

PRESTAR SERVICIOS LOGISTICOS PARA LA REALIZACIÓN DE LA PROMOCIÓN DE LOS VALORES, COSTUMBRES Y TRADICIONES CULTURALES PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL ACUERDO MUNICIPAL N°001 (28 DE FEBRERO DE 2024) PARA EL DESARROLLO DEL FESTIVAL FOLCLÓRICO-CULTURAL, DEPORTIVO Y AMBIENTAL DEL RÍO TÚA EN EL MUNICIPIO DE MONTERREY.

No	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción del riesgo (qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia	Probabilidad	Impacto	Valoración	Nivel de riesgo	Asignación del riesgo	Tratamiento / controles previstos	Problemas	Objetivos	Responsable de implementación	Inicio del tratamiento (fecha o fecha o)	Fin del tratamiento (fecha o fecha o)	Monitoreo / Indicador	Periodicidad del monitoreo	Observaciones		
1	General	Externo	Planeación	Regulatorio	Cambios normativos o decisiones de autoridad que modifiquen requisitos, permisos o condiciones necesarias para la realización del festival.	Retrasos, ajustes de programación, mayores cargas administrativas o necesidad de modificar condiciones del proceso.	2	4	8	MODERADO	Municipio	Seguimiento normativo previo y durante la ejecución; revisión jurídica de permisos y condiciones aplicables; ajuste oportuno de documentos cuando legalmente proceda.	1	3	3	BAJO	Secretaría / Oficina Jurídica	Desde la estructuración de los estudios previos	Hasta la terminación y liquidación del contrato	Verificación de novedades normativas y requerimientos de autoridades competentes.	Semanal durante planeación y ejecución	El riesgo se mantiene durante todo el proceso por posibles cambios regulatorios. Todo cambio aplicable deberá documentarse y reflejarse en los documentos contractuales.
2	Específico	Interno	Planeación	Operacional	Definición incompleta o inconsistente de cantidades, especificaciones técnicas, escenarios, programación o necesidades logísticas.	Sobrecostos, dificultades de ejecución, controversias contractuales o imposibilidad de satisfacer integralmente la necesidad.	3	5	15	ALTO	Municipio	Revisión integral de estudio previo, fichas técnicas, presupuesto, programación, proyectos de inversión y demás anexos antes de publicar los documentos definitivos.	1	4	4	BAJO	Secretaría estructural	Desde la elaboración y revisión de los estudios y documentos previos	Hasta la publicación del Pliego de Condiciones Definitivo	Lista de chequeo de coherencia documental y acta de revisión final.	Antes de publicación y antes de adjudicación	El tratamiento es preventivo y corresponde a la Entidad. Debe cerrarse la coherencia entre necesidad, especificaciones, cantidades, presupuesto, programación y anexos antes de la apertura.
3	General	Externo	Selección	Operacional	Presentación de propuestas que no cumplan los requisitos habilitantes o que generen necesidad de aclaraciones y subsanaciones.	Retraso del cronograma o eventual imposibilidad de adjudicar el proceso.	3	3	9	MODERADO	Municipio	Definición clara, proporcional y objetiva de requisitos; revisión previa del proyecto de pliego; atención oportuna de observaciones.	2	2	4	BAJO	Comité evaluador	Desde la publicación del Proyecto de Pliego de Condiciones	Hasta la firma de la evaluación y adjudicación	Número de observaciones, requerimientos de subsanación y oferentes habilitados.	En cada etapa de evaluación	La claridad y proporcionalidad de los requisitos reduce solicitudes de aclaración y subsanación. Deben documentarse las respuestas a observaciones y decisiones del Comité Evaluador.
4	General	Externo	Selección	Económico	Presentación de ofertas con precios artificialmente bajos o valores que no permitan ejecutar adecuadamente las actividades contratadas.	Riesgo de incumplimiento, reducción de calidad o solicitudes posteriores de modificación económica.	3	4	12	ALTO	Compartido - Municipio / Contratista	Aplicación de las reglas de verificación de ofertas artificialmente bajas; comparación con estudio de mercado y análisis de justificaciones.	1	3	3	BAJO	Comité evaluador	Desde la recepción de las ofertas económicas	Hasta la adjudicación del proceso	Comparación de precios ofertados frente al presupuesto y soportes del análisis de mercado.	Durante evaluación económica	La Entidad debe aplicar el procedimiento de verificación de ofertas con precios artificialmente bajos cuando se presenten señales objetivas que lo ameriten.
5	Específico	Externo	Ejecución	Contractual	Cancelación, inasistencia o incumplimiento de uno o más artistas o agrupaciones incluidos en la programación aprobada.	Afectación de la programación, reclamaciones del público, incumplimiento de metas y posible afectación económica del evento.	3	5	15	ALTO	Contratista	Contratos o cartas de compromiso; confirmación previa; plan de reemplazo; notificación inmediata; sustitución previamente autorizada por la supervisión con condiciones equivalentes o superiores y sin afectar exigencias legales.	2	3	6	MODERADO	Contratista / Supervisión	Desde la aprobación de la programación artística y contratación de artistas	Hasta la realización efectiva de la última presentación artística	Confirmaciones contractuales y reporte de novedades de artistas.	Previo al evento y diario durante su realización	La sustitución no debe alterar las condiciones técnicas, económicas ni legales aprobadas. Debe existir soporte de la causa, aprobación de la supervisión y acreditación del reemplazo.

