ANALISIS DE RIESGOS

MATRIZ DE ESTIMACIÓN, TIPIFICACION, ASIGNACIÓN, DISTRIBUCIÓN Y MITIGACIÓN DE RIESGOS

APOYO PARA REALIZAR LOS EVENTOS DE MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA DENOMINADO NOCHE DE LA EXCELENCIA Y FORO EDUCATIVO.

Área requirente: Secretaría de Educación Distrital. Presupuesto informado: $65.320.928,43 (Foro Educativo: $28.878.167,43; Noche de la Excelencia: $36.442.762,00). Dos eventos, con aforo mínimo de 300 personas por auditorio. La matriz debe armonizarse con el estudio previo, las especificaciones y la modalidad finalmente definida.

Metodología de estimación: probabilidad (P) e impacto (I) de 1 a 5; valoración = P + I; categoría: bajo 2–4, medio 5–7, alto 8–10. Valoración residual estimada después de aplicar los controles. La asignación depende de quién puede prevenir, administrar o mitigar el riesgo; no equivale a atribución automática de responsabilidad jurídica.

N.º	Tipo / clase	Fuente / etapa	Descripción del riesgo	Consecuencia	Asignación	P	I	V / nivel	Tratamiento / controles	P res.	I res.	V res. / nivel	¿Afecta ejecución?	Responsable del control	Inicio / fin	Monitoreo	Periodicidad
1	Jurídico / general	Interna / planeación	Selección de modalidad contractual o requisitos no ajustados al objeto.	Cuestionamientos, retrasos o invalidez de actuaciones.	Entidad	2	4	6 / MEDIO	Revisión jurídica del estudio previo, modalidad, requisitos y documentos.	1	3	4 / BAJO	Sí	Dirección de Contratación y área requirente	Antes de publicación / apertura	Lista de chequeo y revisión jurídica	En estructuración
2	Económico / general	Interna / planeación	Presupuesto insuficiente o inconsistencias en cantidades y valores.	Desfinanciación, controversias y dificultades de ejecución.	Entidad	3	4	7 / MEDIO	Conciliar operaciones, cantidades, cotizaciones y presupuesto oficial antes de publicar.	1	3	4 / BAJO	Sí	Secretaría de Educación / presupuesto	Antes de publicación / aprobación	Validación aritmética y soportes de mercado	En planeación
3	Técnico / general	Interna / planeación	Especificaciones ambiguas de auditorios, alimentación, estímulos o logística.	Ofertas no comparables o entregables deficientes.	Entidad	3	3	6 / MEDIO	Precisar fichas técnicas, cantidades, perfiles, horarios, evidencias y criterios de aceptación.	1	2	3 / BAJO	Sí	Secretaría de Educación	Antes de publicación / aprobación	Revisión de especificaciones	En planeación

