

MATRIZ DE ANÁLISIS, ASIGNACIÓN Y MITIGACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

El Colegio Nelson Mandela I.E.D. requiere contratar la adquisición de elementos destinados al reconocimiento del logro, compromiso, participación y esfuerzo de los estudiantes, en el marco de estrategias para la ampliación del tiempo escolar y proyectos pedagógicos transversales. Estos elementos buscan fomentar la sana convivencia, fortalecer el sentido de pertenencia, la formación integral y los procesos educativos de la comunidad escolar, así como promover el desarrollo de la autoestima en contextos artísticos, deportivos y culturales para la vigencia de 2026.

No.	CLASE (GENERAL - ESPECÍFICO)	FUENTE (INTERNO - EXTERNO)	ETAPA (PLANEACIÓN - CONTRATACIÓN - EJECUCIÓN)	TIPO (ESP-Q-F-R-N-A-T)	DESCRIPCIÓN (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	CONSECUENCIAS DE LA OCURRENCIA	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORIA	A QUIEN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUES				AFECTA LA EJECUCIÓN DEL	PERSONA RESPONSABLE IMPLEMENTAR TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORIA			¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD ¿Cuándo?
1	Específico	Interno	Planeación	N	Definición inadecuada de las características, cantidades o referencias de los elementos destinados al reconocimiento de los estudiantes, debido a una identificación insuficiente de las necesidades institucionales y de las actividades pedagógicas, artísticas, deportivas y culturales.	Adquisición de elementos que no respondan plenamente a las necesidades de la institución o que resulten insuficientes para las actividades programadas.	Improbable	Moderado	2	Bajo	Entidad	Identificar las necesidades institucionales, actividades programadas y población beneficiaria, estableciendo claramente las características, cantidades y condiciones de los elementos requeridos.	Raro	Moderado	1	Bajo	Si	Responsable del proceso de contratación	Revisión de las necesidades identificadas y de las especificaciones técnicas antes de adelantar el proceso.	Durante la planeación
2	Específico	Externo	Contratación	E	Presentación de ofertas con precios superiores a los valores de referencia del mercado o ausencia de ofertas que cumplan integralmente las condiciones requeridas, debido a variaciones en los precios, disponibilidad o condiciones comerciales de los elementos.	Dificultad para seleccionar una oferta conveniente o necesidad de ajustar las condiciones del proceso de contratación.	Improbable	Moderado	2	Bajo	Entidad	Realizar estudio de mercado con información actualizada y establecer especificaciones, cantidades y condiciones acordes con las necesidades de la institución y las condiciones del mercado.	Raro	Moderado	1	Bajo	Si	Responsable del proceso de contratación	Revisión de las cotizaciones recibidas y comparación con los valores de referencia establecidos en el estudio de mercado.	Durante la etapa precontractual
3	Específico	Externo	Ejecución	O	Entrega tardía de los elementos destinados al reconocimiento de los estudiantes por dificultades de adquisición, disponibilidad, alistamiento, despacho o transporte de los bienes por parte del contratista.	Retraso en la disponibilidad de los elementos y posible afectación de las actividades de reconocimiento, participación y fortalecimiento de los proyectos pedagógicos programados.	Posible	Moderado	3	Moderado	Contratista	Establecer claramente el plazo y las condiciones de entrega; realizar seguimiento al cronograma y requerir oportunamente al contratista ante posibles retrasos.	Improbable	Moderado	2	Bajo	Si	Supervisor / Contratista	Verificación del cumplimiento de las fechas de entrega establecidas y comunicación con el contratista sobre el avance del suministro.	Durante la ejecución
4	Específico	Externo	Ejecución	O	Entrega de elementos que no correspondan a las especificaciones técnicas, referencias, cantidades, características o condiciones solicitadas, debido a errores de selección, alistamiento, fabricación o despacho por parte del contratista.	Recepción de bienes que no satisfacen las necesidades de la institución y necesidad de solicitar su cambio o reposición, afectando las actividades programadas.	Posible	Moderado	3	Moderado	Contratista	Verificar las características, cantidades, referencias, calidad y demás condiciones de los elementos frente a las especificaciones contractuales. No recibir bienes que no cumplan las condiciones establecidas y solicitar su cambio o reposición.	Improbable	Moderado	2	Bajo	Si	Supervisor / Contratista	Comparación de los elementos recibidos con las especificaciones técnicas y documentos contractuales antes de emitir el recibo a satisfacción.	En cada entrega
5	Específico	Externo	Ejecución	O	Daño o deterioro de los elementos durante el almacenamiento, transporte, manipulación o entrega, debido a deficiencias en el embalaje, conservación o manejo de los bienes por parte del contratista.	Recepción de elementos deteriorados o inutilizables y necesidad de reposición de los elementos afectados.	Improbable	Moderado	2	Bajo	Contratista	Garantizar condiciones adecuadas de embalaje, transporte y manipulación. Verificar el estado físico de los bienes al momento de la entrega y solicitar el cambio de los elementos deteriorados.	Raro	Moderado	1	Bajo	Si	Contratista / Supervisor	Inspección visual y física de los elementos al momento de su recepción y verificación de las condiciones de entrega.	En cada entrega
6	Específico	Interno	Ejecución	O	Pérdida, distribución inadecuada o uso diferente al previsto de los elementos después de su entrega a la institución, debido a deficiencias en los controles de almacenamiento, custodia y distribución.	Pérdida o deterioro de los elementos y afectación de las actividades destinadas al reconocimiento del logro, compromiso, participación y esfuerzo de los estudiantes.	Improbable	Moderado	2	Bajo	Entidad	Establecer mecanismos de control para el almacenamiento, custodia, inventario y distribución de los elementos, asignando responsables y dejando registro de su entrega y utilización.	Raro	Moderado	1	Bajo	No	Responsable designado por la institución	Verificación de los registros de inventario, custodia y distribución de los elementos destinados a las actividades institucionales.	Durante cada actividad / Mensual

Convenciones utilizadas Tipo:

E: Económico
S: Social
P: Político
O: Operacional
R: Regulatorio
N: Naturaleza
A: Ambiental

T: Tecnológico

F: Financiero

Elaborado por: Angélica Gómez-AAFF