6	Específico	Externo	Ejecución	Regulatorio	Sustitución o modificación de artistas que afecte el cumplimiento de las condiciones de participación exigidas por la Ley 2615 de 2026.	Incumplimiento normativo y necesidad de reprogramar o ajustar la participación artística.	2	5	10	ALTO	Contratista	Matriz previa de verificación de programación; prohibición de sustitución sin autorización; reemplazos que conserven las condiciones legales aplicables.	1	3	3	BAJO	Contratista / Supervisión	Desde la definición de la programación artística	Hasta la finalización de todas las presentaciones musicales	Porcentaje y condiciones de participación verificadas antes y después de cualquier sustitución.	Previo a cada presentación y ante cada cambio	Cualquier cambio de artista o agrupación debe verificarse previamente frente a las condiciones exigidas por la Ley 2615 de 2026 y quedar soportado en el expediente.
7	Específico	Externo	Ejecución	Técnico	Incumplimiento de riders técnicos o requerimientos de artistas en sonido, iluminación, energía, tarimas u otros elementos.	Retrasos, suspensión de presentaciones, reducción de calidad o cancelación de actividades.	3	4	12	ALTO	Contratista	Revisión anticipada de riders; pruebas técnicas; equipos de respaldo; personal técnico idóneo; cronograma de pruebas y montaje.	1	3	3	BAJO	Contratista	Desde la recepción y validación de los riders técnicos	Hasta la finalización de la respectiva presentación artística	Actas de prueba, checklist técnico y reporte de fallas.	Antes de apertura y antes de cada presentación	Los riders deben validarse anticipadamente contra la oferta técnica y los equipos disponibles. Las novedades deben resolverse antes de autorizar la presentación.
8	Específico	Interno	Ejecución	Técnico	Fallas de sonido, iluminación, pantallas, plantas eléctricas o suministro de energía durante las actividades.	Interrupción o suspensión de actividades, afectación del público y posibles daños a equipos.	3	5	15	ALTO	Contratista	Mantenimiento preventivo; pruebas de funcionamiento; redundancia o equipos de respaldo; personal técnico permanente; plan de contingencia.	1	3	3	BAJO	Contratista	Desde el montaje y pruebas técnicas de equipos	Hasta la finalización del desmontaje técnico	Registro de pruebas y tiempos de indisponibilidad de equipos.	Antes y durante cada jornada	Se requiere respaldo operativo para componentes críticos de sonido, iluminación y energía. Toda falla y su atención deben quedar registradas en la bitácora técnica.
9	Específico	Interno	Ejecución	Seguridad	Falla, inestabilidad o montaje inadecuado de tarimas, cubiertas, estructuras temporales, graderías, cerramientos u otros elementos.	Lesiones graves, daños a terceros, suspensión del evento y responsabilidad contractual o extracontractual.	2	5	10	ALTO	Contratista	Montaje por personal competente; certificaciones técnicas cuando correspondan; inspección previa; control de cargas; cierre de áreas inseguras y corrección inmediata.	1	4	4	BAJO	Contratista / Supervisión	Desde el inicio del montaje de estructuras temporales	Hasta el desmontaje y retiro total de las estructuras	Checklist de estructuras, certificados y actas de inspección.	Antes de habilitar cada escenario	Ninguna estructura debe ponerse al servicio del público sin revisión previa de seguridad y cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.
10	Específico	Externo	Ejecución	Ambiental	Lluvias intensas, tormentas eléctricas, vientos fuertes u otras condiciones climáticas adversas que afecten actividades al aire libre.	Suspensión, reprogramación, afectación de equipos, riesgos para asistentes y personal.	4	4	16	ALTO	Compartido	Monitoreo meteorológico; protocolos de suspensión y evacuación; protección de equipos; escenarios alternos cuando sean viables; coordinación con gestión del riesgo.	2	3	6	MODERADO	Contratista / Municipio	Desde la planeación operativa de las actividades al aire libre	Hasta la finalización de la última actividad exterior	Alertas meteorológicas y decisiones registradas en bitácora.	Diario y continuo durante el evento	El tratamiento depende de monitoreo continuo. Las decisiones de suspensión, evacuación, reprogramación o reapertura deben documentarse por la organización y la supervisión.
11	Específico	Externo	Ejecución	Ambiental	Incremento del nivel, creciente súbita o condiciones inseguras del río Túa en actividades desarrolladas en su entorno.	Accidentes, afectación de asistentes, suspensión de actividades y daños materiales.	3	5	15	ALTO	Compartido - Municipio / Contratista	Coordinación con gestión del riesgo; delimitación de zonas seguras; monitoreo de condiciones del río; restricciones de acceso y suspensión cuando exista riesgo.	1	4	4	BAJO	Municipio / Contratista	Desde la programación de actividades en zonas próximas al río Túa	Hasta el cierre de la última actividad realizada en dicho entorno	Reporte de condiciones del río y decisiones de apertura/cierre.	Antes y durante actividades cercanas al río	El acceso debe condicionarse a condiciones seguras del río y a las instrucciones de gestión del riesgo. La seguridad de asistentes prevalece sobre la continuidad de la actividad.
12	Específico	Externo	Ejecución	Social	Aglomeraciones, riñas, alteraciones del orden público o ingreso no controlado a escenarios.	Lesiones, daños, suspensión parcial o total del evento y afectación de la seguridad.	3	5	15	ALTO	Compartido	Plan de seguridad y contingencia; control de accesos; personal logístico; coordinación con Policía, organismos de socorro y autoridades municipales.	2	4	8	MODERADO	Municipio / Contratista	Desde la elaboración y aprobación del plan de seguridad y contingencia	Hasta el cierre de la última actividad con asistencia de público	Aforo, incidentes reportados y tiempos de respuesta.	Continuo durante cada actividad	El control debe considerar aforos, accesos, personal logístico, rutas de evacuación, coordinación interinstitucional y registro de incidentes.

