FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CODIGO	GCFT26
	FORMATO	MATRIZ DE ANÁLISIS DE RIESGOS CONTRACTUAL	VERSIÓN	0

Aprobado: 04/06/2026

N	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?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
[Numerar consecutivamente empezando en 1]	[General/Específico]	[Interno/Externo]	[Planeación/Selección/Contratación/Ejecución]	[Económico/ Social o político/ Operacional/ Financiero/ Regulatorio/ De la naturaleza/ Ambiental/ Tecnológico]	[Describir el Riesgo]	[Describir la consecuencia de la ocurrencia del evento]	Consulta Manual para la identificación del Riesgo en los procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente.	Consulta Manual para la identificación del Riesgo en los procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente.	Consulta Manual para la identificación del Riesgo en los procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente.	Consulta Manual para la identificación del Riesgo en los procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente.	[Entidad Estatal/Contratista]	[Describir el tratamiento o control a ser implementado]	Consulta Manual para la identificación del Riesgo en los procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente.	Consulta Manual para la identificación del Riesgo en los procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente.	Consulta Manual para la identificación del Riesgo en los procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente.	Consulta Manual para la identificación del Riesgo en los procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente.	[Si/No]	[Entidad Estatal/Contratista]	[Incluir fecha o evento con el cual se inicia el tratamiento]	[Incluir fecha o evento con el cual se inicia el tratamiento]	[Definir la forma de realizar el monitoreo]	[Definir la periodicidad del monitoreo]
1	Específico	Interno	Planeación	Regulatorio	Posibilidad de publicar el estudio previo, la invitación pública y los Formatos 2 y 3 con diferencias en especificaciones, topes unitarios finales, reglas de evaluación o ejecución a monto agotable.	Observaciones, necesidad de adendas, retrasos de selección o decisiones basadas en reglas contradictorias.	3	4	7	Alto	Entidad Estatal	Efectuar cotejo jurídico, técnico y económico entre EP, GCFL05, invitación GCFL08, Formatos 2 y 3, CDP 26426 y matriz; verificar 71 sillas, 3 escritorios, precio final por ítem y monto máximo de $39.126.786.	1	2	3	Bajo	No	Área requirente / GAF / área jurídica	Durante la estructuración	Antes de publicación; ante adendas	Lista de chequeo de consistencia y aprobación documental antes de publicar y al modificar el proceso.	Previo a publicación y ante modificaciones.
2	Específico	Externo	Selección	Económico	Posibilidad de recibir precios artificialmente bajos o propuestas que omitan costos de los bienes, IVA aplicable, transporte, descargue, ensamble y garantía.	Riesgo de selección de una oferta inviable, incumplimiento de entrega o suministro con calidad inferior.	3	4	7	Alto	Proponente (oferta) / Entidad Estatal (verificación)	Contrastar el valor económico de 71 sillas y 3 escritorios con el análisis del sector; solicitar y evaluar explicaciones de ofertas aparentemente artificialmente bajas, dejando decisión motivada conforme al Decreto 1082 de 2015.	2	2	4	Bajo	Sí	Comité evaluador económico y técnico	Apertura y evaluación de ofertas	Antes de la aceptación de oferta	Cuadro comparativo, soportes de precios y acta o informe que documente solicitudes y explicaciones.	Durante la evaluación de las ofertas.
3	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Posibilidad de falta de existencias, fallas logísticas o insuficiente capacidad del proveedor para transportar y armar 71 sillas ergonómicas y 3 escritorios en L dentro de ocho (8) días hábiles.	Entrega extemporánea, afectación de puestos de trabajo y necesidad de activar medidas contractuales.	4	4	8	Extremo	Contratista	Verificar disponibilidad y organizar despachos, cargue, descargue y armado; exigir seguimiento al plazo de ocho días hábiles desde el acta de inicio y comunicar de inmediato cualquier desviación.	2	2	4	Bajo	Sí	Contratista / supervisor	Desde el acta de inicio	Entrega y recibo a satisfacción	Cronograma de entrega, comunicaciones de despacho, conteo físico y acta de recepción.	Seguimiento durante los ocho días hábiles.
4	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Posibilidad de recibir sillas que incumplan ergonomía, estabilidad o color negro, o escritorios en L sin exactamente tres cajones funcionales, cerradura o armado seguro.	No conformidades, devoluciones, reposiciones, retraso en el recibo o fallas durante el período de garantía.	3	4	7	Alto	Contratista	Inspeccionar el 100 % del mobiliario frente al numeral 3.6 del EP y el Formato 2; comprobar 3 cajones y cerradura, ensamble y ajustes funcionales. Exigir reposición sin costo dentro de tres días hábiles y garantía mínima de un año.	1	2	3	Bajo	Sí	Contratista / supervisor / almacén	Inicio de entrega y verificación	Recibo a satisfacción; seguimiento durante la garantía	Lista de verificación por ítem, pruebas de funcionamiento, acta, fotografías y seguimiento a reposiciones.	En entrega, reposiciones y reclamaciones de garantía.
5	Específico	Externo	Ejecución	Ambiental	Posibilidad de disposición inadecuada de cartón, plásticos, espumas, estibas y demás residuos producidos en el transporte y armado del mobiliario.	Acumulación de residuos, afectación de espacios institucionales y eventuales impactos ambientales.	2	3	5	Medio	Contratista	Exigir retiro de empaques, limpieza final y manejo de residuos conforme a normas aplicables. Las buenas prácticas adicionales de la Guía GAGUI02 conservarán su carácter orientador y voluntario según el EP.	1	2	3	Bajo	Sí	Contratista / supervisor	Descargue y armado	Finalización de la entrega	Inspección visual, registro fotográfico y constancia de retiro de residuos y limpieza de áreas.	En cada entrega y al finalizar el armado.
6	General	Interno	Ejecución	Financiero	Posibilidad de demoras en ingreso a almacén, acta de recibo, revisión de factura, soportes y trámite del pago único contra entrega.	Reprocesos administrativos, retrasos en pago y dificultad para cerrar financieramente la vigencia 2026.	3	3	6	Alto	Entidad Estatal (trámite) / Contratista (soportes a su cargo)	Coordinar supervisor, almacén y área financiera; constatar ingreso a almacén, recibo a satisfacción, factura y aportes exigibles; tramitar oportunamente pago único conforme a condiciones y procedimientos del FRR.	2	2	4	Bajo	Sí	Supervisor / almacén / financiera / contratista	Radicación de entrega y factura	Aprobación y trámite del pago	Seguimiento de acta, registro de ingreso a almacén, facturación, radicados y estado del trámite de pago.	Al recibo, radicación y hasta culminar el pago.