TABLA 1 - MATRIZ DE RIESGOS

La presente matriz identifica, estima, asigna y establece medidas de tratamiento para los riesgos previsibles asociados a la planeación, selección, celebración y ejecución del contrato de colaboración o de interés público destinado a la atención integral de hasta once (11) adultos mayores del municipio de Molagavita durante ciento cinco (105) días calendario. La valoración se realiza en escala de 1 a 5 para probabilidad e impacto; la valoración corresponde a la suma de ambos factores.

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	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	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Interno	Planeación	Jurídico / Planeación	Definición de requisitos habilitantes, financieros, técnicos o de experiencia desproporcionados frente al sector.	Restricción injustificada de la pluralidad, observaciones al proceso, declaratoria de desierto o cuestionamientos de órganos de control.	3	4	7	Medio	Municipio	Sustentar cada requisito en el análisis del sector; verificar pluralidad potencial; revisar proporcionalidad, necesidad y relación con el objeto antes de publicar.	1	3	4	Bajo	Sí	Secretaría de Salud y Desarrollo Social / Comité estructurador	Planeación	Publicación definitiva	Revisión cruzada Estudio Previo–Análisis del Sector–Invitación y verificación documental del soporte de cada requisito.	Antes de publicación y con cada modificación
2	General	Interno	Planeación	Jurídico	Inconsistencias entre el Estudio Previo, Análisis del Sector, Invitación, formatos, presupuesto, minuta y demás documentos del proceso.	Nulidad o controversias del proceso, dificultades de evaluación, modificación extemporánea de condiciones o reprocesos administrativos.	3	4	7	Medio	Municipio	Aplicar lista de chequeo de coherencia; unificar objeto, plazo, valor, población, modalidad, requisitos, criterios de ponderación, forma de pago y terminología contractual.	1	3	4	Bajo	Sí	Área gestora / apoyo jurídico	Planeación	Cierre del proceso	Control de versiones y revisión integral previa a cada publicación o adenda.	En cada versión del documento
3	Específico	Externo	Selección	Jurídico / Integridad	Presentación de información falsa, inexacta, adulterada o no verificable por parte de una ESAL.	Habilitación o selección indebida, afectación de la transparencia, terminación del proceso y posibles responsabilidades legales.	3	5	8	Alto	ESAL	Exigir soportes verificables; realizar consultas de antecedentes y validaciones; requerir aclaraciones cuando proceda; aplicar causales de rechazo y poner en conocimiento de autoridades los hechos relevantes.	1	4	5	Medio	Sí	Comité evaluador / ESAL	Cierre	Adjudicación	Verificación de autenticidad, consistencia y trazabilidad de certificaciones, experiencia, estados financieros y documentos jurídicos.	Durante evaluación y antes de adjudicar
4	Específico	Interno	Selección	Jurídico / Evaluación	Errores en la evaluación, aplicación desigual de criterios o valoración de documentos no previstos en la invitación.	Reclamaciones, revocatoria, retraso en la selección o vulneración de igualdad y selección objetiva.	2	4	6	Medio	Municipio	Aplicar matrices de evaluación estandarizadas; doble revisión; motivar cada resultado; respetar reglas de subsanación y ponderación	1	3	4	Bajo	Sí	Comité evaluador	Evaluación	Adjudicación	Revisión colegiada del informe y respuesta motivada a observaciones.	En cada etapa de evaluación

