ANEXO 3 – MATRIZ DE RIESGOS

Para el presente Proceso de Contratación, en atención a la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.1.1.3.1 y 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, entiéndase por Riesgo la probabilidad de ocurrencia de eventos aleatorios que afecten el desarrollo del mismo, generando una variación sobre el resultado esperado, tanto en relación con los costos como con las actividades a desarrollar en la ejecución del convenio.

De acuerdo con procedimiento de la referencia, nos permitimos establecer la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar la ejecución del convenio.

La identificación y valoración de riesgos considera la ejecución conjunta de las obras de mejoramiento de caminos vecinales en la vereda El Cedro, con un plazo de quince (15) días calendario, aporte municipal en dinero y participación de la Junta de Acción Comunal. Se examinaron los eventos asociados a las condiciones técnicas del corredor, las actividades de descapote y conformación del material granular, la participación comunitaria, el manejo de recursos, los controles municipales y el recibo de las obras.

La evaluación incluye expresamente el riesgo de corrupción en el manejo de recursos públicos y en los soportes de gasto, con incidencia financiera, legal y reputacional. Las medidas previstas distinguen las obligaciones de la Junta de Acción Comunal de las responsabilidades de planeación, giro, supervisión y apoyo técnico y administrativo-contable a cargo del Municipio. Los controles de recursos se ejecutan mediante el mecanismo de giro y administración previsto en la minuta tipo, sin asimilar tales giros a anticipos.

Matriz de Riesgos

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad inherente	Impacto inherente	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría				¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Específico	Interno	Planeación	Operacional	Diferencias entre las condiciones físicas del corredor y las cantidades, tramos o características definidos en los documentos técnicos utilizados para ejecutar la intervención.	Actividades no ejecutables en el lugar indicado, retrabajos, ajustes de alcance o imposibilidad de alcanzar las metas previstas.	2	4	6	Alto	Municipio	Verificar en campo localización, disponibilidad del corredor, cantidades y memoria técnica antes del inicio; entregar los soportes técnicos aprobados a la JAC; tramitar formalmente las modificaciones que resulten indispensables.	1	3	4	Bajo	Sí	Secretaría de Planeación y supervisor	Antes del inicio; ante una diferencia comprobada	Acta de verificación de condiciones iniciales, confrontación de memorias y registro fotográfico.	Antes del inicio y cuando se detecten diferencias
2	General	Interno	Contratación	Regulatorio	Se celebra o pretende ejecutar el convenio sin acreditar suficientemente la existencia, representación, autorización, facultades o idoneidad del organismo comunal.	Cuestionamientos a la validez del negocio, suspensión de trámites, controversias y exposición jurídica y reputacional.	2	4	6	Alto	Municipio	Verificar documentalmente personería, vigencia de dignatarios, estatutos, autorización comunitaria, territorialidad e idoneidad; dejar constancia de la verificación antes de suscribir y autorizar la ejecución.	1	3	4	Bajo	Sí	Equipo estructurador y ordenador del gasto	Antes de la suscripción	Lista de chequeo jurídica y verificación de soportes originales o certificados.	Una vez antes de la suscripción y al variar la representación