N.º	Tipo / clase	Fuente / etapa	Descripción del riesgo	Consecuencia	Asignación	P	I	V / nivel	Tratamiento / controles	P res.	I res.	V res. / nivel	¿Afecta ejecución?	Responsable del control	Inicio / fin	Monitoreo	Periodicidad
4	Jurídico / general	Interna / selección	Restricción injustificada a la participación o evaluación inconsistente.	Observaciones, reclamaciones y retrasos.	Entidad	2	4	6 / MEDIO	Requisitos proporcionales, publicidad y evaluación conforme a documentos del proceso.	1	3	4 / BAJO	Sí	Dirección de Contratación / comité	Publicación / adjudicación	Revisión de observaciones e informes	Por hito
5	Operativo / específico	Externa / ejecución	Auditorio sin capacidad mínima para 300 asistentes o sin condiciones adecuadas.	Afectación del aforo, comodidad y desarrollo del evento.	Contratista	3	4	7 / MEDIO	Inspección previa; acta de disponibilidad, aforo, mobiliario, accesibilidad y servicios.	1	3	4 / BAJO	Sí	Contratista / supervisor	Previo al evento / inicio	Inspección y registro fotográfico	Antes de cada evento
6	Tecnológico / específico	Externa / ejecución	Fallas de sonido, proyección, iluminación o audiovisuales del auditorio.	Interrupciones de ponencias y ceremonia.	Contratista	3	4	7 / MEDIO	Prueba técnica previa, personal de soporte y respaldo operativo.	2	2	4 / BAJO	Sí	Contratista	Montaje / cierre	Lista de prueba y reporte de incidencias	Antes y durante
7	Operativo / específico	Externa / ejecución	Inasistencia o perfil no conforme del conferencista del Foro Educativo.	Pérdida de contenido académico y retraso en agenda.	Contratista	3	3	6 / MEDIO	Validar perfil pedagógico, intercultural y psicosocial según especificación; confirmar agenda y alternativa.	1	2	3 / BAJO	Sí	Contratista / supervisor	Antes del foro / presentación	Hoja de vida, confirmación y acta	Previo al foro
8	Sanitario / específico	Externa / ejecución	Almuerzos o refrigerios del Foro insuficientes, tardíos o no aptos (300 de cada uno).	Quejas, afectación sanitaria y alteración de agenda.	Contratista	3	5	8 / ALTO	Verificar proveedor, manipulación, transporte, conservación, menús, cantidades y horarios.	2	3	5 / MEDIO	Sí	Contratista / supervisor	Previo al foro / entrega	Planillas, inspección y actas de recibo	Antes y durante
9	Sanitario / específico	Externa / ejecución	Cenas de la Noche de la Excelencia insuficientes, tardías o no aptas (300).	Afectaciones sanitarias y del protocolo.	Contratista	3	5	8 / ALTO	Control sanitario, verificación de 300 platos, menú, condiciones y horario de servicio.	2	3	5 / MEDIO	Sí	Contratista / supervisor	Previo a la noche / entrega	Inspección, planillas y recibo	Antes y durante
10	Técnico / específico	Externa / ejecución	Seis computadores portátiles (2 docentes y 4 estudiantes) no cumplen especificaciones o garantías.	Estímulos no conformes y reclamaciones.	Contratista	3	4	7 / MEDIO	Verificación de ficha técnica, seriales, funcionamiento, garantías y entrega documentada.	1	3	4 / BAJO	Sí	Contratista / supervisor	Antes de premiación / entrega	Acta de verificación y seriales	Por entrega

N.º	Tipo / clase	Fuente / etapa	Descripción del riesgo	Consecuencia	Asignación	P	I	V / nivel	Tratamiento / controles	P res.	I res.	V res. / nivel	¿Afecta ejecución?	Responsable del control	Inicio / fin	Monitoreo	Periodicidad
11	Administrativo / específico	Interna / ejecución	Errores en criterios o listados de docentes y estudiantes beneficiarios.	Entrega indebida de estímulos y reclamaciones.	Entidad	3	4	7 / MEDIO	Validación formal de criterios, actas de selección y listado definitivo de beneficiarios.	1	3	4 / BAJO	Sí	Secretaría de Educación	Antes de premiación / aprobación	Cruce de listados y soportes	Antes de cada entrega
12	Técnico / específico	Externa / ejecución	105 estatuillas con defectos, cantidades incompletas o diseño equivocado.	Afectación del reconocimiento y del protocolo.	Contratista	3	3	6 / MEDIO	Aprobar muestra y diseño; contar, inspeccionar y recibir antes del evento.	1	2	3 / BAJO	Sí	Contratista / supervisor	Producción / antes del evento	Muestra aprobada y acta de recibo	Previo a la noche
13	Operativo / específico	Externa / ejecución	Inasistencia o incumplimiento del grupo musical.	Interrupción de la amenización cultural.	Contratista	3	3	6 / MEDIO	Confirmación contractual y técnica; horario, repertorio pertinente y alternativa.	1	2	3 / BAJO	Sí	Contratista	Previo a la noche / presentación	Confirmaciones y acta	Antes y durante
14	Operativo / específico	Externa / ejecución	Ausencia de uno o ambos maestros de ceremonia o desconocimiento del guion.	Errores y retrasos en la ceremonia.	Contratista	3	3	6 / MEDIO	Confirmar dos personas, ensayar protocolo, revisar guion y suplencias.	1	2	3 / BAJO	Sí	Contratista / supervisor	Previo a la noche / cierre	Lista de chequeo y ensayo	Antes y durante
15	Comunicacional / específico	Mixta / ejecución	Errores, retrasos o falta de aprobación en invitaciones, pendones o publicaciones oficiales.	Baja difusión, información equivocada y afectación de imagen institucional.	Compartido	3	3	6 / MEDIO	Contratista entrega piezas a tiempo; entidad valida contenidos y autoriza publicaciones oficiales.	1	2	3 / BAJO	Sí	Contratista / Secretaría de Educación	Previo a difusión / publicación	Aprobaciones y capturas de publicación	Por pieza
16	Social / específico	Mixta / ejecución	Baja asistencia de comunidad educativa a eventos previstos para 300 personas.	Menor alcance de los objetivos educativos.	Compartido	3	3	6 / MEDIO	Entidad coordina convocatoria; contratista apoya invitaciones y registro según obligaciones.	2	2	4 / BAJO	Sí	Secretaría de Educación / contratista	Convocatoria / evento	Confirmaciones y listados de asistencia	Semanal y día del evento
17	Seguridad / específico	Mixta / ejecución	Accidentes, emergencias, fallas de evacuación o condiciones inseguras del auditorio.	Lesiones, interrupción y posibles reclamaciones.	Compartido	3	5	8 / ALTO	Verificar condiciones de seguridad, aforo, evacuación, atención de emergencias y protocolos aplicables.	2	3	5 / MEDIO	Sí	Contratista / supervisor / operador del auditorio	Inspección / cierre	Inspección, protocolo y registro de incidentes	Antes y durante
18	Operativo / específico	Externa / ejecución	Retraso en montaje, personal de apoyo o desmontaje.	Inicio tardío y afectación de programación.	Contratista	3	4	7 / MEDIO	Cronograma detallado, responsables, hitos de montaje y lista de verificación.	1	3	4 / BAJO	Sí	Contratista / supervisor	Montaje / cierre	Seguimiento a hitos	Antes y durante

