

					DIRECCION SECCIONAL DE IMPUESTOS Y ADUANAS DE PASTO ANEXO MATRIZ DE RIESGOS <i>Servicio integral de fumigación, control de plagas y lavado de tanques de agua para la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Pasto</i>																	
ANÁLISIS DEL RIESGO										TABLA DE MITIGACIÓN												
No	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción [Describir el riesgo]	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración Riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna el riesgo?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable para implementar el tratamiento	Fecha estimada en que inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externo	Selección	Operacional	El proceso de selección se declara desierto por ausencia de ofertas o porque ninguna cumple las condiciones de la invitación pública.	Se retrasa la contratación y, con ella, la atención de las necesidades de fumigación, saneamiento y lavado de tanques de la Seccional.	2	5	7	ALTO	Entidad	Verificar que las condiciones de participación y las especificaciones sean claras y coherentes con el estudio del sector; atender las observaciones y efectuar los ajustes que procedan.	1	4	5	MEDIO	Si	Entidad	Etapas precontractual	Perfeccionamiento del contrato	Revisar en SECOP II el desarrollo del proceso conforme al cronograma y atender oportunamente las observaciones.	En cada etapa de la selección
2	General	Externo	Contratación	Operacional	El proponente seleccionado no suscribe el contrato dentro del término establecido.	Se retrasa el inicio de los servicios y deben adelantarse las actuaciones que correspondan para continuar el proceso de contratación.	2	3	5	MEDIO	Contratista	Comunicar oportunamente la aceptación de la oferta y hacer seguimiento a las actuaciones necesarias para formalizar el vínculo contractual. Si el seleccionado no cumple, adelantar las actuaciones que correspondan según los documentos del proceso.	1	3	4	BAJO	Si	Entidad	Presentación de la oferta	Perfeccionamiento del contrato	Verificar comunicaciones, plazos y actuaciones registradas en el expediente y SECOP II.	Diariamente durante el término previsto.
3	General	Externo	Contratación	Operacional	El contratista no presenta oportunamente las pólizas exigidas o no subsana las observaciones formuladas para su aprobación.	Se retrasa el cumplimiento de los requisitos para iniciar la ejecución y la programación de las intervenciones.	2	3	5	MEDIO	Entidad	Informar al contratista los amparos y condiciones exigidos; revisar la garantía presentada y comunicar de inmediato las observaciones para su corrección.	1	3	4	BAJO	Si	Entidad	Perfeccionamiento del contrato	Legalización del contrato	Consultar la presentación, las observaciones, las correcciones y la aprobación en el expediente contractual.	Al recibir la garantía y cada corrección.
4	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	La entidad no coordina con suficiente anticipación las fechas, horarios y condiciones de acceso necesarios para ejecutar los servicios.	Se aplazan intervenciones, especialmente las programadas fuera del horario laboral, y se afecta el cumplimiento del cronograma.	2	4	6	ALTO	Entidad / Contratista	Concertar con anticipación las fechas y horarios de intervención, el acceso a las áreas, la disponibilidad de vigilancia y las restricciones de funcionamiento de la sede; dejar constancia de la programación aprobada.	1	4	5	MEDIO	Si	Entidad / Contratista	Inicio del contrato	Finalización del contrato	Verificar la programación, las comunicaciones internas y la confirmación de acceso a las instalaciones.	Antes de cada intervención.
5	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	El contratista incumple el cronograma autorizado para las intervenciones previstas fuera del horario laboral de la Seccional.	Se pierden las ventanas de acceso y trabajo acordadas; deben reprogramarse las actividades y se retrasa la prestación del servicio.	2	3	5	MEDIO	Contratista	Exigir al contratista confirmación de personal, equipos, productos y hora de ingreso conforme al cronograma autorizado. Registrar los incumplimientos y requerir una nueva programación cuando proceda.	1	3	4	BAJO	Si	Contratista / Entidad	Inicio del contrato	Finalización del contrato	Comparar fechas y horarios aprobados con registros de ingreso, actas e informes de ejecución.	Antes de cada intervención.
6	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	El contratista aplica productos que no son adecuados para la actividad o el área intervenida, o los utiliza sin observar las condiciones técnicas y de seguridad previstas.	Se presentan reacciones adversas en las personas expuestas y puede ser necesario suspender la intervención, atender a los afectados y repetir el servicio.	2	5	7	ALTO	Contratista	Revisar antes de la aplicación los productos propuestos, sus fichas técnicas, hojas de seguridad, uso previsto y medidas de protección. Controlar el acceso y el tiempo de reingreso a las áreas intervenidas; registrar los productos utilizados y atender de inmediato cualquier reporte de exposición.	1	4	5	MEDIO	Si	Contratista / Entidad	Inicio del contrato	Finalización del contrato	Cotejar productos aprobados y utilizados; revisar registros de aplicación, medidas preventivas y novedades reportadas.	En cada intervención.

