SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES	MATRIZ DE RIESGOS Proceso de Gestión Contractual	**Código:** FO-GC-007 **Versión No.:** 02 **Vigencia desde:** 30/12/2025 **Página:** 1 de 1

ANEXO No.01
TIPIFICACION, ASIGNACION Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS

1. DATOS GENERALES

ÁREA(S) QUE ORIGINA(N) LA CONTRATACIÓN:	DIRECCIÓN DE ASUNTOS LEGALES MISIONALES	**FECHA DE ELABORACIÓN:**	06/11/2026
OBJETO:	Prestar servicios profesionales de asesoría y acompañamiento jurídico y de representación judicial y extrajudicial en los asuntos, actuaciones y procesos de naturaleza contencioso-administrativa y administrativa sancionatoria que le sean asignados o cuya iniciación se requiera, incluyendo el análisis jurídico, la emisión de conceptos, la formulación de estrategias y el desarrollo de las actuaciones necesarias para la prevención del daño antijurídico y la defensa de los intereses de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S. (SAE S.A.S.), en su calidad de administradora del Fondo para la Rehabilitación, Inversión Social y Lucha contra el Crimen Organizado (FRISCO).		

2. MATRIZ DE RIESGOS

N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA	¿A QUIEN SE LE PUEDE ASIGNAR?	TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO				¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETE EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA					¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD ¿CUANDO?
1	General	Interno	Planeación	Operacional	No tener establecidas las especificaciones técnicas que debe cumplir el contratista o documentacion anexa al estudio previo	Contratar una persona que no cumpla con los requisitos minimos exigidos, idoneidad o experiencia	2	3	5	Medio	Entidad	Establecer unos requisitos tecnicos precisos que garanticen la selección de un contratista idoneo y con la experiencia suficiente para el cumplimiento del objeto. Implemntar lista de chequeo de los documentos, anexos y requisitos minimos exigidos para el cumplimineto del objeto	1	2	3	Bajo	No	Entidad	PLANEACIÓN	Antes de suscribir contrato	Elaboracion de Estudio previos	Una vez al inicio de la etapa de planeación.
2	General	Interno	Planeación	Operacional	No se verifica el alcance de las actividades a cubrir con la contratación	Incumplimiento de los objetivos del área de origen y por tanto deterioro en el cumplimiento de la misión institucional	2	4	6	Alto	Entidad	Validar si el objeto y alcance del contrato son coherentes con los objetivos de la Entidad y sus necesidades.	1	1	2	Bajo	Si	Entidad	PLANEACIÓN	Antes de suscribir contrato	Revisión de las especificaciones y condiciones técnicas radicadas a través del aplicativo por parte del area solicitante y la Dirección de Contratos.	Una vez al inicio de la etapa de planeación.
3	General	Interno	Planeación	Operacional	No contar con los recursos en la creacion de la linea para la ejecución del contrato.	Iniciar de manera tardía el proceso de contratación	2	5	7	Alto	Entidad	Efectúar el debido estudio de presupuesto y se revisa la partida presupuestal para el cubrimiento del 100% de la necesidad planteada y se realizan los ajustes correspondientes.	1	3	4	Bajo	Si	Entidad	PLANEACIÓN	Antes de suscribir contrato	Revisión de la disponibilidad presupuestal para el proceso de contratación por parte del area solicitante.	Una vez al inicio de la etapa de planeación.

	4	5	6	7	8
	General	General	Específico	General	General
	Externo	Interno	Externo	Interno	Interno
	Selección	Contratación	Contratación	Ejecución	Ejecución
	Operacional	Operacional	Operacional	Operacional	Operacional
	Que el proponente se encuentre incurso en una o varias causales de inhabilidad o incompatibilidad	Falta de experticia en los funcionarios asignados para estas actividades	El adjudicatario sin justa causa no suscribe el contrato.	Falta de diligencia y cuidado por parte del Contratista.	Falta de seguimiento y control de la ejecución contractual por parte del supervisor.
	Incumplimiento de los lineamientos de contratación, generando iniciar de nuevo el proceso de selección.	Demorar y generar reprocesos administrativos al interior de la Entidad para el inicio del contrato	Retraso en el inicio de ejecución y el cumplimiento de los objetivos de la entidad.	Realizar la manipulación o mal uso de la información a que tenga acceso el contratista por razones del servicio y en desarrollo de sus actividades	Permitir que la ejecucion del contrato no se realice dentro de los parametros del mismo. Incumplimiento de los objetivos de la entidad.
	1	1	1	2	1
	5	3	5	3	4
	6	4	6	5	5
	Alto	Bajo	Alto	Medio	Medio
	Entidad	Contratista	Contratista	Contratista	Entidad
	Verificar multas en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas -RNMC, antecedentes disciplinarios, fiscales, de policía y inhabilidades sexuales en las correspondientes páginas web.	Acogerse a los procedimientos y normas y verificar la solicitud y expedición oportuna del registro presupuestal; Revisión y aprobación Subdirector; realizar chequeo de los aspectos a tener en cuenta para la elaboración del expediente solicitud del RP, verificar control automático en BOGDATA de la consistencia de los cálculos.	Evaluar otra persona para la prestación del servicio.	Respaldar en el contrato por medio de las obligaciones generales del contratista, la obligación donde se compromete a guardar total reserva de la información; asi como realizar un seguimiento constante en la ejecucion del contrato.	La revisión y aprobación del informe de ejecución contractual mensualmente como requisito indispensable para el Pago de honorarios.
	1	1	1	1	1
	1	2	4	2	3
	2	3	5	3	4
	Bajo	Bajo	Medio	Bajo	Bajo
	Si	No	Si	No	Si
	Entidad	Entidad	Entidad	Entidad	Entidad
	PLANEACIÓN	PLANEACIÓN - CONTRATACIÓN	CONTRATACIÓN	CONTRATACIÓN	EJECUCION
	Durante la ejecucion del contrato	Contratación.	Contratación	Contratación y ejecucion del contrato.	En la etapa de ejecución del contrato.
	Revisión por parte de la Dirección de contratación de las antecedentes del posible contratista	Seguimiento por la Dirección Financiera durante la etapa pre-contractual sobre la disponibilidad y registro presupuestal	Comunicación entre la direccion de contratación al area de origen solicitando el cambio de contratista	Seguimiento por el supervisor asignado al Contrato, durante la ejecución.	Seguimiento por el supervisor durante la ejecución del contrato.
	Una vez al inicio de la etapa de selección.	Una vez al inicio de la etapa de contratación.	Permanente en la etapa de contratación	Permanente	Permanente

Aprobó: Mario Andres Rosales Solano / Director de Asuntos Legales Misionales
Elaboró: María Isabel Londoño Rondón / Dirección de Asuntos Legales Misionales