3	Específico	Interno	Ejecución	Financiero	Demora en los giros a cargo del municipio después de cumplidos los requisitos contractuales y presupuestales exigibles.	Aplazamiento de adquisición de insumos, interrupción de frentes de trabajo y retraso del cronograma.	2	4	6	Alto	Municipio	Programar el flujo de caja y los giros conforme a la minuta tipo; definir soportes objetivos para cada giro y verificar oportunamente su cumplimiento, PAC y trámites presupuestales.	1	3	4	Bajo	Sí	Tesorería municipal y supervisor	Antes de cada giro exigible	Seguimiento a cronograma de giros, soportes radicados y registro de fechas de transferencia.	Antes de cada giro y durante la ejecución
4	Específico	Externo	Ejecución	Financiero	Desviación o utilización de los recursos del convenio en fines no autorizados; presentación de soportes de gasto falsos, duplicados o irregulares, o favorecimiento indebido de terceros.	Pérdida de recursos públicos, incumplimiento del objeto y eventuales responsabilidades fiscales, disciplinarias o penales, además de afectación reputacional.	2	5	7	Alto	JAC	Destinar recursos exclusivamente al objeto; usar el mecanismo bancario y de autorizaciones previsto en la minuta; mantener registros separados, soportes auténticos, conciliaciones y control de proveedores; verificar gastos desde la supervisión y activar las acciones de reintegro o incumplimiento cuando corresponda.	1	5	6	Alto	Sí	Presidente y tesorero de la JAC; supervisor municipal	Desde el primer giro hasta la liquidación	Extractos, conciliaciones, facturas, remisiones, validación selectiva de terceros y rendición documentada de cuentas.	En cada uso de recursos y en cada informe de ejecución
5	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento total o parcial de los aportes comunitarios comprometidos en trabajo o especie, o ausencia de evidencia verificable de su ejecución.	Disminución del esfuerzo conjunto, necesidad de sustituir actividades, retrasos y diferencia entre aportes comprometidos y realmente ejecutados.	3	3	6	Alto	JAC	Incorporar al plan de trabajo la distribución aprobada de los aportes; registrar por actividad las personas, jornales o materiales efectivamente aportados y verificar su correspondencia con las metas físicas, sin reconocer dos veces un mismo insumo.	2	2	4	Bajo	Sí	Representante legal y responsable comunitario; supervisor	Desde el inicio hasta el recibo	Planillas individuales, actas de aporte, remisiones, control por actividades y cotejo con avance real.	Diaria y al cierre de cada actividad

6	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	No se vinculan habitantes del territorio en las actividades de ejecución que requieren contratación, o se confunde el trabajo aportado voluntariamente con personal remunerado.	Incumplimiento de las reglas del convenio solidario, controversias por pagos o vinculación y dificultades en la ejecución.	3	4	7	Alto	JAC	Identificar separadamente participantes voluntarios y trabajadores contratados; acreditar residencia de los contratados; formalizar las vinculaciones exigibles y verificar la observancia de obligaciones laborales o de seguridad social aplicables.	2	3	5	Medio	Sí	Representante legal de la JAC; supervisor	Antes de vincular personal y durante la ejecución	Relación de personal, constancias de residencia, contratos o soportes de vinculación y registros de trabajo.	Antes de cada vinculación y semanalmente
7	Específico	Externo	Ejecución	Social o político	Conflictos en la organización de cuadrillas, distribución de turnos o manejo de información comunitaria afectan la participación en los trabajos.	Inasistencia de participantes, interrupción de las actividades y pérdida de confianza comunitaria.	3	3	6	Alto	JAC	Socializar cronograma, responsabilidades y criterios de participación; llevar registros transparentes, promover canales de atención de inquietudes y coordinación con la veeduría comunitaria, sin reemplazar la supervisión contractual.	2	2	4	Bajo	Sí	Presidente de la JAC y coordinación comunitaria	Antes del inicio y durante las actividades	Actas de socialización, planillas, registro de incidencias y seguimiento de compromisos.	Al inicio y semanalmente
8	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Insuficiencia o ausencia de personal técnico, cuadrillas o herramientas manuales necesarios para cumplir los rendimientos programados.	Bajo rendimiento, atrasos, fallas de dirección técnica o ejecución incompleta de los frentes.	3	3	6	Alto	JAC	Presentar plan de trabajo con responsables, rendimientos, disponibilidad de personal y herramientas; verificar oportunamente el residente y las sustituciones admisibles, sin alterar perfiles ni obligaciones pactadas.	2	2	4	Bajo	Sí	Representante legal de la JAC y residente de obra	Antes del inicio y durante la obra	Verificación de personal, inventario de herramientas, bitácora y avance diario frente al cronograma.	Al inicio y diaria