					DIRECCION SECCIONAL DE IMPUESTOS Y ADUANAS DE PASTO ANEXO MATRIZ DE RIESGOS <i>Servicio integral de fumigación, control de plagas y lavado de tanques de agua para la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Pasto</i>																	
ANÁLISIS DEL RIESGO										TABLA DE MITIGACIÓN												
No	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción [Describir el riesgo]	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración Riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna el riesgo?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable para implementar el tratamiento	Fecha estimada en que inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión		
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo					Categoría	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
7	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	El contratista presta alguno de los servicios sin el personal requerido, o con trabajadores que no acreditan las condiciones exigidas en las especificaciones técnicas.	La actividad puede ejecutarse de manera insegura o deficiente, requerir suspensión o repetición y retrasar su recibo a satisfacción. Se puede generar afectaciones por trabajo en alturas o espacios confinados a personal no capacitado.	2	5	7	ALTO	Contratista	Verificar previamente que el personal asignado corresponda al informado y acredite los perfiles y soportes exigidos para cada actividad, incluidos los trabajos en alturas y espacios confinados cuando apliquen. No iniciar la labor si faltan las condiciones requeridas.	2	4	6	ALTO	Sí	Contratista	Inicio del contrato	Finalización del contrato	Comparar relación y soportes del personal con los registros de ingreso y los informes de ejecución.	Antes, durante y después de cada aplicación.
8	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	El contratista presta servicios que no cumplen las condiciones técnicas o de calidad establecidas en los documentos de la invitación pública que forman parte del contrato.	La entidad no puede recibirlos a satisfacción; debe requerir su corrección o repetición, lo que retrasa la atención de la necesidad y puede dar lugar a las actuaciones contractuales correspondientes.	2	3	5	MEDIO	Entidad	Utilizar una lista de verificación por servicio basada en la invitación, las especificaciones técnicas y la oferta aceptada. Revisar resultados y evidencias; requerir la corrección o repetición de lo que no cumpla antes de recibir a satisfacción.	1	3	4	BAJO	Sí	Contratista	Inicio del contrato	Finalización del contrato	Inspeccionar las áreas intervenidas y cotejar informes, fotografías, certificados y resultados de laboratorio con los requisitos contractuales.	Antes y durante cada intervención.
9	General	Externo	Ejecución	Operacional	El contratista entrega extemporáneamente los informes, resultados de laboratorio, certificaciones o demás documentos exigidos para acreditar los servicios ejecutados y tramitar las cuentas.	El supervisor no puede verificar oportunamente la ejecución ni gestionar el pago; se retrasa el reconocimiento de las obligaciones.	2	3	5	MEDIO	Contratista	Entregar después de cada intervención los informes técnicos, resultados, certificaciones y demás soportes exigidos. Llevar un control de documentos pendientes y requerir su entrega antes de tramitar la cuenta correspondiente.	1	3	4	BAJO	Sí	Contratista	Inicio del contrato	Finalización del contrato	Revisar fechas de entrega y completitud de los documentos frente a los servicios ejecutados.	En cada servicio y antes de aprobar su pago.
10	General	Interno	Ejecución	Operacional	La entidad no adelanta oportunamente las gestiones a su cargo para tramitar y pagar las cuentas debidamente presentadas y aprobadas.	Se producen demoras en el pago al contratista, pese a contar con los soportes requeridos y el recibo correspondiente.	2	4	6	ALTO	Entidad	Revisar oportunamente las cuentas completas, emitir el recibo o las observaciones que procedan y remitirlas a las dependencias responsables del trámite y pago. Hacer seguimiento a las devoluciones y subsanaciones.	1	4	5	MEDIO	Sí	Entidad / Supervisor	Inicio del contrato	Finalización del contrato	Consultar radicados, devoluciones, aprobaciones y estado del trámite.	Aprobaciones y estado del trámite. En cada cuenta, hasta su resolución.
11	General	Interno	Ejecución	Operacional	El supervisor no identifica ni tramita oportunamente las cuentas pendientes al cierre de la vigencia fiscal para que se constituya, cuando corresponda, la cuenta por pagar.	Se retrasa el reconocimiento y pago de las obligaciones pendientes y se generan dificultades para su trámite en la siguiente vigencia.	3	4	7	ALTO	Entidad	Identificar antes del cierre fiscal los servicios ejecutados y las obligaciones pendientes de pago; reunir los soportes y remitir oportunamente la información a las áreas competentes para constituir la cuenta por pagar, cuando corresponda.	2	4	6	ALTO	Sí	Entidad / Supervisor	Cronograma de cierre de vigencia fiscal	Diciembre 31/2026	Conciliar servicios recibidos, facturas radicadas, obligaciones registradas y cuentas pendientes; verificar la remisión de soportes.	En cada corte de cierre de vigencia.

