TABLA DE ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, VALORACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción del riesgo (qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se asigna?
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Deficiencias en la identificación de las necesidades técnicas, operativas y logísticas requeridas para el desarrollo de las actividades artísticas y culturales.	Insuficiencia de recursos o servicios para atender adecuadamente las actividades programadas.	2 - Improbable	3 - Moderado	5	**Medio**	Entidad
2	General	Interno	Planeación	Operacional	Estimación inadecuada de los costos de los servicios requeridos, frente a las condiciones del mercado y las características de las actividades previstas.	Desajustes en el presupuesto estimado y dificultades para atender integralmente los requerimientos del proceso.	2 - Improbable	3 - Moderado	5	**Medio**	Entidad
3	General	Interno	Contratación	Operacional	Demoras en el desarrollo del proceso de selección o en la suscripción y legalización del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución y afectación del cronograma previsto para las actividades culturales.	2 - Improbable	3 - Moderado	5	**Medio**	Entidad
4	General	Externo	Contratación	Operacional	Demora o negativa del contratista seleccionado para suscribir el contrato o constituir y presentar oportunamente las garantías exigidas.	Retraso en el inicio de la ejecución contractual y posible afectación de las actividades programadas.	2 - Improbable	3 - Moderado	5	**Medio**	Contratista
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento o prestación deficiente de los servicios técnicos, operativos y logísticos requeridos para el desarrollo de las actividades artísticas y culturales.	Afectación de la calidad, oportunidad y continuidad de las actividades programadas.	3 - Posible	5 - Catastrófico	8	**Extremo**	Contratista
6	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Indisponibilidad, insuficiencia o entrega tardía de equipos de sonido, iluminación, tarimas, plantas eléctricas, mobiliario y demás elementos requeridos para el desarrollo de las actividades.	Retrasos, interrupciones o imposibilidad de desarrollar las actividades en las condiciones técnicas previstas.	3 - Posible	4 - Mayor	7	**Alto**	Contratista
7	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Fallas técnicas en los equipos, instalaciones eléctricas, sistemas de sonido, iluminación y demás componentes utilizados durante los eventos.	Interrupción de las actividades, afectación de la presentación artística y riesgos para los participantes y asistentes.	3 - Posible	3 - Moderado	6	**Medio**	Contratista
8	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de los horarios, programación o disponibilidad del personal técnico, operativo y logístico requerido para atender las actividades.	Retrasos en el desarrollo de la agenda artística y cultural y afectación de la prestación de los servicios.	3 - Posible	3 - Moderado	6	**Medio**	Contratista
9	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Inasistencia, retraso o incumplimiento de los compromisos de artistas, agrupaciones o participantes, cuando su gestión y disponibilidad se encuentre a cargo del contratista.	Modificación de la programación, retrasos o cancelación de presentaciones y actividades culturales.	2 - Improbable	4 - Mayor	6	**Medio**	Contratista
10	General	Externo	Ejecución	Financiero	Variaciones extraordinarias en los precios de bienes y servicios necesarios para la prestación de los servicios logísticos y operativos, durante la ejecución contractual.	Incremento de los costos asumidos por el contratista y afectación de su estructura financiera.	2 - Improbable	2 - Menor	4	**Bajo**	Contratista
11	Específico	Externo	Ejecución	De la naturaleza	Ocurrencia de lluvias, vendavales, tormentas eléctricas u otros fenómenos naturales que dificulten o impidan la realización de actividades programadas en espacios abiertos.	Suspensión, reprogramación o modificación de las actividades, así como posibles afectaciones a equipos, infraestructura y asistentes.	3 - Posible	4 - Mayor	7	**Alto**	Entidad / Contratista

TABLA DE ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, VALORACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción del riesgo (qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoria	¿A quién se asigna?