9	Específico	Externo	Ejecución	Económico	Variaciones ordinarias en precios o disponibilidad del material granular, combustible y suministros incluidos en el precio del proyecto.	Mayor costo de adquisición y riesgo de reducción de cantidades o afectación al abastecimiento.	3	3	6	Alto	JAC	Programar adquisiciones tempranas y volúmenes según avance; comparar cotizaciones y acordar entregas con proveedor idóneo; administrar eficientemente el presupuesto, sin reconocer reajustes automáticos por variaciones ordinarias.	2	2	4	Bajo	Sí	Representante legal y tesorero de la JAC	Previo a cada adquisición	Control de órdenes de suministro, facturas, precios pactados y cantidades requeridas.	En cada adquisición
10	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Retrasos en suministro o traslado del material de río por deterioro de accesos, indisponibilidad de vehículos o fallas en la coordinación de entregas.	Parálisis de cuadrillas, incumplimiento del cronograma y acopio inadecuado del material.	3	4	7	Alto	JAC	Programar despacho y recepción por lotes, identificar rutas y punto de acopio seguro, coordinar con transportador y supervisión; registrar remisiones. El precio del material ya comprende el transporte contratado desde la fuente.	2	3	5	Medio	Sí	Representante legal de la JAC y residente	Antes de iniciar el suministro y durante las entregas	Cronograma de despachos, remisiones, registro de ingreso y bitácora de accesos.	Diaria durante el suministro
11	Específico	Externo	Ejecución	Ambiental	Ingreso de material de río procedente de extracción o comercialización sin habilitación legal o sin trazabilidad documental.	Suspensión del suministro, rechazo de materiales, posibles sanciones y afectación ambiental.	2	4	6	Alto	JAC	Contratar suministro con fuente legalmente habilitada; solicitar y conservar soportes de procedencia y remisiones; rechazar material sin trazabilidad y verificar documentalmente antes de recibirlo.	1	3	4	Bajo	Sí	JAC y residente; verificación del supervisor	Antes de la compra y de cada entrega	Revisión documental de proveedor, facturas, guías y remisiones de material.	Previo a cada despacho y al recibo

12	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Suministro de material granular contaminado, con dimensiones o características distintas de las especificaciones técnicas del proyecto.	Rechazo, reposición y afectación de la resistencia funcional o del acabado de la superficie.	3	4	7	Alto	JAC	Inspeccionar visualmente y verificar los parámetros técnicos previstos antes de extender el material; segregar y reemplazar suministros no conformes; documentar aceptación del supervisor.	2	3	5	Medio	Sí	Residente de obra de la JAC y supervisor	Durante recepción, extendido y recibo	Inspección de acopios, remisiones, registro fotográfico y actas de control de calidad.	En cada lote recibido y diariamente
13	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Deficiencias en las cantidades, ancho, espesor final, perfilado o compactación manual, incluida ejecución insuficiente del descapote.	Asentamientos prematuros, sectores sin funcionalidad, rechazo de cantidades y necesidad de corregir trabajos.	3	4	7	Alto	JAC	Ejecución conforme a memorias y especificaciones; control geométrico de los 950 m de camino, 190 m³ compactados y 336 m² de limpieza; verificar espesores, drenaje y compactación con pisones manuales metálicos o de concreto y corregir no conformidades.	2	3	5	Medio	Sí	Residente de la JAC y supervisor	Durante obra y antes del recibo	Medición por tramos, apiques o verificaciones técnicas pertinentes, bitácora y actas de recibo parcial/final.	Diaria y al recibo de cada frente
14	Específico	Externo	Ejecución	Naturaleza	Precipitaciones ordinarias propias del entorno rural saturan la superficie natural, dificultan el extendido o generan escorrentías durante la ejecución.	Atrasos temporales, pérdida de material o necesidad de recomponer sectores intervenidos.	4	3	7	Alto	JAC	Programar actividades por tramos cortos, proteger acopios, mantener drenajes provisionales y evitar extender o compactar sobre suelo saturado; registrar condiciones climáticas. Los eventos extraordinarios se evalúan conforme a su naturaleza jurídica.	3	2	5	Medio	Sí	JAC y residente; supervisión municipal	Durante la obra y ante precipitación	Bitácora meteorológica, registro de frentes afectados e inspecciones de drenaje.	Diaria y después de lluvias

