MATRIZ DE RIESGOS

Fecha de elaboración: Septiembre de 2025

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA CONTRIBUIR AL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN, MEDIANTE EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE ORGANIZACIÓN, CLASIFICACIÓN, CONTROL Y APOYO EN EL MARCO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS INSTITUCIONALES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL SAN PONTINO - ANTIOQUIA

N. Ítem o ítem a evaluar en el proceso	Identificación de los Ítems	Impacto (Interno o Externo)	Fase (Planeación, Selección, Ejecución y Liquidación)	Tipo (Operacional, Financiero, Regulatorio, Reputacional, Tecnológico, Corrupción)	Descripción del riesgo (¿Qué puede suceder? ¿Cómo puede suceder? ¿Cuándo puede suceder? ¿Cuál es su consecuencia?)	Causa/Fuente (Causa Inmediata y Causa Raíz)	Probabilidad (1 a 5)	Impacto (1 a 5)	Calificación (Probabilidad x Impacto)	Valoración (Bajo, Medio, Alto, Extremo)	¿Afecta la seguridad vial? (Sí/No)	Tratamiento (Evitar, Reducir, Compartir, Aceptar)	Impacto después del tratamiento: A. Económico	Impacto después del tratamiento: Imagen	Impacto después del tratamiento: Ambiental	Impacto después del tratamiento: Seguridad	¿Afecta la ejecución del contrato? (Sí/No)	Responsable del tratamiento de la acción (Nombre y Cargo)	Fecha estimada para el inicio de la acción (Mes y Año)	Fecha límite para la acción (Mes y Año de cierre estimado)	Acciones y controles: Acción de tratamiento (Describir la acción específica a implementar)	Acciones y controles: Responsable de la Acción (Nombre y Cargo)
1	General	Interno	Planeación	Financiero	Retraso en la suscripción del contrato por demoras en la gestión de las garantías o en la aprobación de la etapa de planeación contractual.	Entidad Contratante	3	3	9	Alto	No	Evitar	1	1	Bajo	Bajo	No	NO APLICA	Vigencia contrato	Hasta la firma del contrato	Seguimiento a la etapa de planeación para evitar prescindencia de	Todo El Año
2	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	No pago o pago retrasado del seguridad social	No pago de incapacidades o no atención en caso de un accidente o retraso en el pago de las horas extras.	3	2	6	Medio	Contratista	Reducir	1	1	1	Bajo	No	Secretaria de Hacienda y Supervisor	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 con la planilla de pago correspondiente a la 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, lo que ocasiona que no radiquen oportunamente ante la Secretaría de Hacienda	Incumplimiento del contrato o impacto negativo en el logro de los objetivos de la entidad que se buscan estabilizar a través de la contratación.	3	4	12	Alto	Contratista	Reducir	1	4	4	Medio	No	Secretaria de Hacienda	Desde la fecha de inicio establecida en el SECOP II	Desde dentro tres días hábiles siguientes a	Seguimiento a las obligaciones generales y especificas establecidas en el contrato y verificación 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 del plan de acción de la Secretaría de Hacienda del Municipio del Pontino	2	4	8	Alto	Contratista	Reducir	1	2	2	Alto	Si	MUNICIPIO	De manera inmediata una vez 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	Fallas de impresión en el registro presupuestal	Retrasos en el inicio de la ejecución del contrato lo que genera a su vez incumplimiento de metas previstas por la Secretaría de Hacienda y reprogramación de una modificación al valor, plazo y forma de pago del contrato.	2	4	8	Alto	Entidad Contratante	Evitar	1	2	2	Alto	Si	Secretaria de Hacienda	Etapa precontractual	Etapa precontractual	Generando un dialogo asertivo entre el supervisión del proceso y la Unidad ejecutor principal de la entidad de manera efectiva y oportuna y validando con la documentación Presupuestal 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 hallazgos de carácter disciplinario para los funcionarios encargados del proceso contractual.	2	2	4	Bajo	Entidad Contratante	Reducir	1	1	1	Bajo	No	Funcionarios que intervienen en cada etapa de procesos contractual	Etapa precontractual	Etapa precontractual, contractual, poscontractual	Consulta las posibles variaciones de la normatividad aplicable a dichos mecanismos que permiten los efectos de 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 el no cumplimiento en metas de la Secretaría de Hacienda	3	3	9	Medio	Entidad Contratante	Reducir	2	2	4	Bajo	Si	MUNICIPIO	De manera inmediata una vez reportada la falla de la plataforma utilizada para ejecución de las obligaciones contractuales	Hasta la fecha establecida como finalización del contrato	Verificación periódica de funcionamiento de la plataforma, mantenimiento y comunicación clara al contratista sobre el funcionamiento de las herramientas de trabajo	Mensual
8	Específico	Interno	Ejecución	Corrupción	Configuración de peligros de tipo corrupción como: peculado, enriquecimiento público, por violación utilización ante indebida de información privilegiada para un favor de terceros	Contratos que adicionan de cuidado, defraudación del recurso público y vulneran la moralidad administrativa.	2	2	4	Bajo	Contratista	Prevenir	2	1	2	Bajo	Si	MUNICIPIO	Desde el momento de ejecución del contrato.	Hasta la terminación del contrato	Con la verificación constante de los controles y revisiones realizadas	Cada que se firme un documento contractual, se verificada, observando las partes interesadas
9	Específico	Externo	Ejecución	Regulatorio	Cambios en la normatividad que modifique el manejo numero obligaciones del contratista	Incumplimiento por partes	2	1	2	Bajo	Contratista	Evitar	2	2	4	Bajo	Si	Contratista	Una vez iniciada ejecución	Durante ejecución del contrato	Actualización en conformidad a las cambios normativos y jurisprudenciales	Diario
10	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	El contratista no cumple con calidad las actividades objeto del contrato, lo que ocasiona que no radiquen oportunamente ante la Secretaría de Hacienda	Inestabilidad y reprocesos	2	4	8	Medio	Contratista	Reducir	1	2	2	Alto	Si	MUNICIPIO	Una vez iniciada ejecución	Durante ejecución del contrato	Verificar 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	12	Extrema	Contratista	Aceptar	2	2	4	Bajo	Si	Entidad Contratista	Inicio: Cuando se inicie el proceso de suscripción de	Plazo: Antes de la firma del contrato	Revisión documental y registro en el sistema por parte del supervisor y/o unidad ejecutor 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