12	Especifico	Externo	Ejecución	Sociales o politicos	Alteraciones del orden público, manifestaciones, disturbios, cierres viales u otras situaciones externas que impidan o dificulten el desarrollo de las actividades culturales.	Suspensión, retraso o modificación de la programación y afectación de la seguridad de los asistentes.	2 - Improbable	4 - Mayor	6	Medio	Entidad / Contratista
13	Especifico	Externo	Ejecución	Seguridad y salud en el trabajo	Ocurrencia de accidentes o incidentes durante el montaje, instalación, operación y desmontaje de equipos, estructuras y elementos logísticos, o durante el desarrollo de las actividades.	Lesiones al personal vinculado al contratista, artistas, participantes o asistentes, así como posibles responsabilidades y costos adicionales.	3 - Posible	4 - Mayor	7	Alto	Contratista
14	General	Externo	Ejecución	Operacional	Daño, pérdida, hurto o deterioro de equipos, elementos técnicos, mobiliario y demás recursos utilizados para la prestación de los servicios.	Necesidad de reposición o reparación de los elementos y posibles retrasos en el desarrollo de las actividades.	2 - Improbable	3 - Moderado	5	Medio	Contratista
15	General	Interno / Externo	Ejecución	Operacional	Deficiencias en la coordinación, seguimiento y verificación de los servicios prestados frente a las condiciones técnicas, cantidades y actividades efectivamente ejecutadas.	Dificultades para verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y posibles inconsistencias en los soportes de ejecución.	2 - Improbable	3 - Moderado	5	Medio	Entidad / Contratista
16	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Expedición de disposiciones legales o reglamentarias posteriores a la celebración del contrato que establezcan nuevas obligaciones, tributos o cargas aplicables a su ejecución.	Incremento de costos o modificación de las condiciones inicialmente previstas para la ejecución contractual.	2 - Improbable	2 - Menor	4	Bajo	Entidad / Contratista

TRATAMIENTO, CONTROLES Y MONITOREO DE LOS RIESGOS

N°	Tratamiento / controles a implementar	Probabilidad después del tratamiento	Impacto después del tratamiento	Valoración del riesgo	Categoria	¿Afecta la ejecución?	Responsable de implementar el tratamiento	Fecha estimada de inicio	Fecha estimada de finalización	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad / ¿Cuándo?
1	Verificar que los estudios previos y la ficha técnica identifiquen las necesidades de servicios técnicos, operativos y logísticos requeridos para las actividades programadas.	1 - Raro	2 - Menor	3	Bajo	No	Secretaría de Cultura	Durante la elaboración de los estudios previos.	Con la aprobación de los documentos precontractuales.	Revisión de los estudios previos y ficha técnica.	Una vez, durante la planeación.
2	Realizar el análisis del sector y la verificación de cotizaciones y precios de mercado para establecer los costos estimados de los servicios requeridos.	1 - Raro	2 - Menor	3	Bajo	No	Secretaría de Cultura	Durante la elaboración del estudio de mercado.	Con la aprobación del presupuesto oficial.	Verificación de cotizaciones, análisis de precios y condiciones del mercado.	Una vez, durante la planeación.
3	Realizar seguimiento al cronograma del proceso de selección y adelantar oportunamente las actuaciones administrativas requeridas para la celebración del contrato.	1 - Raro	2 - Menor	3	Bajo	SI	Secretaría de Cultura / Oficina de Contratación	Desde el inicio del proceso de selección.	Con la suscripción y legalización del contrato.	Seguimiento al cronograma y a las actuaciones del proceso.	Durante la etapa precontractual.
4	Establecer los plazos para la suscripción del contrato y presentación de garantías, verificando su cumplimiento antes de iniciar la ejecución.	1 - Raro	2 - Menor	3	Bajo	SI	Contratista / Oficina de Contratación	Desde la adjudicación o aceptación de la oferta, según corresponda.	Con la aprobación de las garantías y cumplimiento de los requisitos de ejecución.	Verificación de la suscripción del contrato y presentación de garantías.	Una vez, antes del inicio de la ejecución.
5	Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas y condiciones de prestación de los servicios, mediante seguimiento permanente del supervisor y presentación de informes por parte del contratista.	1 - Raro	3 - Moderado	4	Bajo	SI	Contratista / Supervisor	Desde el inicio de la ejecución contractual.	Hasta la finalización del contrato.	Revisión de informes, registros y verificación de los servicios prestados.	Permanente durante la ejecución.
6	Exigir al contratista la disponibilidad y entrega oportuna de los equipos, elementos y recursos técnicos requeridos, de acuerdo con las características y programación de cada actividad.	1 - Raro	3 - Moderado	4	Bajo	SI	Contratista / Supervisor	Antes del inicio de cada actividad programada.	Hasta la finalización de las actividades.	Verificación de disponibilidad, instalación y condiciones de los equipos y elementos requeridos.	Antes y durante cada actividad.
