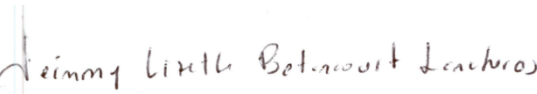


MATRIZ DE RIESGOS ART. 2.2.1.1.1.6.3 DEL DECRETO 1082 DE 2015																						
RIESGO	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL HECHO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL	CATEGORIA	ASIGNACIÓN	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO							MONITOREO Y REVISIÓN			
												TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL	CATEGORIA	¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE DE IMPLEMNETAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	COMO SE REALIZA EL MONITOREO	PERIODICIDAD
1	General	Interno	planeación	Precontractual	Inadecuada elaboración de estudios previos y diseño de la futura contratación	Selección de propuestas que no satisfagan las necesidades de la entidad, afectar la gestión institucional y atrasar el proceso de adquisición de bienes/servicios	2	3	5	Medio	Entidad	Quien elabora los estudios previos debe tener claro la necesidad estatal, el objeto y las especificaciones técnicas. Adicionalmente debe interactuar la parte jurídica para que el estudio quede ajustado a la modalidad contractual que le corresponde y a la normatividad vigente.	1	1	2	Bajo	No	Jefe y/o coordinadores que requieren el bien o servicio.	En la etapa preparatoria	En la etapa de selección	A través de los estudios de mercado, inquietudes de proponentes interesados a través de correo electrónico y comunicaciones internas del proceso.	Antes de publicar el documento en la página del SECOP

2	Específico	Externo	Selección	Operacional	Declaratoria de desierto del proceso de contratación	Que los proveedores no cumpla con los requisitos técnicos solicitados	3	2	5	Medio	Entidad	Se establecen en el pliego de condiciones requerimientos Habilitantes reales al mercado, que permitan que los proponentes cuenten con la capacidad y experiencia necesaria para ejecutar el objeto contractual	2	1	3	Bajo	Si	Evaluador técnico y/o coordinadores que requieren el bien o servicio.	En la Etapa de la evaluación técnica	Una vez se presente un proveedor que cumpla con los requisitos	Revisión por parte del Evaluador Técnico al momento realizar la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos frente a la oferta u ofertas presentadas	Al inicio de la etapa de selección
3	Específico	Externo	Contratación	Legal	Incumplimiento/demoras en la presentación de los documentos del proceso de contratación.	Demora o no suscripción y/o ejecución del contrato	1	5	6	Alto	Contratista	Indicar al contratista que debe allegar los documentos necesarios para la firma del contrato y los soportes correspondientes respectivos, en un plazo determinado	1	1	2	Bajo	Si	Oficina Jurídica	En el momento de solicitar los documentos	Una vez se presenten la totalidad de los documentos para la contratación	Seguimiento por el área jurídica durante la etapa precontractual	Durante el proceso de presentación de los documentos para contratación.

4	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplir con el objeto y/o las obligaciones contractuales	Entrega de los productos sin el cumplimiento de los parámetros establecidos Prestar los servicios de manera inadecuada. Incumplir con la entrega de los bienes o servicios en las fechas establecidas. Retrasar la ejecución del cumplimiento de los objetivos o del cronograma del proceso	2	3	5	Medio	Contratista	Realizar un seguimiento de las obligaciones establecidas en el contrato mediante los informes del supervisor y los informes remitidos por el contratista. Realizar el debido procedimiento administrativo , agotando cada una de las instancias a las que haya lugar (declaración de incumplimiento y hacer efectivas las garantías).	1	2	3	Bajo	Si	Supervisor y Oficina Jurídica	Una vez se presente el incumplimiento	Una vez el contratista cumpla o se ejecuten las garantías del contrato.	Realizar seguimiento con los informes de supervisión	Durante toda la etapa de ejecución hasta la entrega de los bienes y/o servicios.
---	------------	---------	-----------	-------------	--	--	---	---	---	-------	-------------	--	---	---	---	------	----	-------------------------------	---------------------------------------	---	--	--


Firma: _____
Cargo: Profesional Universitario 11 GTH
Nombre: WILGEN ROMERO BOHORQUEZ


Firma: _____
Cargo: Coordinara Grupo de Talento Humano
Nombre: JEIMMY LIZETTE BETANCOURT



Proyectó: Wilgen Romero

Revisó: Jemmy Lizette Betancort -Coordinadora GTH

Fecha: mayo /2026

Archivado en: Serie contratos – Oficina Asesora Jurídica

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

PROCESO: *Gestión Contractual GCO*, Versión *01*, Página *4* de *4*, vigente desde:*02-08-2023*

Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.