MATRIZ DE RIESGOS – MÍNIMA CUANTÍA – CAPACITACIÓN CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN

N.º	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción del riesgo (qué puede pasar y cómo podría ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad inicial (1-5)	Impacto inicial (1-5)	Valoración inicial (P×I)	Categoría inicial	¿A quién se asigna?	Tratamiento / controles por implementar	¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable del tratamiento / control	Fecha estimada de inicio del tratamiento	Fecha estimada de finalización del tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad del monitoreo	Probabilidad residual (1-5)	Impacto residual (1-5)	Valoración residual (P×I)	Categoría residual
1	Específico	Interno	Planeación	Operacional	Definición insuficiente o inconsistente de las necesidades, contenidos, productos y condiciones técnicas de la capacitación.	Ofertas que no responden a la necesidad institucional, dificultades para verificar el cumplimiento y ajustes durante la ejecución.	3	4	7	Alto	Municipio de Candelaria	Revisar integralmente la ficha técnica, verificando coherencia entre los cinco ejes temáticos, las 30 horas mínimas, la metodología, el personal requerido, los materiales, las evidencias y los productos exigidos. Resolver inconsistencias antes de publicar la invitación.	No	Departamento Administrativo de Planeación y TIC, con apoyo de la Oficina Técnica de Contratación Estatal	Antes de publicar la invitación	Antes de publicar la invitación	Lista de chequeo de consistencia entre necesidad, objeto, ficha técnica, obligaciones y forma de verificación; dejar registro de la revisión.	Antes de la publicación y cada vez que se modifiquen los documentos	2	3	5	Medio
2	General	Interno	Planeación	Económico	Estimación insuficiente o no sustentada del presupuesto oficial frente a las condiciones del mercado para prestar íntegramente el servicio.	Baja concurrencia, ofertas no viables, proceso desierto o dificultades para que el contratista cubra los recursos humanos, pedagógicos y técnicos requeridos.	3	4	7	Alto	Municipio de Candelaria	Verificar que el análisis del sector y del mercado sustente el presupuesto de $34.726.667 e incluya los costos necesarios para el desarrollo de las 30 horas, personal académico, materiales, apoyos y demás obligaciones incluidas en el estudio previo.	No	Departamento Administrativo de Planeación y TIC y área responsable del análisis económico, con apoyo de Contratación	Durante la estructuración del estudio previo	Antes de publicar la invitación	Revisión de soportes del análisis de mercado y trazabilidad de los componentes incluidos en el presupuesto.	Antes de publicar la invitación y ante ajustes al presupuesto	2	3	5	Medio
3	Específico	Externo	Selección	Operacional	Ausencia de ofertas o presentación de ofertas que no cumplan los requisitos de la invitación.	Declaratoria de proceso desierto, necesidad de revisar las condiciones del proceso y retraso en el fortalecimiento de las capacidades técnicas del CTP.	3	4	7	Alto	Municipio de Candelaria respecto de la estructuración y publicidad; oferentes respecto de la integridad de sus propuestas.	Establecer requisitos habilitantes proporcionales al objeto y al valor del proceso; publicar oportunamente la invitación y sus documentos; atender observaciones dentro del cronograma y verificar que las condiciones sean claras, objetivas y acordes con el mercado.	Sí, puede impedir la celebración del contrato	Oficina Técnica de Contratación Estatal y Departamento Administrativo de Planeación y TIC	Desde la publicación de la invitación	Hasta la selección o declaratoria de desierto	Control de publicaciones, observaciones, número de ofertas recibidas y causas de rechazo o ausencia de propuestas.	Durante toda la etapa de selección, conforme al cronograma	2	3	5	Medio
4	Específico	Interno	Selección	Operacional	Error en la verificación de la oferta de menor precio o en la comprobación de requisitos habilitantes y condiciones técnicas.	Selección de un oferente que no cumple, rechazo injustificado de una propuesta o controversias que afecten la transparencia y oportunidad del proceso.	2	5	7	Alto	Municipio de Candelaria	Aplicar el procedimiento previsto para mínima cuantía: verificar primero la oferta de menor precio y, si no cumple, continuar en orden ascendente. Utilizar una lista de chequeo, documentar la evaluación y verificar requisitos técnicos, experiencia y ausencia de causales de inhabilidad o incompatibilidad.	Sí, puede afectar la selección y celebración del contrato	Evaluador o comité designado y Oficina Técnica de Contratación Estatal, según la organización interna	Al recibirse las ofertas	Con la aceptación de la oferta o declaratoria de desierta	Revisión documentada de la evaluación, lista de chequeo y validación de las conclusiones antes de publicar el resultado.	En cada evaluación y antes de comunicar la aceptación de la oferta	1	4	5	Medio