TABLA 1 - MATRIZ DE RIESGOS

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se la asigna?	Tratamiento / Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	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	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
												previamente publicadas.										
5	Específico	Externo	Ejecución	Financiero / Operacional	Insuficiencia de liquidez o flujo de caja de la ESAL para sostener la operación mientras se tramitan pagos por períodos vencidos.	Interrupción o disminución de alimentación, personal, suministros, servicios o demás componentes de atención.	3	5	8	Alto	ESAL	Verificación previa de capacidad financiera; programación de flujo de caja; reserva operativa; seguimiento a obligaciones corrientes y prohibición de condicionar la atención a anticipos.	2	4	6	Medio	Sí	Representante legal ESAL / supervisor	Acta de inicio	Terminación	Seguimiento a continuidad del servicio, pagos a personal/proveedores y señales de iliquidez.	Mensual y ante alertas
6	Específico	Interno/Externo	Ejecución	Talento humano	Ausencia, rotación o indisponibilidad del personal mínimo requerido para enfermería, acompañamiento psicosocial, recreación u otros componentes.	Disminución de calidad, incumplimiento de turnos, interrupción de actividades y afectación de los beneficiarios.	4	4	8	Alto	ESAL	Exigir disponibilidad del equipo; plan de reemplazos; sustitución por personal con condiciones iguales o superiores; registros de turnos y evidencias de prestación.	2	3	5	Medio	Sí	ESAL / supervisor	Acta de inicio	Terminación	Verificación de personal efectivamente vinculado, horarios, reemplazos y soportes.	Mensual y cuando ocurra novedad
7	Específico	Interno/Externo	Ejecución	Infraestructura / Operacional	Pérdida de disponibilidad, deterioro o incumplimiento de condiciones sanitarias, locativas, de seguridad o habitabilidad de la infraestructura.	Traslado intempestivo, suspensión de cupos, afectación a la seguridad y dignidad de los adultos mayores.	3	5	8	Alto	ESAL	Acreditar disponibilidad jurídica y material; conservar autorizaciones y condiciones de funcionamiento; mantenimiento preventivo; plan de contingencia para continuidad de alojamiento.	1	4	5	Medio	Sí	ESAL / supervisor	Acta de inicio	Terminación	Inspección documental y física; verificación de mantenimientos, conceptos y novedades locativas.	Mensual y ante contingencias
8	Específico	Interno	Ejecución	Sanitario / Alimentario	Fallas en calidad, cantidad, inocuidad o adecuación nutricional de los alimentos suministrados.	Enfermedades transmitidas por alimentos, desnutrición, afectaciones de salud, quejas y responsabilidad contractual.	3	5	8	Alto	ESAL	Menús adecuados; manipulación higiénica; control de proveedores, almacenamiento y cadena de frío; registros de entrega; atención de dietas especiales cuando corresponda.	1	4	5	Medio	Sí	ESAL / supervisor	Acta de inicio	Terminación	Revisión de menús, registros de suministro, condiciones sanitarias y novedades de salud asociadas.	Diaria por ESAL; mensual por supervisión
9	Específico	Interno	Ejecución	Asistencial	Deficiencias en cuidado, apoyo a actividades de la	Caídas, lesiones, descompensaciones, deterioro físico o	3	5	8	Alto	ESAL	Protocolos de atención; valoración de	1	4	5	Medio	Sí	ESAL / supervisor	Acta de inicio	Terminación	Revisión de registros asistenciales,	Permanente; reporte mensual

TABLA 1 - MATRIZ DE RIESGOS

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	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	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
					vida diaria, enfermería básica o acompañamiento psicosocial.	emocional y afectación de derechos de los beneficiarios.						necesidades; registros de cuidado; rutas de atención; capacitación del personal; reporte inmediato de incidentes.									novedades, incidentes y acciones correctivas.	
10	Específico	Interno	Ejecución	Protección de datos	Tratamiento, divulgación o circulación no autorizada de datos personales, sensibles o información de salud de los beneficiarios.	Vulneración de intimidad, sanciones administrativas, reclamaciones y pérdida de confianza.	3	4	7	Medio	ESAL	Aplicar políticas de protección de datos; acceso restringido; custodia segura de historias y soportes; autorizaciones y confidencialidad del personal.	1	3	4	Bajo	Sí	ESAL / supervisor	Acta de inicio	Liquidación	Control de acceso, revisión de incidentes y verificación de custodia documental.	Trimestral y ante incidentes
11	Específico	Externo	Ejecución	Social / Beneficiarios	Retiro definitivo, fallecimiento, hospitalización prolongada o cambio de condición de un beneficiario.	Variación en cupos efectivamente atendidos, pagos sin correspondencia con atención real o necesidad de sustitución.	4	3	7	Medio	Compartido	Registrar novedades; autorización previa del Municipio para sustituciones; ajuste proporcional del reconocimiento económico; mantener trazabilidad de cupo/día atendido.	2	2	4	Bajo	Sí	Supervisor / ESAL	Acta de inicio	Terminación	Conciliación mensual de listado de beneficiarios, días de atención y novedades.	Mensual y al ocurrir la novedad
12	Específico	Interno	Ejecución	Fiscal / Financiero	Uso de recursos de destinación específica en conceptos no autorizados o falta de trazabilidad presupuestal, contable y financiera.	Hallazgos fiscales, reintegros, suspensión de pagos y posibles responsabilidades fiscales, disciplinarias o penales.	3	5	8	Alto	Compartido	Separación contable de recursos; soportes de gasto; trazabilidad CDP–RP–pago–ejecución; verificación de destinación legal; informes financieros y técnicos.	1	4	5	Medio	Sí	ESAL / supervisor / área financiera	Acta de inicio	Liquidación	Revisión de soportes, conciliación presupuestal y verificación de destinación específica.	Mensual y al cierre
13	General	Interno	Ejecución	Financiero / Administrativo	Demora del Municipio en el trámite y desembolso de pagos debidamente causados.	Tensión de caja del ejecutor y riesgo de afectación indirecta a la continuidad del programa.	3	4	7	Medio	Municipio	Programación de PAC; recepción oportuna de informes; trámite dentro de términos internos; subsanación temprana de soportes incompletos.	2	3	5	Medio	Sí	Supervisor / Tesorería / Presupuesto	Primer pago	Último pago	Control de radicación, tiempos de revisión y fecha efectiva de pago.	Mensual
14	Específico	Interno	Ejecución	Laboral / Seguridad social	Incumplimiento de obligaciones laborales,	Reclamaciones laborales, sanciones,	3	4	7	Medio	ESAL	Certificaciones periódicas de aportes; revisión	1	3	4	Bajo	Sí	ESAL / supervisor	Acta de inicio	Liquidación	Verificación de certificaciones de aportes y	Mensual

