acta de inicio	Al término del periodo de ejecución	Requerimientos y validación de respuestas	Permanente
3	Específico	Interno	Ejecución	Operacionales	Que el contratista incumpla los deberes de reserva y confidencialidad en el manejo de los expedientes disciplinarios físicos o digitales.	Vulneración de la reserva de las actuaciones disciplinarias y afectación reputacional de la Agencia.	1	4	5	Reducir las consecuencias o el impacto del Riesgo	Contratista	Acuerdo de confidencialidad, aplicación de la Política de Seguridad y Privacidad de la Información y prohibición contractual de copiar o reenviar expedientes.	1	2	3		No	Contratista o su representante	Desde el acta de inicio	Al término del periodo de ejecución	Seguimiento cumplimiento de obligaciones	Mensual
4	General	Externo	Ejecución	Regulatorios	Que se expidan modificaciones legales o jurisprudenciales al régimen disciplinario que impliquen ajustes en los criterios jurídicos aplicados a los procesos en trámite.	Necesidad de reproceso o ajuste de las decisiones proyectadas y posibles retrasos en la sustanciación.	2	2	4	Aceptar el Riesgo	Entidad contratante	Actualización normativa permanente del contratista y seguimiento a la jurisprudencia y doctrina disciplinaria aplicable.	1	2	3		No	Supervisor	Desde el acta de inicio	Al término del periodo de ejecución	Mesas técnicas y reuniones de seguimiento y evaluación	Trimestral
5	General	Interno	Ejecución	Financieros	Que no se cuente oportunamente con disponibilidad del PAC para el pago de los honorarios pactados dentro de los plazos establecidos.	Retraso en el pago de honorarios al contratista y posible afectación en la continuidad del servicio.	2	2	4	Aceptar el Riesgo	Entidad contratante	Programación oportuna del PAC, seguimiento a la disponibilidad presupuestal y comunicación oportuna al contratista.	1	1	2		No	Supervisor	Desde el acta de inicio	Al término del periodo de ejecución	Seguimiento al cumplimiento de la forma de pago	Mensual
6	General	Interno	Contratación	Operacionales	Que el contratista no allegue oportunamente los documentos requeridos para el perfeccionamiento del contrato o no constituya en el término la garantía única exigida.	Retraso en el inicio de ejecución del contrato y afectación en la continuidad de la sustanciación de los procesos de segunda instancia.	1	2	3	Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento	Contratista	Verificación previa de la documentación exigida y acompañamiento del área de contratación en el trámite de	1	1	2		No	Estructurador jurídico	Al inicio de la elaboración del estudio previo	Antes de la suscripción del acta de inicio	Requerimientos y validación de respuestas	Permanente
7	Específico	Interno	Ejecución	Operacionales	Que el contratista renuncie, resulte imposible de ubicar o se termine el contrato de manera anticipada, dejando expedientes en trámite sin sustanciar.	Reprocesos, demoras y riesgo de vencimiento de términos en los expedientes asignados al contratista saliente.	1	3	4	Reducir las consecuencias o el impacto del Riesgo	Ambas partes	Entrega formal y detallada de expedientes con corte de gestión, informe de empalme y reasignación inmediata por parte del	1	2	3		No	Supervisor	Desde el acta de inicio	Al término del periodo de ejecución	Presentación y validación de informes	Permanente

Fecha de diligenciamiento	5/08/2026
Firma solicitante	ITRC Firmado digitalmente por MADRID TORRES EVA CAROLINA