	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la Ejecución del contrato?	Responsables por el implementar tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría				
1	GENERAL	INTERNO	PLANEACIÓN	OPERACIONAL	Definición insuficiente de necesidades y actividades de bienestar y capacitación.	Actividades no pertinentes, dificultades de ejecución y posible uso ineficiente de recursos.	3	4	7	MEDIO	CONTRATANTE	Articular las actividades con el programa de bienestar y el plan de capacitación; definir destinatarios, resultados, duración, recursos y fichas técnicas.	1	3	4	BAJO	Sí	Secretaria de gobierno	Revisión documentada de estudios previos y especificaciones antes de publicar.	Etapa de planeación
2	ESPECÍFICO	INTERNO	PLANEACIÓN	REGULATORIO	Clasificar como bienestar actividades que corresponden predominantemente a capacitación técnica, sin la debida justificación.	Observaciones de control y dificultades presupuestales o de legalidad.	3	4	7	MEDIO	CONTRATANTE	Diferenciar componentes de bienestar y capacitación, acreditar su relación con los planes institucionales y verificar rubros y población destinataria.	1	3	4	BAJO	Sí	Secretaria de gobierno	Concepto técnico-jurídico y comprobación de coherencia del objeto, actividades y presupuesto.	Antes de contratar
3	GENERAL	EXTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	Ausencia de ofertas habilitadas o deficiencias en requisitos del proceso.	Declaratoria desierta o retraso en la realización de las jornadas.	2	3	5	MEDIO	CONTRATANTE	Realizar análisis del sector, establecer requisitos proporcionales y responder observaciones oportunamente.	1	2	3	BAJO	Sí	Secretaria de gobierno	Revisión del cronograma y actas de evaluación.	Durante selección
4	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	TÉCNICO	Facilitadores sin experiencia o idoneidad suficiente para los talleres programados.	Baja calidad pedagógica e incumplimiento de los objetivos.	3	4	7	MEDIO	CONTRATISTA	Acreditar perfiles; presentar metodología y materiales; obtener aprobación de hojas de vida y reemplazos por parte del supervisor.	1	3	4	BAJO	Sí	Contratista y supervisor	Verificar soportes de perfiles, agenda, evaluaciones y registros de cada taller.	Antes y durante cada taller

	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la Ejecución del contrato?	Responsables por el implementar tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría				
5	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Incumplimiento del cronograma, duración, número de talleres o disponibilidad de instructores.	Aplazamientos, inasistencia e incumplimiento parcial del objeto.	4	4	8	ALTO	CONTRATISTA	Aprobar cronograma y plan de contingencia; disponer de instructores suplentes; comunicar cambios con antelación y autorización.	2	3	5	MEDIO	Sí	Contratista y supervisor	Seguimiento al calendario, actas de cada actividad y reportes de novedades.	En cada actividad
6	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	TÉCNICO	Contenidos desactualizados o que no corresponden a atención ciudadana, gestión documental y cultura organizacional.	Información errónea, formación ineficaz y necesidad de repetir actividades.	3	4	7	MEDIO	CONTRATISTA	Validar temarios y normativa aplicable; revisar presentaciones y utilizar ejercicios prácticos relacionados con la gestión municipal.	1	3	4	BAJO	SÍ	Supervisor y facilitadores	Revisión previa de contenidos y evaluación de satisfacción y aprendizaje.	Antes y al cierre de cada taller
7	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Fallas de salón, sonido, conectividad, mobiliario o materiales pedagógicos.	Interrupción de talleres, reducción de cobertura o menor calidad.	3	3	6	MEDIO	CONTRATISTA	Inspeccionar previamente el lugar, probar equipos y contar con equipos, insumos y espacios alternos.	1	2	3	BAJO	SÍ	Contratista y supervisor	Lista de chequeo logística y registro de incidencias.	Antes y durante cada jornada
8	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Alimentos o refrigerios en condiciones sanitarias inadecuadas, cuando hagan parte del contrato.	Enfermedades de participantes, reclamaciones y suspensión de la actividad.	2	5	7	MEDIO	CONTRATISTA	Exigir condiciones sanitarias, higiene, conservación y transporte adecuado; verificar proveedor y alimentos antes de servir.	1	4	5	MEDIO	Sí	Contratista y supervisor	Inspección de entrega, soportes sanitarios aplicables y registro de novedades.	En cada suministro