TABLA 1 - MATRIZ DE RIESGOS

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	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	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
					seguridad social, riesgos laborales o parafiscales respecto del personal vinculado.	interrupción del personal y afectación reputacional o contractual.						de PILA cuando proceda; cumplimiento de SG-SST; atención a novedades laborales.									documentos exigibles antes de cada pago.	
15	Específico	Externo	Ejecución	Salud pública	Brote epidemiológico, enfermedad transmisible o emergencia sanitaria dentro de la institución.	Afectación simultánea de beneficiarios y personal, aislamiento, suspensión parcial de actividades y mayores costos operativos.	3	5	8	Alto	Compartido	Protocolos de bioseguridad; reporte a autoridades de salud; aislamiento cuando proceda; continuidad de alimentación y cuidado; plan de contingencia de personal.	2	4	6	Medio	Sí	ESAL / autoridad sanitaria / supervisor	Acta de inicio	Terminación	Seguimiento a alertas epidemiológicas y cumplimiento de protocolos.	Permanente; reporte inmediato
16	General	Externo	Ejecución	Fuerza mayor / Desastre	Eventos naturales, incendio, falla grave de servicios públicos, orden público u otro evento de fuerza mayor que afecte la sede.	Evacuación, traslado, suspensión temporal de servicios o riesgo para la integridad de beneficiarios y personal.	2	5	7	Medio	Compartido	Plan de emergencias y evacuación; pólizas aplicables; infraestructura alterna o acuerdos de contingencia; coordinación con organismos de socorro y autoridades.	1	4	5	Medio	Sí	ESAL / Municipio	Acta de inicio	Terminación	Simulacros, revisión de planes y reporte inmediato de incidentes.	Trimestral y ante evento
17	Específico	Interno	Ejecución	Administrativo / Supervisión	Entrega tardía, incompleta o inconsistente de informes técnicos, administrativos, financieros y soportes de atención.	Imposibilidad de verificar cumplimiento, retraso de pagos, observaciones de control y debilidad de trazabilidad.	4	3	7	Medio	ESAL	Formatos estandarizados; cronograma de entregables; lista de chequeo documental; requerimientos tempranos de subsanación.	1	2	3	Bajo	Sí	ESAL / supervisor	Primer corte	Liquidación	Control de radicación y revisión de integridad documental.	Mensual
18	General	Interno/Externo	Selección/Ejecución	Integridad / Corrupción	Colusión, ofrecimientos indebidos, conflictos de interés o actos de corrupción durante la selección o ejecución.	Afectación de transparencia, selección indebida, nulidad, sanciones y responsabilidades penales o disciplinarias.	2	5	7	Medio	Compartido	Pacto de transparencia y compromiso anticorrupción; declaración de conflictos; canales oficiales; trazabilidad de evaluación; denuncia de hechos irregulares.	1	4	5	Medio	Sí	Municipio / ESAL	Publicación	Liquidación	Revisión de conflictos, alertas de integridad y seguimiento a denuncias u observaciones.	Durante selección y ejecución

Escala de valoración: Probabilidad e impacto de 1 a 5. Valoración = Probabilidad + Impacto. Categoría: Bajo (2–4), Medio (5–7), Alto (8–9), Extremo (10).

TABLA 1 - MATRIZ DE RIESGOS

Nota: La asignación y tratamiento de riesgos deberá leerse conjuntamente con los Estudios Previos, el Análisis del Sector, la Invitación Pública, las garantías y las obligaciones de supervisión. Los riesgos identificados como compartidos exigen actuaciones coordinadas, sin que ello modifique las obligaciones propias que correspondan a cada parte conforme al contrato y a la ley.

ELABORÓ Y SUSCRIBE COMO RESPONSABLE DEL ÁREA GESTORA

DRA. MAYERLI ANDREA ALFONSO MORANTES
SECRETARIA DE SALUD Y DESARROLLO SOCIAL
Proyectó aspectos jurídicos: Diana Prada, contratista.
Revisó: Dra. Mayerli Andrea Alfonso Morantes, Secretaria de Salud y Desarrollo Social.
Aprobó: Luis Arnulfo Ramírez López, Alcalde Municipal.