12	General	Externo	Ejecución	Económico	Variación ordinaria de costos logísticos	Presión presupuestal o disminución de calidad del servicio	3	3	6	Medio	Contratista, para variaciones previsibles	Cotizaciones suficientes, reservas anticipadas y planeación financiera; evaluar eventos extraordinarios por separado.	2	2	4	Bajo	Sí	Contratista; verifica supervisor	Antes y durante ejecución	Cotizaciones, reservas y seguimiento	Previo y ante cambios

Aprobó:

MANUEL FERNANDO ~~BOADA~~ MOLANO
SECRETARIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO ECONOMICO SOSTENIBLE

Palacio Municipal - Calle 18 N° 3 – 80 Cod P 854010
www.mani-casanare.gov.co @alcaldia_mani
Celular 3132927427 - E-mail agricultura@mani-casanare.gov.co

8	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Fallas o indisponibilidad del transporte	Retrasos, inmovilización o suspensión de desplazamientos	3	5	8	Alto	Contratista	Verificar habilitación y documentos aplicables, condiciones técnico-mecánicas y alternativa de vehículo.	1	4	5	Medio	Sí	Contratista; verifica supervisor	Antes de salida y tras novedades	Documentación y lista de verificación	Antes de cada traslado
9	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento del hospedaje	Habitaciones insuficientes o alojamiento no conforme	3	4	7	Medio	Contratista	Confirmar reservas, capacidad, fechas, condiciones de alojamiento y plan de contingencia.	1	3	4	Bajo	Sí	Contratista; verifica supervisor	Antes de llegada y durante estadía	Confirmaciones y acta de conformidad	Antes y por noche
10	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Deficiencias en alimentación	Insuficiencia, incumplimiento de horarios o afectaciones sanitarias	3	5	8	Alto	Contratista	Verificar proveedores, inocuidad, cantidades, menús y horarios; gestionar sustituciones oportunas.	1	4	5	Medio	Sí	Contratista; verifica supervisor	En cada servicio	Listas, soportes y novedades	Cada servicio
11	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Cancelación de visitas técnicas	Pérdida de objetivos formativos y ajustes de itinerario	3	4	7	Medio	Según causa y control	Confirmar por escrito disponibilidad de sedes y agenda; prever actividad alternativa pertinente.	2	3	5	Medio	Sí	Contratista y supervisor	Previo y durante la gira	Confirmaciones, agenda y actas	Previo a cada visita

Palacio Municipal - Calle 18 N° 3 – 80 Cod P. 854010
www.mani-casanare.gov.co @alcaldia maní
Celular 3132927427 - E-mail agricultura@mani-casanare.gov.co

3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Retraso en el itinerario	Pérdida o reducción de actividades y visitas programadas	3	4	7	Medio	Contratista	Plan detallado de ruta y horarios, confirmaciones previas y márgenes razonables de tiempo.	2	3	5	Medio	Sí	Contratista; verifica supervisor	Durante toda la gira	Itinerario, reportes de avance y actas	Diario
4	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de obligaciones laborales	Reclamaciones, interrupciones y contingencias contractuales	2	3	5	Medio	Contratista	Verificar cumplimiento laboral y aportes al sistema de seguridad social según corresponda.	1	2	3	Bajo	Sí	Contratista; verifica supervisor	Durante ejecución y cierre	Soportes de pago y supervisión	Según pagos
5	Específico	Externo	Ejecución	Naturaleza	Lluvias o condiciones meteorológicas adversas	Restricciones de movilidad y reprogramación de actividades	3	4	7	Medio	Según causa y control	Consultar pronósticos y estado de vías; establecer rutas y ajustes seguros al itinerario.	2	3	5	Medio	Sí	Contratista y supervisor	Antes y durante desplazamientos	Alertas oficiales, reportes viales y novedades	Diario
6	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Accidentes o emergencias de participantes	Lesiones, atención de urgencia e interrupción de la gira	2	5	7	Medio	Según causa y responsabilidad	Verificar condiciones de seguridad, coberturas exigibles, contactos de emergencia y protocolos de atención.	1	4	5	Medio	Sí	Contratista; verifica supervisor	Antes de salida y durante gira	Documentos, checklist y reporte de incidentes	Antes y permanente
7	Específico	Externo	Ejecución	Sociopolítico	Alteración del orden público	Restricciones de acceso, riesgos a personas o suspensión de visitas	2	5	7	Medio	Según causa y control	Consultar alertas oficiales y coordinar decisiones de ruta o suspensión con la supervisión.	1	4	5	Medio	Sí	Contratista y supervisor	Antes y durante gira	Alertas, comunicaciones y actas	Diario

Palacio Municipal - Calle 18 N° 3 – 80 Cod P 854010
www.mani-casanare.gov.co @alcaldia maci
Celular 3132927427 - E-mail agricultura@mani-casanare.gov.co

MATRIZ - RIESGOS

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA EL DESARROLLO DE UNA GIRA DE INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DIRIGIDA A EMPRENDEDORES DE NEGOCIOS VERDES DEL MUNICIPIO DE MANÍ, CASANARE.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoria	¿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	General	Interno	Selección	Regulatorio	Ofertas artificialmente bajas	Propuesta inviable, incumplimiento o deterioro del servicio	3	4	7	Medio	Entidad / proponente	Revisar ofertas conforme al procedimiento aplicable; solicitar y evaluar justificaciones y costos.	1	3	4	Bajo	Sí	Comité evaluador	Antes de adjudicar	Evaluación y soportes en SECOP	En evaluación
2	General	Externo	Ejecución	Operacional	Calidad insuficiente de servicios logísticos	Servicios por debajo de especificaciones y afectación de la gira	3	4	7	Medio	Contratista	Verificar previamente proveedores, capacidad y especificaciones; aplicar listas de chequeo y subsanar novedades.	2	3	5	Medio	Sí	Contratista; verifica supervisor	Antes y durante la gira	Listas de chequeo, actas y evidencias	Antes y cada jornada