	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la Ejecución del contrato?	Responsables por el implementar tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría				
9	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Caídas, lesiones u otros incidentes en actividades de integración o desplazamientos contratados.	Afectaciones a la integridad de participantes y reclamaciones.	3	5	8	ALTO	CONTRATISTA	Realizar análisis de seguridad del sitio y actividad, disponer de protocolos de emergencia, personal de apoyo y coberturas exigidas contractualmente.	1	4	5	MEDIO	SÍ	Contratista y supervisor	Inspecciones de seguridad, reporte de incidentes y verificación de medidas preventivas.	Antes y durante las jornadas
10	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Baja asistencia, convocatorias tardías o barreras de acceso de los participantes.	Incumplimiento de cobertura e impacto esperado.	3	3	6	MEDIO	COMPARTIDO	La entidad convoca y coordina disponibilidad del personal; el contratista facilita accesibilidad, horarios y materiales según lo contratado.	2	2	4	BAJO	SÍ	Supervisor	Listados de asistencia, comunicaciones y verificación de ajustes razonables.	Antes y durante cada actividad
11	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	TÉCNICO	Ausencia o insuficiencia de evidencias, informes, evaluaciones o entregables contractuales.	Imposibilidad de verificar actividades y dificultades en recibo y pago.	3	4	7	MEDIO	CONTRATISTA	Exigir informes, listas de asistencia, memorias, registros fotográficos autorizados y evaluaciones conforme a la ficha técnica.	1	3	4	BAJO	SÍ	Contratista y supervisor	Revisión de entregables frente a obligaciones y actas de recibo a satisfacción.	Al finalizar cada actividad
12	GENERAL	INTERNO	POSCONTRACTUAL	OPERACIONAL	Cierre, pagos o liquidación deficientes, cuando esta última proceda.	Controversias, cuentas sin soporte y posibles responsabilidades.	2	4	6	MEDIO	CONTRATANTE	Verificar ejecución, pagos, garantías aplicables y expediente contractual; liquidar dentro de los plazos cuando corresponda.	1	2	3	BAJO	NO	Secretaria de gobierno	Informe final, verificación de soportes y acta de liquidación si aplica.	Cierre contractual

