ANEXO 3 – MATRIZ DE RIESGOS

CONVENIO SOLIDARIO PRISER

Para el presente proceso se identifican, valoran y asignan los riesgos previsibles que pueden afectar la ejecución del convenio. La matriz se presenta en dos bloques para facilitar su lectura y mantener el documento en orientación vertical.

1. IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS

No.	Etapa	Tipo	Riesgo	Consecuencia	P / I / Nivel	Asignación
1	Contratación	Operacional / Regulatorio	Retraso en la legalización o inicio del convenio.	Demora en el inicio o incumplimiento del plazo.	2 / 3 / Medio	Entidad / OAC
2	Ejecución	SST	Accidentes durante la ejecución de las actividades.	Lesiones, suspensión de actividades o reclamaciones.	2 / 4 / Medio	OAC
3	Ejecución	Técnico	Incumplimiento de especificaciones técnicas o cantidades.	Reprocesos, retrasos o no reconocimiento de actividades.	2 / 4 / Medio	OAC
4	Ejecución	Operacional / Económico	Demora o escasez de materiales e insumos.	Retrasos o reprogramación de actividades.	2 / 3 / Medio	OAC
5	Ejecución	Técnico / Administrativo	Cambios no autorizados en actividades, cantidades o precios.	Mayores costos, reprocesos o actividades no reconocidas.	2 / 4 / Medio	OAC
6	Ejecución	Ambiental	Afectación ambiental por ejecución inadecuada.	Daño ambiental o suspensión de actividades.	2 / 4 / Medio	OAC
7	Ejecución	Financiero / Administrativo	Manejo inadecuado de recursos o falta de soportes.	No aprobación de desembolsos, reintegros o hallazgos.	2 / 5 / Alto	OAC
8	Ejecución	Regulatorio / Jurídico	Cambios normativos que afecten la ejecución.	Ajustes, reprogramaciones o nuevas exigencias.	1 / 3 / Bajo	Entidad / OAC
9	Ejecución	Social / Operacional	Baja participación comunitaria en actividades PRISER.	Retrasos o bajo cumplimiento de metas.	2 / 3 / Medio	OAC
10	Ejecución	Integridad / Financiero	Corrupción o uso indebido de los recursos.	Investigaciones, sanciones y afectación de recursos públicos.	1 / 5 / Medio	Entidad / OAC

2. TRATAMIENTO, RESPONSABLE Y MONITOREO

No.	Tratamiento / control	Responsable	P / I / Nivel residual	Monitoreo	Periodicidad
1	Verificar requisitos jurídicos, presupuestales y de idoneidad antes del inicio.	Entidad / OAC	1 / 2 / Bajo	Lista de chequeo y verificación documental.	Antes de la suscripción y del inicio
2	Aplicar medidas de SST y verificar condiciones seguras.	OAC	1 / 3 / Bajo	Verificación de SST y visitas de supervisión.	Al inicio y durante actividades de riesgo
3	Revisar fichas técnicas, cantidades y APU durante la ejecución.	OAC / Supervisión	1 / 3 / Bajo	Actas de avance y revisión técnica.	En cada acta de avance
4	Verificar disponibilidad de materiales e insumos oportunamente.	OAC	1 / 2 / Bajo	Seguimiento al abastecimiento y cronograma.	Semanal / en cada seguimiento
5	No efectuar cambios sin autorización del Municipio y, cuando aplique, CORNARE.	OAC / Supervisión	1 / 2 / Bajo	Comparación con ficha BPIA-C, APU y actas.	En cada acta de avance
6	Cumplir lineamientos ambientales de CORNARE y aplicar medidas preventivas.	OAC	1 / 2 / Bajo	Visitas y registros de seguimiento ambiental.	Durante actividades ambientales
7	Destinar recursos al objeto y conservar soportes completos.	OAC / Supervisión	1 / 3 / Bajo	Revisión contable, financiera y documental.	En cada desembolso
8	Realizar seguimiento normativo y adoptar los ajustes requeridos.	Entidad / OAC	1 / 2 / Bajo	Seguimiento normativo y revisión jurídica.	Durante los seguimientos
9	Realizar convocatorias oportunas y concertar la programación.	OAC	1 / 2 / Bajo	Listados de asistencia y seguimiento al cronograma.	En cada actividad comunitaria
10	Aplicar controles de transparencia, supervisión y verificación de soportes.	Entidad / OAC	1 / 3 / Bajo	Supervisión y revisión periódica de soportes.	Mensual y ante alertas

Proyecto: Adriana Caro Gómez – Contratista de apoyo
Revisión técnica: Diana María Guarín Duque – Rol técnico
Revisión jurídica: Wilmar Buriticá