N.º	Tipo / clase	Fuente / etapa	Descripción del riesgo	Consecuencia	Asignación	P	I	V / nivel	Tratamiento / controles	P res.	I res.	V res. / nivel	¿Afecta ejecución?	Responsable del control	Inicio / fin	Monitoreo	Periodicidad
19	Documental / específico	Externa / ejecución	Insuficiencia de soportes de asistencia, entrega de estímulos o ejecución.	Dificultades para verificar y pagar obligaciones.	Contratista	3	3	6 / MEDIO	Exigir informes, actas, listados, evidencias y soportes de recibo.	1	2	3 / BAJO	Sí	Contratista / supervisor	Durante / cierre	Revisión de expediente e informe	Por evento y cierre
20	Administrativo / específico	Interna / ejecución	Cambio institucional de fecha, agenda o beneficiarios sin aviso suficiente.	Reprogramación y posibles costos adicionales.	Entidad	3	4	7 / MEDIO	Aprobar programación, comunicar modificaciones oportunamente y documentar impactos.	1	3	4 / BAJO	Sí	Secretaría de Educación / supervisor	Planeación / evento	Actas y comunicaciones	Ante cada cambio
21	Operativo / específico	Externa / ejecución	Incumplimiento o abandono de obligaciones por contratista o subproveedores.	Ejecución parcial o no realización de actividades.	Contratista	3	5	8 / ALTO	Verificar capacidad operativa, hitos, requerimientos oportunos y aplicar mecanismos contractuales procedentes.	2	3	5 / MEDIO	Sí	Contratista / supervisor	Inicio / liquidación o cierre	Informes, actas y requerimientos	Por hito
22	Financiero / específico	Externa / ejecución	Retrasos de pagos a proveedores o personal del contratista.	Interrupción de servicios logísticos.	Contratista	3	3	6 / MEDIO	Programación de pagos y verificación de obligaciones aplicables sin sustituir deberes del contratista.	2	2	4 / BAJO	Sí	Contratista / supervisor	Inicio / cierre	Soportes y alertas de proveedores	Por hito
23	Externo / específico	Externa / ejecución	Fenómenos climáticos, fallas de servicios o eventos ajenos que impidan el evento.	Suspensión, reprogramación o cambio de sede.	Compartido	3	4	7 / MEDIO	Plan de contingencia, evaluación de sede alternativa y decisiones documentadas según causa.	2	3	5 / MEDIO	Sí	Contratista / Secretaría de Educación	Antes / durante	Alertas, comunicaciones y actas	Antes y ante evento
24	Jurídico / específico	Mixta / ejecución	Uso no autorizado de imágenes, datos de asistentes o menores de edad en registros y publicidad.	Reclamaciones y afectación de derechos.	Compartido	3	4	7 / MEDIO	Verificar autorizaciones aplicables, finalidad del tratamiento y uso institucional de imágenes.	1	3	4 / BAJO	Sí	Secretaría de Educación / contratista	Convocatoria / cierre	Revisión de autorizaciones y publicaciones	Previo a difusión

Original Firmado
JUAN AURELIO GUERRA FREYLE
SECRETARIA DE EDUCACIÓN Y CULTURA DEL DISTRITO ESPECIAL, TURISTICO Y CULTURAL DE RIOHACHA (E)