	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la Ejecución del contrato?	Responsables por el implementar tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría				
13	GENERAL	INTERNO	PLANEACIÓN	ECONÓMICO	Presupuesto insuficiente o estimaciones de costos que omiten componentes logísticos o tributarios.	Falta de recursos, necesidad de ajustes o imposibilidad de ejecutar las actividades pactadas.	3	4	7	MEDIO	CONTRATANTE	Efectuar análisis del sector y cotizaciones comparables; discriminar componentes y confirmar respaldo presupuestal.	1	3	4	BAJO	SÍ	Área solicitante y presupuesto	Revisión del estudio de mercado, CDP y desglose de precios.	Antes de contratar
14	GENERAL	INTERNO	PLANEACIÓN	JURÍDICO	Especificaciones ambiguas sobre número de asistentes, jornadas, lugares, horas y productos.	Controversias de alcance, entregas incompletas y dificultades de supervisión.	3	4	7	MEDIO	CONTRATANTE	Definir cantidades, agenda, perfiles, criterios de aceptación, sedes y productos verificables.	1	2	3	BAJO	SÍ	Área técnica y contratación	Lista de chequeo y revisión de anexos técnicos.	Antes de publicar
15	ESPECÍFICO	EXTERNO	SELECCIÓN	ECONÓMICO	Oferta con precio artificialmente bajo que comprometa la calidad de la prestación.	Incumplimientos, solicitudes de adición o reducción indebida de calidad.	3	4	7	MEDIO	CONTRATANTE	Aplicar el procedimiento de verificación y solicitar explicaciones económicas cuando proceda.	1	3	4	BAJO	SÍ	Comité evaluador	Análisis y constancia documental de las explicaciones y evaluación.	Durante la evaluación
16	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Cancelación o sustitución tardía de conferencistas, talleristas o facilitadores.	Aplazamiento de jornadas o menor calidad pedagógica.	3	3	6	MEDIO	CONTRATISTA	Exigir perfiles mínimos, suplentes equivalentes y aprobación previa de cambios por supervisión.	1	2	3	BAJO	SÍ	Contratista y supervisor	Verificación de hojas de vida, agenda y reemplazos autorizados.	Previo a cada jornada
17	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Insuficiencia de aforo, condiciones de ventilación, accesibilidad o salidas de emergencia del lugar.	Restricciones de participación, incidentes y suspensión de la actividad.	3	5	8	ALTO	CONTRATISTA	Verificar previamente capacidad, accesibilidad, señalización y condiciones físicas del espacio.	1	4	5	MEDIO	SÍ	Contratista y supervisor	Lista de verificación e inspección previa de sede.	Antes de cada evento

	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la Ejecución del contrato?	Responsables por el implementar tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría				
18	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Deficiencias del transporte contratado o incumplimiento de condiciones habilitantes y seguridad vial, si aplica.	Retrasos, accidentes y afectaciones a participantes.	3	5	8	ALTO	CONTRATISTA	Verificar empresa autorizada, vehículos, conductores, seguros y rutas; prever contingencias.	1	4	5	MEDIO	SÍ	Contratista y supervisor	Control documental y revisión previa a cada desplazamiento.	Cada traslado, si aplica
19	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	AMBIENTAL	Lluvias intensas, cierres viales o condiciones meteorológicas que impidan actividades externas.	Reprogramaciones, dificultades de acceso y riesgos para asistentes.	3	3	6	MEDIO	COMPARTIDO	Establecer sedes alternas cubiertas y protocolo de reprogramación sin costos injustificados.	2	2	4	BAJO	SÍ	Contratista y supervisor	Consulta de alertas y coordinación de decisiones por escrito.	Antes y durante cada jornada
20	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Fallas en la atención de emergencias o ausencia de primeros auxilios en jornadas con actividades físicas.	Agravamiento de lesiones y responsabilidades por incidentes.	3	5	8	ALTO	CONTRATISTA	Disponer medidas de prevención, botiquín, ruta de atención y personal competente según riesgo.	1	4	5	MEDIO	SÍ	Contratista y supervisor	Verificación de plan de emergencias, contactos y recursos.	Previo y durante actividades
21	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Exclusión de participantes por barreras de accesibilidad, comunicación o requerimientos de ajustes razonables.	Discriminación, baja cobertura y frustración de los objetivos de bienestar.	3	4	7	MEDIO	COMPARTIDO	Caracterizar necesidades de accesibilidad y prever ajustes razonables en materiales y logística.	1	3	4	BAJO	SÍ	Área solicitante y contratista	Verificación de adaptaciones y registro de atención a requerimientos.	Planeación y cada jornada
22	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Divulgación no autorizada de datos personales, imágenes o listas de asistencia.	Quejas, exposición de datos y posibles actuaciones administrativas.	3	4	7	MEDIO	COMPARTIDO	Limitar recolección, aplicar medidas de seguridad y obtener autorizaciones cuando corresponda.	1	3	4	BAJO	SÍ	Contratista y supervisor	Revisión de formatos, accesos y manejo seguro de bases y fotografías.	Durante y después de jornadas