5	Específico	Externo	Selección	Social o político	Reclamaciones u observaciones de terceros frente a las reglas del proceso o a la selección del oferente que generen controversias o retrasos.	Necesidad de aclarar o ajustar documentos cuando jurídicamente proceda, retraso del cronograma y eventual afectación de la oportunidad de la capacitación.	2	4	6	Alto	Compartido según la causa: Municipio respecto de la estructuración y respuesta; terceros respecto de sus actuaciones.	Publicar documentos claros y completos; responder de fondo y dentro de los términos aplicables las observaciones; conservar la trazabilidad de las respuestas y motivar las decisiones adoptadas con sujeción a los principios de transparencia, igualdad y selección objetiva.	Sí, puede retrasar la celebración del contrato	Oficina Técnica de Contratación Estatal y dependencia estructuradora	Desde la publicación de la invitación	Hasta el cierre de la etapa de selección	Registro de observaciones, respuestas, modificaciones y cambios al cronograma en SECOP II.	Cada vez que se reciba una observación o reclamación	1	3	4	Medio
6	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	El contratista no dispone oportunamente del coordinador académico, docentes o facilitadores con formación y experiencia relacionada con los contenidos.	Reprogramación de jornadas, desarrollo insuficiente de los temas, incumplimiento de la intensidad horaria o prestación del servicio con calidad inferior a la requerida.	3	4	7	Alto	Contratista	Verificar antes del inicio de las jornadas la disponibilidad del equipo de trabajo comprometido y sus soportes; exigir la continuidad del personal requerido y la sustitución oportuna, cuando proceda, por perfiles equivalentes o superiores conforme a las condiciones contractuales.	Sí	Contratista; seguimiento por el supervisor del contrato	Antes de la primera jornada	Durante toda la ejecución contractual	Verificación de hojas de vida y soportes, agenda, asistencia del equipo docente y reportes de ejecución.	Antes del inicio y en cada jornada de capacitación	2	3	5	Medio
7	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento del cronograma, de la intensidad mínima de 30 horas o de los cinco ejes temáticos definidos en la ficha técnica.	Capacitación incompleta, menor aprovechamiento por parte de los integrantes del CTP y falta de cumplimiento del objeto contractual dentro del plazo de dos meses.	3	5	8	Extremo	Contratista; el Municipio debe facilitar la coordinación y supervisión que le corresponda	Exigir y aprobar previamente el cronograma, metodología y agenda; coordinar oportunamente la disponibilidad de los participantes; llevar control de horas efectivamente impartidas y contenidos desarrollados; requerir correctivos por escrito y aplicar las medidas contractuales procedentes ante incumplimientos.	Sí	Contratista y supervisor del contrato; coordinación con el Departamento Administrativo de Planeación y TIC	Desde la aprobación del cronograma	Hasta la ejecución completa de las jornadas	Comparar cronograma aprobado con jornadas realizadas, horas impartidas, contenidos cubiertos y registros de asistencia.	En cada jornada y mediante seguimiento periódico durante el plazo contractual	2	4	6	Alto
8	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Entrega tardía o deficiente de materiales pedagógicos, guías, talleres, material digital o recursos tecnológicos requeridos para las jornadas.	Dificultades para desarrollar las actividades participativas y prácticas, pérdida de tiempo de capacitación y afectación de la calidad del servicio.	3	3	6	Alto	Contratista	Definir con anticipación los materiales y recursos requeridos; verificar su disponibilidad y pertinencia antes de cada jornada; dejar registro de la entrega y solicitar correcciones o reposición cuando no se ajusten a las especificaciones.	Sí	Contratista; verificación por el supervisor del contrato	Antes de cada jornada	Al finalizar las jornadas y entregar los productos	Lista de chequeo de materiales y recursos; evidencia de entrega y verificación por el supervisor.	Antes y durante cada jornada	2	2	4	Medio