7	Realizar pruebas técnicas previas al inicio de las actividades y verificar el adecuado funcionamiento de los equipos de sonido, iluminación, instalaciones eléctricas y demás elementos utilizados.	1 - Raro	2 - Menor	3	Bajo	SI	Contratista / Supervisor	Antes del inicio de cada evento o actividad.	Al finalizar cada actividad.	Verificación de pruebas técnicas y funcionamiento de los equipos.	Antes y durante cada evento.
8	Exigir al contratista la presentación de un esquema de trabajo que contemple la disponibilidad del personal requerido, horarios, funciones y responsables de cada actividad.	1 - Raro	2 - Menor	3	Bajo	SI	Contratista / Supervisor	Desde la aprobación del esquema de trabajo del contratista.	Hasta la finalización de las actividades.	Verificación de la asistencia y disponibilidad del personal requerido.	Durante cada actividad.
9	Verificar oportunamente la disponibilidad y los compromisos de los artistas, agrupaciones y participantes cuya gestión corresponda al contratista, así como establecer alternativas de reemplazo cuando resulte procedente.	1 - Raro	3 - Moderado	4	Bajo	SI	Contratista / Supervisor	Desde la confirmación de la programación artística.	Hasta la realización de las presentaciones correspondientes.	Verificación de compromisos, disponibilidad y cumplimiento de la programación.	Antes y durante cada presentación.
10	Establecer las condiciones económicas del contrato y realizar seguimiento a los costos de los servicios, teniendo en cuenta que el contratista debe asumir los riesgos ordinarios del mercado.	1 - Raro	2 - Menor	3	Bajo	No	Contratista / Supervisor	Desde la suscripción del contrato.	Hasta la terminación de la ejecución.	Seguimiento a las condiciones económicas y a los servicios efectivamente prestados.	Durante la ejecución contractual.
11	Establecer medidas de contingencia frente a condiciones climáticas adversas, contemplando alternativas de espacios, protección de equipos y reprogramación cuando resulte necesario y viable.	2 - Improbable	3 - Moderado	5	Medio	SI	Contratista / Secretaría de Cultura	Desde la suscripción del contrato.	Hasta la finalización de las actividades.	Seguimiento a las condiciones climáticas y verificación de las medidas de contingencia.	Antes y durante cada actividad.
12	Realizar seguimiento a las condiciones de seguridad y orden público, mantener comunicación con las autoridades correspondientes y adoptar medidas preventivas o de reprogramación cuando las circunstancias lo requieran.	1 - Raro	3 - Moderado	4	Bajo	SI	Secretaría de Cultura / Contratista	Desde la suscripción del contrato.	Hasta la finalización de las actividades.	Seguimiento a las condiciones de seguridad y orden público y comunicación con las autoridades.	Permanente durante la ejecución.
13	Verificar el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo, afiliación del personal al Sistema de Seguridad Social y adopción de medidas de prevención durante el montaje, operación y desmontaje.	1 - Raro	3 - Moderado	4	Bajo	SI	Contratista / Supervisor	Desde el inicio de la ejecución contractual.	Hasta la finalización del contrato.	Verificación de afiliaciones y medidas de seguridad y salud en el trabajo.	Permanente durante la ejecución.
14	Exigir al contratista medidas de protección, custodia, transporte y almacenamiento de los equipos y elementos utilizados, así como su reposición cuando los daños o pérdidas sean atribuibles a su responsabilidad.	1 - Raro	2 - Menor	3	Bajo	SI	Contratista / Supervisor	Desde la entrega y disposición de los equipos y elementos.	Hasta su devolución o finalización del servicio.	Verificación del estado, custodia y conservación de los elementos utilizados.	Durante cada actividad.
15	Realizar seguimiento a las actividades ejecutadas, verificar las cantidades y servicios prestados y exigir los informes, registros y soportes necesarios para acreditar el cumplimiento contractual.	1 - Raro	2 - Menor	3	Bajo	SI	Supervisor / Contratista	Desde el inicio de la ejecución contractual.	Hasta la liquidación o cierre contractual, según corresponda.	Revisión de informes, registros, evidencias y soportes de cumplimiento.	Durante cada actividad y al presentar informes.
16	Realizar seguimiento a las disposiciones normativas que puedan incidir en la ejecución contractual y verificar las obligaciones aplicables a cada una de las partes.	1 - Raro	2 - Menor	3	Bajo	SI	Secretaría de Cultura / Oficina de Contratación / Contratista	Desde la suscripción del contrato.	Hasta la finalización de la ejecución.	Verificación de las disposiciones normativas aplicables y sus posibles efectos contractuales.	Cuando se presenten cambios normativos.