	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la Ejecución del contrato?	Responsables por el implementar tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría				
23	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Conductas de acoso, discriminación o trato inadecuado durante talleres e integración.	Afectación de asistentes, conflictos y suspensión de actividades.	2	5	7	MEDIO	COMPARTIDO	Establecer pautas de convivencia, canales de reporte y respuesta inmediata ante incidentes.	1	4	5	MEDIO	SÍ	Contratista y entidad	Registro reservado de incidentes y actuaciones correctivas.	Durante cada jornada
24	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	TÉCNICO	Metodología pedagógica inapropiada o ausencia de evaluación del aprendizaje y satisfacción.	Bajo aprovechamiento de recursos y falta de evidencia de resultados.	3	3	6	MEDIO	CONTRATISTA	Definir metodología participativa, instrumentos de evaluación y productos por taller.	1	2	3	BAJO	SÍ	Contratista y supervisor	Encuestas, evaluación de talleres e informes con resultados.	Al cerrar cada taller
25	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Entrega de materiales protegidos por derechos de autor sin licencias o autorizaciones.	Reclamaciones y restricciones de uso o divulgación de productos.	2	4	6	MEDIO	CONTRATISTA	Exigir uso de materiales propios, licenciados o con atribución y permisos pertinentes.	1	2	3	BAJO	SÍ	Contratista y supervisor	Revisión de presentaciones y soportes de autorización.	Antes de cada taller
26	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	ECONÓMICO	Cobro de servicios no prestados, duplicidad de asistentes o soportes inconsistentes.	Pagos indebidos, posibles hallazgos fiscales y controversias contractuales.	3	5	8	ALTO	CONTRATISTA	Confrontar evidencias, asistencia verificable, productos y actas antes de autorizar pagos.	1	4	5	MEDIO	SÍ	Supervisor y contratista	Muestreo de listas, evidencias fotográficas y actas de recibo.	En cada entrega y pago
27	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Variación no autorizada de sedes, horarios o actividades respecto de lo aprobado.	Inasistencia, incumplimiento de alcance y reclamaciones.	3	3	6	MEDIO	CONTRATISTA	Exigir aprobación previa y escrita de ajustes mediante mecanismo contractual procedente.	1	2	3	BAJO	SÍ	Contratista y supervisor	Comparación entre plan aprobado, comunicaciones y ejecución.	Cada jornada

	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la Ejecución del contrato?	Responsables por el implementar tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría				
28	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Insuficiente gestión de residuos y condiciones de aseo en eventos con refrigerios y materiales.	Deterioro del lugar, afectación ambiental o sanciones cuando procedan.	3	3	6	MEDIO	CONTRATISTA	Disponer de recipientes, recolección y limpieza; reducir residuos y verificar entrega de espacios.	1	2	3	BAJO	Sí	Contratista y supervisor	Inspección antes y después de jornadas.	Cada jornada, si aplica
29	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	JURÍDICO	Falta de afiliación o soporte exigible de seguridad social y gestión de SST del personal del contratista.	Accidentes sin adecuada gestión y posibles incumplimientos legales.	3	5	8	ALTO	CONTRATISTA	Verificar obligaciones de seguridad social, SST y condiciones de terceros conforme al régimen aplicable.	1	4	5	MEDIO	Sí	Contratista y supervisor	Control documental de aportes y medidas SST.	Inicio y durante ejecución
30	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	ECONÓMICO	Incumplimiento en la constitución, ampliación o vigencia de garantías exigidas, cuando correspondan.	Falta de cobertura y obstáculos para iniciar o continuar ejecución.	2	5	7	MEDIO	CONTRATISTA	Presentar y actualizar garantías exigidas; verificar aprobación y vigencias ante modificaciones.	1	4	5	MEDIO	Sí	Contratista y área contractual	Revisión de pólizas, aprobaciones y vencimientos.	Inicio y modificaciones contractuales

ORIGINAL FIRMADO

DIANA MARCELA CAMACHO VANEGAS

Secretaria de Gobierno y Administrativa