13	Específico	Interno	Ejecución	Seguridad	Accidentes o lesiones de trabajadores, artistas, proveedores, asistentes o terceros durante montaje, operación o desmontaje.	Daños personales, reclamaciones, investigaciones y responsabilidad contractual o extracontractual.	3	5	15	ALTO	Contratista	SG-SST; afiliaciones; elementos de protección personal; protocolos de trabajo seguro; señalización; personal de primeros auxilios y cumplimiento del plan de emergencias.	2	4	8	MODERADO	Contratista	Desde el inicio de actividades de montaje y alistamiento	Hasta la finalización del desmontaje y retiro del personal	Registro de incidentes, accidentes y acciones correctivas.	Continuo	El contratista debe mantener vigente el SG-SST, afiliaciones y medidas preventivas. Los incidentes deben reportarse y gestionarse conforme a los protocolos aplicables.
14	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Retrasos en montaje, entrega de equipos, llegada de personal o disponibilidad de elementos logísticos.	Inicio tardío de actividades, modificación de programación y afectación de la calidad del servicio.	3	4	12	ALTO	Contratista	Cronograma detallado; hitos de montaje; inventario y logística anticipada; personal y proveedores de respaldo; control diario de avance.	1	3	3	BAJO	Contratista / Supervisión	Desde la aprobación del cronograma de montaje y alistamiento	Hasta la culminación del desmontaje y entrega de escenarios	Porcentaje de avance frente al cronograma y novedades de entrega.	Diario durante preproducción y evento	Los hitos críticos deben controlarse diariamente. Los retrasos que comprometan la programación deben generar medidas correctivas inmediatas y quedar documentados.
15	Específico	Externo	Ejecución	Logístico	Fallas o retrasos en transporte de artistas, equipos, personal o elementos requeridos para las actividades.	Retraso o cancelación de actividades y mayores costos operativos.	3	4	12	ALTO	Contratista	Plan logístico de transporte; rutas y horarios; vehículos y proveedores alternos; seguimiento a desplazamientos críticos.	1	3	3	BAJO	Contratista	Desde la programación de desplazamientos y transporte	Hasta la finalización del último traslado requerido	Cumplimiento de horarios de transporte y reporte de novedades.	Previo y durante cada jornada	Los traslados críticos deben contar con rutas, horarios, responsables y alternativas. Se debe priorizar el transporte de artistas, equipos y personal esencial.
16	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Insuficiencia, ausencia o desempeño inadecuado del personal logístico, técnico o de apoyo.	Deficiencias en atención, control de escenarios, seguridad operativa o cumplimiento de actividades.	3	4	12	ALTO	Contratista	Perfiles mínimos; listados previos; inducción; control de asistencia; reemplazo inmediato de personal no disponible o no idóneo.	1	3	3	BAJO	Contratista / Supervisión	Desde la conformación y aprobación del personal requerido	Hasta la finalización de la última jornada operativa	Planillas de asistencia, novedades y reemplazos.	Cada jornada	La supervisión debe verificar cantidad, perfil y asistencia del personal. Los reemplazos deben cumplir las mismas condiciones exigidas.