9	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	El informe final o sus soportes no acreditan de manera completa las actividades, contenidos, intensidad horaria, participantes, evaluaciones, registro fotográfico y certificados.	Dificultad para comprobar el cumplimiento del objeto, requerimientos de subsanación, retraso en la certificación de recibo a satisfacción y en el trámite del pago único.	3	4	7	Alto	Contratista	Entregar al contratista una relación de verificación de los productos exigidos; revisar durante la ejecución la consolidación de evidencias; requerir oportunamente los soportes faltantes y verificar que el informe final corresponda con las actividades efectivamente realizadas antes de certificar el cumplimiento.	Sí	Contratista y supervisor del contrato	Desde la primera jornada	Antes de certificar el cumplimiento final	Lista de chequeo de productos y evidencias; revisión del informe final y de la correspondencia entre soportes y ejecución.	Durante la ejecución y al presentar el informe final	2	3	5	Medio
10	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Uso o divulgación no autorizada de datos personales o imágenes de los participantes obtenidos mediante listas de asistencia, evaluaciones o registros fotográficos	Afectación de los derechos de los participantes, quejas o reclamaciones y posibles consecuencias administrativas o legales para los responsables del tratamiento de la información.	2	4	6	Alto	Contratista respecto del manejo a su cargo; Municipio respecto de las obligaciones que le correspondan como responsable o encargado del tratamiento, según el	Limitar la recolección y uso de datos a las finalidades necesarias para ejecutar y verificar el contrato; informar a los participantes sobre el tratamiento cuando corresponda; gestionar las autorizaciones exigibles para el uso de imágenes y aplicar controles de acceso, custodia y entrega segura de los soportes.	Sí	Contratista y supervisor; dependencia municipal competente en protección de datos, si aplica	Antes de recolectar datos o imágenes	Hasta la entrega, custodia o eliminación conforme a las reglas aplicables	Verificar los formatos, autorizaciones cuando sean exigibles, canales de entrega y custodia de la información.	Al recolectar información y durante la gestión de los soportes	1	3	4	Medio
11	Específico	Interno	Ejecución	Financiero	Demora en el trámite del pago único por falta de soportes, certificaciones o cumplimiento de los requisitos contractuales y presupuestales.	Retraso en el pago al contratista, reclamaciones y dificultades administrativas al cierre del contrato.	2	3	5	Medio	Municipio respecto de la gestión oportuna del trámite; contratista respecto de la entrega completa de los soportes a su cargo	Verificar desde la planeación los requisitos de pago; mantener seguimiento al PAC y a las apropiaciones disponibles; revisar oportunamente el informe final, los productos y la acreditación de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral; comunicar de forma clara cualquier soporte faltante.	Sí	Supervisor del contrato, contratista y dependencia financiera, según sus competencias	Durante la ejecución y al radicar la cuenta de cobro	Hasta completar el trámite del pago	Lista de chequeo de requisitos de pago, fecha de radicación, requerimientos de subsanación y estado del trámite.	Al radicar la cuenta y hasta que finalice el trámite	1	2	3	Bajo
12	Específico	Interno	Contratación	Operacional	Demora en la aceptación de la oferta, cumplimiento de requisitos de ejecución, expedición de garantías exigidas o registro de inicio en SECOP II.	Retraso en el comienzo de las jornadas y reducción del tiempo disponible para ejecutar las actividades dentro del plazo contractual de dos meses.	2	4	6	Alto	Municipio respecto de sus actuaciones; contratista respecto de los documentos y garantías a su cargo	Definir responsables y fechas para cada actuación posterior a la selección; verificar oportunamente la documentación y las garantías exigidas en el estudio previo; realizar el registro y las publicaciones correspondientes en SECOP II y no iniciar actividades antes de cumplir los requisitos aplicables.	Sí	Oficina Técnica de Contratación Estatal, contratista y supervisor, según sus competencias	Desde la aceptación de la oferta	Antes del inicio de la ejecución	Lista de chequeo de requisitos contractuales y verificación del estado de los trámites en SECOP II.	Hasta que se cumplan los requisitos de ejecución	1	3	4	Medio