					DIRECCION SECCIONAL DE IMPUESTOS Y ADUANAS DE PASTO ANEXO MATRIZ DE RIESGOS <i>Servicio integral de fumigación, control de plagas y lavado de tanques de agua para la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Pasto</i>																	
ANÁLISIS DEL RIESGO										TABLA DE MITIGACIÓN												
No	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción [Describir el riesgo]	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración Riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna el riesgo?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable para implementar el tratamiento	Fecha estimada en que inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión		
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo					Categoría	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
12	General	Interno	Ejecución	Riesgos Operacionales	Una vez terminada la ejecución, no se hace seguimiento oportuno a defectos, resultados u obligaciones cubiertos por los amparos mientras las pólizas se encuentran vigentes.	La entidad puede detectar tardíamente un incumplimiento o defecto y perder la oportunidad de requerir su corrección y hacer efectiva la cobertura correspondiente.	2	3	5	MEDIO	Entidad / Contratista	Registrar los amparos, sus vencimientos y las obligaciones que permanecen sujetas a seguimiento. Revisar oportunamente defectos o resultados pendientes y formular los requerimientos y actuaciones procedentes dentro de la vigencia aplicable.	1	3	4	BAJO	Sí	Entidad / Supervisor	terminación del plazo de ejecución	Vencimiento de las vigencias de las pólizas	Consultar un control de vencimientos, revisar informes y requerimientos, y dejar constancia de las actuaciones en el expediente.	Según los vencimientos de cada amparo y cuando se reporte una novedad.

MARCO CONCEPTUAL CCE: Identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación	Criterio	Categoría	Descripción
	Clase	Riesgos Generales	Riesgo común a todos los procesos de contratación adelantados por la Entidad Estatal, independientemente de su objeto, modalidad de selección o cuantía. Hace parte de la actividad contractual ordinaria de la Entidad.
	Clase	Riesgos Específicos	Riesgo propio del proceso de contratación objeto de análisis, derivado de las características particulares del objeto contractual, del sector económico, de la ubicación geográfica o de las condiciones de ejecución.
	Fuente	Riesgos Internos	Riesgo asociado a la operación, capacidad, organización, recursos, procedimientos o situación particular de la Entidad Estatal. Incluye riesgos administrativos, presupuestales, operativos, tecnológicos o reputacionales que se originan al interior de la Entidad.
	Fuente	Riesgos Externos	Riesgo asociado al mercado, al sector económico del objeto contractual o a circunstancias ajenas al control de la Entidad Estatal, tales como fenómenos económicos, regulatorios, sociales, políticos, ambientales o naturales.
	Tipo	Riesgos Económicos	Derivados del comportamiento del mercado, tales como fluctuación de precios, inflación, desabastecimiento, especulación o variaciones en los costos de los insumos requeridos para la ejecución contractual.
	Tipo	Riesgos Sociales o Políticos	Derivados de cambios en las políticas gubernamentales, situaciones de orden público, protestas sociales, bloqueos, conflictos o circunstancias políticas que puedan afectar la ejecución del contrato.
	Tipo	Riesgos Operacionales	Asociados a la operatividad del contrato, incluyendo suficiencia presupuestal, plazos, procedimientos, recursos humanos, sistemas de información, equipos, logística y controles necesarios para la ejecución contractual.
	Tipo	Riesgos Financieros	Relacionados con la obtención, disponibilidad o costo de los recursos financieros necesarios para la ejecución contractual, así como condiciones de financiación, liquidez, garantías o refinanciaciones.
	Tipo	Riesgos Regulatorios	Derivados de cambios normativos, regulatorios o reglamentarios que puedan afectar las condiciones técnicas, jurídicas o económicas del contrato.
	Tipo	Riesgos de la Naturaleza	Originados por fenómenos naturales previsibles sin intervención humana, tales como sismos, inundaciones, deslizamientos, lluvias intensas, sequías u otros eventos similares.
	Tipo	Riesgos Ambientales	Derivados del cumplimiento de obligaciones ambientales, permisos, licencias, autorizaciones, planes de manejo ambiental, medidas de mitigación, monitoreo y control ambiental.
	Tipo	Riesgos Tecnológicos	Asociados a fallas en sistemas de información, comunicaciones, plataformas tecnológicas, servicios de conectividad, obsolescencia tecnológica o cualquier evento que afecte los medios tecnológicos requeridos para la ejecución contractual.

Estructurado por: DIANA PATRICIA BOLAÑOS ORDOÑEZ. Gestor. División Administrativa y Financiera.

Fecha. lunes, 21 de septiembre de 2026

Aprobado por: CARLOS ADOLFO SUAREZ GUZMAN. Director Seccional (A)