15	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Accidentes o lesiones de personas vinculadas a la obra por manejo de herramientas, esfuerzos físicos, tránsito de materiales o falta de medidas de prevención.	Lesiones graves, suspensión de labores, reclamaciones y consecuencias laborales o legales.	3	5	8	Extremo	JAC	Identificar peligros y establecer medidas de seguridad según la vinculación real; inducción, elementos de protección personal, orden del frente, uso seguro de pisones y carretillas, atención de emergencias y verificación de afiliaciones o coberturas exigibles.	2	4	6	Alto	Sí	Representante legal, residente y encargado de seguridad de la JAC	Antes del inicio y durante toda la obra	Registro de inducción, entrega de EPP, inspección de frentes, reporte e investigación de incidentes.	Diaria y ante todo incidente
16	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Daños a usuarios, vehículos o bienes de terceros por falta de señalización y manejo del tránsito durante el descapote, acarreo y conformación.	Lesiones, reclamaciones patrimoniales, interrupción del tránsito y afectación a la comunidad.	3	4	7	Alto	JAC	Señalizar y delimitar los frentes activos, comunicar restricciones temporales, mantener pasos seguros y responder por los daños imputables a su actuación; verificar protección frente a terceros en los documentos contractuales.	2	3	5	Medio	Sí	Residente y representante legal de la JAC	Antes de intervenir cada frente	Inspecciones de señalización, registro fotográfico y reporte de incidentes de usuarios.	Diaria durante la intervención
17	Específico	Externo	Ejecución	Ambiental	Disposición inadecuada de rastrojo, material vegetal o sedimentos; obstrucción de cunetas naturales y escorrentías durante los trabajos.	Deterioro del drenaje, afectación a predios vecinos y necesidad de limpieza o restauración.	3	3	6	Alto	JAC	Disponer material retirado en sitios autorizados; no obstruir pasos de agua; proteger zonas de acopio y restablecer drenajes y áreas alteradas por la intervención.	2	2	4	Bajo	Sí	Residente de obra y coordinación comunitaria	Durante limpieza, extendido y cierre	Inspecciones ambientales del corredor, fotografías y acta de restitución/limpieza final.	Diaria y antes del recibo

18	General	Interno	Ejecución	Operacional	Supervisión o apoyo municipal técnico y administrativo-contable insuficiente, tardío o sin seguimiento eficaz de gastos, cantidades, aportes y calidad.	Detección tardía de incumplimientos, aceptación de actividades no verificadas y deficiencias en rendición de cuentas.	3	4	7	Alto	Municipio	Designar formalmente supervisión y disponer apoyo técnico y administrativo-contable adicional al valor del convenio; fijar controles de campo, informes, autorización de giros y verificación de soportes de gasto y aportes.	2	3	5	Medio	Sí	Secretaría de Planeación, supervisor y equipo de apoyo	Antes del inicio y durante toda la ejecución	Informes de supervisión, listas de chequeo, revisión de gastos, mediciones, actas y alertas documentadas.	Diaria en campo y en cada hito o giro
19	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Aparición de daños, desprendimientos o pérdida prematura de funcionalidad atribuibles a material o ejecución defectuosos después del recibo.	Necesidad de reparación y disminución de la utilidad pública de la inversión.	2	4	6	Alto	JAC	Documentar parámetros de recibo y corregir defectos imputables a la ejecución; realizar visitas posentrega cuando corresponda y ejercer los mecanismos de responsabilidad y amparos de calidad o estabilidad previstos en el convenio.	1	4	5	Medio	Sí	Representante legal de la JAC y supervisor	Desde el recibo y mientras subsistan obligaciones	Actas de recibo, inspecciones posentrega, requerimientos de corrección y evidencia de reparación.	Al recibo y cuando se detecten defectos

Atentamente

ARQ. GUILLERMO YAMID VALLEJOS BENAVIDES.
Secretario de Planeación y Obras Públicas
San Miguel – Putumayo.

Reviso P.J.	*Edwin Tovar Tez*	*Asesor Jurídico de Contratación – contratista.*	
Elaboró P.T.	*ING. Maria F. Benitez*	*Prof. de Apoyo Secretaria de Planeación y Obras.*	
Los arriba firmantes declaramos que hemos realizado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firmar.			