FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CODIGO	GCFT26
	FORMATO	MATRIZ DE ÁNALISIS DE RIESGOS CONTRACTUAL	VERSIÓN	0

Aprobado: 04/06/2026

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 realizará el monitoreo?	Periodicidad
[Numerar consecutivamente empezando en 1]	[General/Específico]	[Interno/Externo]	[Planeación/Selección/Contratación/Ejecución]	[Económico/ Social o político/ Operacional/ Financiero/ Reputacional/ De la naturaleza/ Ambiental/ Tecnológico]	[Describir el Riesgo]	[Describir la consecuencia de la ocurrencia del evento]	Consulta Manual para la identificación del Riesgo en los procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente.	Consulta Manual para la identificación del Riesgo en los procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente.	Consulta Manual para la identificación del Riesgo en los procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente.	Consulta Manual para la identificación del Riesgo en los procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente.	[Entidad Estatal/Contratista]	[Describir el tratamiento o control a ser implementado]	Consulta Manual para la identificación del Riesgo en los procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente	Consulta Manual para la identificación del Riesgo en los procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente.	Consulta Manual para la identificación del Riesgo en los procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente.	Consulta Manual para la identificación del Riesgo en los procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente.	[Si/No]	[Entidad Estatal/Contratista]	[Incluir fecha o evento con el cual se inicia el tratamiento]	[Incluir fecha o evento con el cual se inicia el tratamiento]	[Definir la forma de realizar el monitoreo]	[Definir la periodicidad del monitoreo]
1	General	Interno	Planeación / Selección	Jurídico / Documental	Posibilidad de que los documentos del proceso presenten inconsistencias entre el estudio previo, análisis del sector, invitación pública, formatos, cantidades, lugar de prestación del servicio, garantías o requisitos exigidos.	Observaciones al proceso, necesidad de correcciones, retrasos en la publicación, evaluación o aceptación de la oferta.	2	3	5	Medio	Entidad Estatal	Revisar la coherencia integral de los documentos del proceso antes de la publicación, verificando objeto, alcance, cantidades, presupuesto, requisitos, garantías, formatos y lugar de entrega.	1	2	3	Bajo	No	Entidad Estatal	Desde la estructuración del proceso.	Antes de la publicación y aceptación de la oferta.	Revisión documental por el área requirente, GAF, jurídica y responsable del proceso contractual.	Durante la etapa de planeación y selección.
2	Específico	Externo	Selección	Económico	Posibilidad de que el oferente presente valores que no incluyan todos los costos directos e indirectos de la adquisición, recarga y mantenimiento de extintores, o que la oferta resulte artificialmente baja.	Riesgo de selección de una oferta que no permita ejecutar correctamente el contrato, solicitudes posteriores no procedentes o incumplimiento por insuficiencia económica.	2	3	5	Medio	Contratista	Exigir propuesta económica por ítem, valores unitarios y totales, precios fijos, aceptación de condiciones técnicas y cuando aplique solicitar explicaciones sobre posibles ofertas artificialmente bajas.	1	2	3	Bajo	Sí	Contratista / Entidad Estatal	Desde la presentación y evaluación de ofertas.	Hasta la aceptación de la oferta.	Comparación de la oferta con el presupuesto oficial, precios unitarios de referencia, estudio de mercado y soportes allegados.	Durante la evaluación económica.
3	Específico	Externo	Ejecución	Técnico / Calidad	Posibilidad de que los extintores nuevos, recargados o mantenidos no cumplan con las especificaciones técnicas exigidas, presenten fallas de funcionamiento, etiquetas incompletas, ausencia de sellos, certificaciones o condiciones inadecuadas de presión y seguridad.	Recibo no satisfactorio, devolución o reposición de bienes, retraso en el pago y afectación de la finalidad de prevención y atención inicial de emergencias.	2	4	6	Alto	Contratista	Verificar cantidades, tipo de agente extintor, capacidad, estado físico, presión, manómetro, sellos, etiquetas, certificados, garantía y demás condiciones técnicas antes del recibo definitivo.	1	2	3	Bajo	Sí	Contratista / Supervisor	Desde el inicio de la ejecución.	Hasta el recibo definitivo a satisfacción.	Inspección física de los bienes y revisión de certificados, etiquetas, sellos, fechas de recarga o mantenimiento y garantía.	Durante la entrega y recibo final.
4	Específico	Externo	Ejecución	Ambiental / SST	Posibilidad de manejo, transporte, almacenamiento, mantenimiento, recarga y disposición inadecuada de equipos presurizados, agentes químicos de extintores, herramientas o elementos asociados.	Afectación a funcionarios, contratistas, visitantes y usuarios internos y externos; generación de impactos ambientales por manejo o disposición inadecuada de agentes y residuos, durante la manipulación, trasnporte, almacenamiento, mantenimiento o recarga de equipos; e incumplimiento a requisitos ambientales y de SST	2	4	6	Alto	Contratista	Exigir al contratista el cumplimiento de los requisitos técnicos, ambientales y de SST aplicables; verificar el manejo, transporte, almacenamiento y recarga segura de los extintores; utilizar personal competente y EPP; realizar adecuada gestión de los residuos generados durante el mantenimiento o recarga; entregar los respectivos certificados.	1	2	3	Bajo	Sí	Contratista / Supervisor	Desde la planeación operativa de la entrega y mantenimiento.	Hasta la finalización de la entrega y soportes.	Verificación de prácticas seguras en el manejo, certificados recarga/mantenimiento, certificados de gestión de residuos y cumplimiento de requisitos ambientales y SST	Antes y durante la ejecución.
5	General	Interno	Ejecución / Pago	Administrativo / Financiero	Posibilidad de retraso en el trámite de pago por ausencia o inconsistencia en factura electrónica, certificación de aportes a seguridad social, recibo a satisfacción o cargue de soportes en SECOP II.	Demora en el pago, solicitudes de subsanación documental, reprocesos administrativos y cierre contractual.	2	3	5	Medio	Contratista / Entidad Estatal	Informar oportunamente los documentos requeridos para pago, revisar factura y soportes antes de radicar, verificar recibo a satisfacción y cargue documental en SECOP II.	1	2	3	Bajo	No	Contratista / Supervisor / Entidad Estatal	Desde el recibo a satisfacción.	Hasta el trámite de pago.	Revisión de factura, certificaciones, soportes de ejecución y documentos cargados en SECOP II.	Al cierre de ejecución y trámite de pago.

Proyectó: Carlos A. Gómez - GAF

Aprobó: Carmen M. Sierra / Jurídica