Dagua, octubre de 2026

**MATRIZ DE RIESGOS**

**ANEXO 2:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA, DEPORTE, RECREACIÓN, CULTURA Y TURISMO PARA EL FORTALECIMIENTO, MASIFICACIÓN Y DESARROLLO DE PROCESOS FORMATIVOS Y COMUNITARIOS EN DEPORTE, RECREACIÓN, ACTIVIDAD FÍSICA Y APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE EN EL MUNICIPIO DE DAGUA, VALLE DEL CAUCA

| No | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir) | Consecuencia de la Ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Valoración del Riesgo | Categoría | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento/ Controles a ser implementados | Impacto después del tratamiento | | | | ¿Afecta la ejecución del Contrato? | Persona Responsable por implementar tratamiento | Fecha estimada en que se inicia y se completa tratamiento | Monitoreo y Revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | Probabilidad | Impacto | Valoración del Riesgo | Categoría | | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad ¿Cuándo? |
| 1 | Especifico | Interno | Planeación | Operacional | Errores en la etapa precontractual consignados en documentos como los estudios previos y demás documentos que puedan afectar la obtención del objeto contractual. | Retraso en el cumplimiento de las etapas del proceso contractual. | 2 | 3 | 5 | Riesgo medio | **Contratante** | Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual | 1 | 2 | 3 | Riesgo bajo | SI | Contratante | Etapa precontractual | Revisión de la necesidad y de los estudios previos y de la consistencia de estos con las necesidades de la | a demanda-Cuando haya ocurrencia-diario |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | entidad. validación de la información para la contratación | |
| **2** | Especifico | Interno | Contratación | Operacional | Retraso en la elaboración del registro presupuestal del contrato. | Retraso en el inicio o Imposibilidad de ejecutar el objeto contractual. | 2 | 4 | 6 | Riesgo alto | **Contratante** | Solicitar el PAC de manera con antelación suficiente para poder realizar el registro presupuestal de manera oportuna. | 1 | 1 | 2 | Riesgo Bajo | SI | Contratante | Desde que el proyecto de contrato obtiene concepto jurídico favorable hasta que es firmado por las partes y hasta la etapa de ejecución | La Dependencia gestora del proceso verifica el cumplimiento de requisitos de ejecución | Diariamente |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **3** | Específico | Externo | Ejecución | Operacional | Deficiente calidad de los servicios prestados por modificación de las especificaciones técnicas o inobservancia de las recomendaciones de la entidad. | Deficiente calidad de los servicios. | 2 | 4 | 7 | Riesgo Alto | **Contratista** | Haciendo seguimiento y adoptando las medidas de control e intervención necesarias, que garanticen la ejecución del objeto contratado | 1 | 1 | 2 | Riesgo Bajo | SI | Contratante | Etapa contractual Desde la suscripción del acta de inicio y hasta la terminación del contrato y | Efectuando una rigurosa supervisión al contrato. | Semanalmente |
| **4** | Específico | Externo | Ejecución | Operacional | Incumplimiento total o parcial de las obligaciones surgidas. | Incumplimiento del contrato- no satisfacción de la necesidad expresada por la entidad | 2 | 2 | 4 | Riesgo bajo | **Contratista** | Verificación permanente y periódica del cumplimiento de las obligaciones a través de informes del cumplimiento de las obligaciones contractuales. Dependiendo de la gravedad | 1 | 2 | 3 | Riesgo Bajo | SI | Contratante | Etapa contractual y post contractual desde la Fecha de inicio de la ejecución del contrato y hasta la liquidación del contrato | Seguimiento del supervisor del contrato | Semanal |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | tomar acciones correctivas, modificar, terminar o decretar la caducidad del contrato. | | | | | | | |
| **5** | Específico | Externo | Ejecución | Sociales o políticos | Cambio de legislación, de situación política | Modificación a las condiciones inicialmente pactadas en el contrato.<br><br>Afectación de las funciones a cargo del<br><br>. | 1 | 3 | 4 | Riesgo bajo | **Contratante** | Dependiendo de la afectación | 1 | 1 | 2 | Riesgo Bajo | SI | Contratante | Etapa contractual y post contractual hasta la terminación y liquidación del contrato, a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato | Seguimiento del supervisor del contrato | Diario |
| **6** | Específico | Externo | Ejecución | Regulatorio | Derivados de cambios regulatorios o reglamentarios en materia laboral, seguridad social, impositiva. | Modificación a las condiciones inicialmente pactadas en el contrato que puede afectar a cualquiera de las partes | 2 | 2 | 4 | Riesgo bajo | **Contratista** | Actualización constante en normatividad y regulación | 1 | 1 | 2 | Riesgo Bajo | NO | Contratista | Etapa contractual y post contractual a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato | Seguimiento del supervisor del contrato | Diario |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **7** | Específico | Externo | Ejecución | Social o Político | Alteraciones de orden público que impidan el desarrollo normal del contrato | Retrasos en el cronograma de ejecución | 3 | 3 | 6 | Riesgo Alto | **Contratante** | Reducir consecuencias: Elaborar un plan de contingencia que minimice el impacto | 3 | 2 | 5 | Riego Medio | SI | Contratante | Cuando se presente la contingencia | Seguimiento del supervisor del contrato | Diario |