17	Específico	Externo	Ejecución	Regulatorio	Falta, vencimiento o incumplimiento de permisos, autorizaciones, conceptos o requisitos exigibles para la realización de actividades.	Suspensión de eventos, sanciones, modificación de programación o imposibilidad de utilizar escenarios.	2	5	10	ALTO	Compartido - Municipio / Contratista	Elaborar una matriz previa de permisos, autorizaciones, conceptos y requisitos aplicables, identificando para cada uno: actividad asociada, responsable, fecha límite y soporte. El Municipio gestionará y obtendrá aquellos permisos, autorizaciones o conceptos que legalmente le correspondan en su condición de entidad organizadora, titular de escenarios o autoridad territorial. El contratista gestionará y acreditará los permisos, autorizaciones, certificados y documentos relacionados con las actividades, equipos, personal, estructuras, producción técnica y demás obligaciones que estén a su cargo. Ninguna actividad podrá iniciarse sin el cumplimiento de los	1	3	3	BAJO	Municipio y Contratista, de acuerdo con las obligaciones expresamente asignadas	Desde la identificación de permisos y autorizaciones requeridos	Hasta la finalización de las actividades sujetas a cada autorización	Estado de permisos y autorizaciones por escenario/actividad	Semanal y previo a cada actividad	La distribución de responsabilidades deberá corresponder a lo establecido en los estudios previos, especificaciones técnicas, obligaciones contractuales y plan de contingencia. Cada parte asumirá los efectos derivados del incumplimiento de los permisos, autorizaciones o requisitos que estén expresamente a su cargo.
18	Específico	Externo	Ejecución	Legal	Uso o comunicación pública de obras, fonogramas o interpretaciones sin autorización suficiente, o presentación de soportes expedidos por quien no esté legitimado para gestionar derechos.	Reclamaciones, cobros, sanciones, litigios y suspensión de actividades.	2	5	10	ALTO	Contratista	Verificación previa de licencias, autorizaciones, pagos o paz y salvos; comprobación de titularidad o representación y del repertorio autorizado.	1	3	3	BAJO	Contratista / Supervisión	Desde la definición del repertorio y programación musical	Hasta la acreditación final del cumplimiento de derechos de autor y conexos	Documentos de autorización y validación de legitimación del gestor.	Previo a las actividades musicales	Debe verificarse la legitimación de quien expide licencias, autorizaciones o paz y salvos, así como el repertorio y modalidad de utilización autorizados.
19	Específico	Interno	Ejecución	Patrimonial	Daño, pérdida o deterioro de bienes públicos, privados, escenarios, equipos o infraestructura utilizados durante el evento.	Costos de reparación o reposición, reclamaciones y afectación de la ejecución.	3	4	12	ALTO	Contratista	Inventarios y actas de entrega; vigilancia; protección de áreas; protocolos de manejo; reparación o reposición a cargo del responsable.	1	3	3	BAJO	Contratista / Supervisión	Desde la entrega o puesta a disposición de bienes, equipos y escenarios	Hasta su devolución, restitución o recibo final a satisfacción	Novedades de inventario y actas de recibo/devolución.	Antes y después de cada uso	Los inventarios y actas de entrega y devolución permiten determinar responsabilidades por pérdida, daño o deterioro durante la ejecución.
20	Específico	Externo	Ejecución	Ambiental	Manejo inadecuado de residuos sólidos, vertimientos o afectaciones ambientales generadas por las actividades del evento.	Afectación ambiental, quejas, sanciones y deterioro de espacios utilizados.	3	4	12	ALTO	Contratista	Plan de manejo de residuos; puntos de recolección; limpieza permanente; disposición adecuada; restitución de áreas intervenidas.	1	3	3	BAJO	Contratista	Desde el montaje y apertura de los escenarios	Hasta la limpieza, retiro de residuos y restitución final de las áreas utilizadas	Estado de limpieza, volumen de residuos retirados y actas de cierre.	Durante y al finalizar cada jornada	El contratista debe conservar las áreas utilizadas en condiciones adecuadas y acreditar la recolección y disposición de residuos generados por las actividades.