| **8** | General | interno | planeación | Riesgo operacional | Los Estudios previos estén desarticulados del objeto a contratar | Lo contratado no corresponde con las demandas y necesidades propias de las áreas misionales | Posible | menor | 5 | Riesgo medio | **Contratante** | **Reducir probabilidad:** 1. Articular un comité técnico los responsables de la contratación: técnico, jurídico y financiero. 2. Implementar que todos los estudios previos sean firmar por las personas que conforman el comité técnico. 3. agregar a la minuta el VBo de quien | raro | menor | 3 | Riesgo Bajo | si | Contratante | Etapa de planeación | Revisión del equipo técnico y jurídico | Todas las etapas del proceso de contratación-diario |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | reviso la minuta. | | | | | | | | |
| **9** | General | Externo | Ejecución | Operacional | Enfermedad General, laboral, accidentes de laborales que puedan generar incapacidad discapacidad, muerte del contratista entre otros | Acciones judiciales | 3 | 1 | 4 | Riesgo bajo | Contratista | Reducción de la probabilidad de ocurrencia del evento con actividades y programas de prevención en seguridad industrial y ocupacional | 1 | 1 | 1 | bajo | si | **Contratista** | Ejecución | Liquidación | Permanente |
| **10** | Especifico | Externo | Ejecución | operacional | Riesgo por mal uso de la información.<br><br>Se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones administra información y la usa en +actividades diferentes al desarrollo de su objeto contractual | Acciones judiciales | 3 | 4 | 7 | alto | Contratista | Reducir las probabilidades de ocurrencia con divulgación de políticas sobre la administración de la información documental y magnética.<br><br>Monitoreo a las fuentes de informació | 1 | 1 | 2 | Bajo | si | Supervisor del contrato | Ejecución | A través del control y seguimiento que realice el supervisor del contrato y comunicación a los demás colaboradores que manejan información a fin | diario |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | n usadas por el contratista | | | | | | | de canalizar la misma. | |
| **11** | Especifico | Externo | Ejecución | operacional | Que la información recolectada no sea veraz | Inexactitud en la necesidad de La Entidad | 1 | 2 | 3 | bajo | **Contratante** | Verificación de la información de la última ejecución | 1 | 2 | 3 | Bajo | si | Área ejecutora | Durante la etapa planeación y construcción de estudios previos, específicamente la necesidad y obligaciones específicas | Al momento en que se adopten medidas administrativas orientadas a subsanar la ocurrencia del evento. | diariamente |
| **12** | general | externo | planeación | operacional | La información suministrada por el contratista es falsa, errónea o está desactualizada | Selección de un contratista que no es idóneo y no satisface las necesidades de la Entidad para ejecutar el servicio contratado | 1 | 3 | 4 | alta | **contratante** | Realizar verificación cuidadosa de los documentos aportados por el contratista para acreditar su idoneidad | 4 | 3 | 4 | bajo | si | oficina jurídica-contratación | Planeación del Proceso de Contratación | Hasta su terminación | Cada vez que se presente la necesidad |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **13** | general | interno | | operacional | Terminación anticipada del Contrato | No cubrimiento o de la demanda asignada | 1 | 1 | 2 | bajo | La Entidad /contratista | El Supervisor del Contrato o | 1 | 1 | 2 | Bajo | si | Supervisor del contrato | Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo | El Supervisor verifica el cumplimiento o de las etapas del Contrato. | diariamente |
| **14** | especifico | interno | ejecución | operacional | Retraso en documentos pactados la o entrega de productos | La Entidad no satisface su necesidad y se genera un impacto negativo en el logro y desarrollo de las obligaciones objeto del contrato afectando la gestión de la misma | 1 | 2 | 3 | bajo | contratista | Establecer productos claros que permitan su revisión y aprobación por parte del supervisor de manera eficiente. Procedimientos sancionatorios. Terminación unilateral del contrato. Aplicación de cláusulas excepcionales | 4 | 4 | 4 | bajo | si | Supervisor contrato | Inicio del contrato hasta su terminación | Revisión de la ejecución de productos entregados previo a las aprobaciones para los pagos | Desde la fecha de inicio y hasta su liquidación, según presentación de informes para pago de honorarios |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **15** | General | Externo | ejecución | operacional | El contratista no realiza sus aportes al Sistema de Seguridad Social | Imposibilidad de continuar con la ejecución del objeto contractual | 2 | 1 | 4 | medio | contratista | Revisión mensual de los aportes al Sistema de Seguridad Social por parte del supervisor del proceso antes de realizar el pago de conformidad con la normativa vigente | 3 | 2 | 5 | medio | si | supervisor | Inmediato una vez se presente el evento. | Una vez realizado el pago o en la terminación/liquidación del Proceso de Contratación | Informes de supervisión |
| **16** | General | Externo | Ejecución | | imposibilidad de prestación de los servicios de manera por afectaciones de salud | retrasos en la ejecución de las obligaciones | 4 | 3 | 7 | Alto | contratista | mitigándolo conservando las medidas de bioseguridad y con la suspensión o reprogramación de actividades | 2 | 3 | 5 | medio | si | Entidad estatal | desde el inicio del contrato hasta la terminación del contrato | Con la verificación del estado de las actividades a través de los informes de supervisión | diariamente |

| | Nombre | Cargo | Firma |
|---|---|---|---|
| **Proyecto y Elaboró** | **William Andres Holguin Palomino** | **Contratista** | William H. |
| **Revisó** | **Ana Milena Lara Angulo** | **Profesional Universitario** | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Aprobó** | **Ana Cecilia Bravo Loaiza** | **Jefe Oficina Jurídica** | |
| **Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes; y por tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.** | | | |