21	General	Externo	Ejecución	Económico	Variaciones relevantes de precios, disponibilidad de proveedores o condiciones del mercado durante la ejecución.	Presión sobre costos del contratista y riesgo de incumplimiento de obligaciones.	3	3	9	MODERADO	Contratista	Planeación de compras y reservas anticipadas; acuerdos con proveedores; manejo de contingencias dentro del precio ofertado, salvo eventos legalmente reconocibles.	2	2	4	BAJO	Contratista	Desde la presentación de la oferta y planeación de compras/contrataciones	Hasta la finalización de las obligaciones económicas del contratista	Seguimiento a proveedores críticos y disponibilidad de insumos/servicios.	Quincenal y previo al evento	Las variaciones ordinarias del mercado forman parte de la gestión empresarial del contratista, sin perjuicio de situaciones extraordinarias reconocibles conforme al ordenamiento jurídico.
22	General	Interno	Ejecución	Financiero	Demoras en la presentación, revisión o aprobación de cuentas y soportes para pago.	Afectación del flujo de caja y controversias sobre oportunidad del pago.	2	3	6	MODERADO	Compartido	Cronograma de cortes; lista de chequeo documental; radicación completa y revisión oportuna por supervisión y área financiera.	1	2	2	BAJO	Contratista / Supervisión / Tesorería	Desde la definición del cronograma de pagos y requisitos de cobro	Hasta el pago final y cierre financiero del contrato	Días transcurridos entre radicación completa, aprobación y pago.	En cada cuenta de cobro	Solo se contabilizarán tiempos de trámite a partir de la radicación completa. Las devoluciones por soportes incompletos deben quedar registradas.
23	General	Externo	Ejecución	Fuerza mayor	Hechos imprevisibles e irresistibles que impidan total o parcialmente la realización de una o más actividades.	Suspensión, reprogramación o terminación parcial de actividades.	2	5	10	ALTO	Compartido	Activación de protocolos de emergencia; documentación del hecho; coordinación inmediata; evaluación jurídica y técnica de suspensión, reprogramación o medidas procedentes.	1	4	4	BAJO	Municipio / Contratista	Desde la suscripción del contrato	Hasta la terminación y liquidación contractual	Registro del evento y decisiones adoptadas.	Cuando ocurra	Ante un evento imprevisible e irresistible se debe documentar su ocurrencia, impacto y relación causal antes de adoptar medidas contractuales.
24	Específico	Interno	Postcontractual	Contractual	Entrega incompleta o inconsistente de informes finales, soportes de ejecución, registros y documentos necesarios para cierre o liquidación.	Retrasos en el cierre contractual, imposibilidad de verificar actividades y saldos pendientes.	3	3	9	MODERADO	Contratista	Lista de chequeo de cierre; obligación de consolidar soportes; revisión previa al pago final y requerimientos oportunos.	1	2	2	BAJO	Contratista / Supervisión	Desde la preparación del informe final y documentos de cierre	Hasta la liquidación y archivo completo del expediente contractual	Porcentaje de documentos de cierre entregados y aprobados.	Al cierre y liquidación	El cierre debe comprobar la entrega integral de informes, soportes, registros, paz y salvos y demás documentos exigidos antes del pago final y liquidación.

NESTOR ALFREDO BULLA FRANCO
Secretario de Despacho-Secretaria de Educación Cultura y Turismo

PROBABILIDAD	
CATEGORIA	ALORACIO
Raro	1
Improbable	2
Posible	3
Probable	4
Casi cierto	5

IMPACTO	
CATEGORIA	LOAC
Insignificante	1
Menor	2
Moderado	3
Mayor	4
Catastrofico	5

CATEGORIA RIESGO	
CALIFICACION	PRIORIDAD
8,9 Y 10	Riesgo Extremo
6 Y 7	Riesgo Alto
5	Riesgo Medio
2,3 Y 4	Riesgo Bajo