

Evaluación Mapas de Riesgo

Proceso:	Gestión Contractual
Objetivo:	Adelantar el proceso contractual para la adquisición de los bienes y servicios para satisfacer las necesidades de la Unidad Nacional de Protección -UNP para el cumplimiento de la misión de la Entidad.
Alcance:	Desde la elaboración Plan Anual de Adquisiciones hasta la realización de oportunidades de mejora documentadas en los Planes de Mejoramiento. La gestión contractual es liderada por la Secretaría General con la participación y responsabilidad en su aplicación de todas las dependencias y niveles de la organización.

Riesgo	Nivel Inherente	Nivel Residual	Controles	Descripción Monitoreo Control	Evidencia	CALIFICACIÓN DISEÑO DEL CONTROL	CALIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTROL	SOLIDEZ INDIVIDUAL DEL CONTROL	REQUIERE ACCIONES PARA FORTALECER EL CONTROL	RECOMENDACIONES
Posibilidad de incumplimiento de la normatividad de la contratación pública por baja autoregulación en las fases precontractual, contractual y post-contractual debido a desconocimiento de los lineamientos del Manual de contratación y supervisión de la UNP y la normatividad legal vigente	Alto	Alto	El profesional de contratación verifica que la información de cada proceso corresponda con los requisitos establecidos para la contratación, a través de una lista de chequeo donde están los requisitos de información y la revisa con la documentación asociada al proceso de contratación	Los abogados encargados de cada proceso de contratación realizan la verificación de cada uno de los requisitos y criterios de la necesidad a contratar alineados a la normatividad de contratación estatal de acuerdo con la cuantía, así mismo, de acuerdo con la modalidad de contratación, cada abogado estructura el expediente precontractual.	Expediente precontractual o plataforma Secop II	100	Fuerte	Fuerte	NO	No aplica para el periodo evaluado tiene vigencia hasta el 31/12/2021, de igual forma se están adelantando las observaciones de la OAPI
			2.4. El Jefe del Area donde surge la Necesidad (Estructurador Técnico) y el Profesional de Contratación que llevará a cabo el proceso verifican que el proceso se encuentre programado en el Plan Anual de Adquisiciones.	Desde el grupo de contratación, el abogado encargado de cada proceso antes de publicar el proceso de selección mediante la plataforma Secop II, valida ante el Plan Anual de Adquisiciones que la necesidad se encuentre en el mismo junto con sus características presupuestales la modalidad de selección.	Plan Anual de Adquisiciones II cuatrimestre de 2021	100	Fuerte	Fuerte	NO	

Evaluación Mapas de Riesgo

Proceso:	Gestión Contractual
Objetivo:	Adelantar el proceso contractual para la adquisición de los bienes y servicios para satisfacer las necesidades de la Unidad Nacional de Protección -UNP para el cumplimiento de la misión de la Entidad.
Alcance:	Desde la elaboración Plan Anual de Adquisiciones hasta la realización de oportunidades de mejora documentadas en los Planes de Mejoramiento. La gestión contractual es liderada por la Secretaría General con la participación y responsabilidad en su aplicación de todas las dependencias y niveles de la organización.

Riesgo	Nivel Inherente	Nivel Residual	Controles	Descripción Monitoreo Control	Evidencia	CALIFICACIÓN DISEÑO DEL CONTROL	CALIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTROL	SOLIDEZ INDIVIDUAL DEL CONTROL	REQUIERE ACCIONES PARA FORTALECER EL CONTROL	RECOMENDACIONES
Posibilidad de direccionamiento mal intencionado en la estructuración de pliegos de condiciones y/o la Evaluación de Ofertas contraria al principio de Selección Objetiva para beneficio propio o de terceros; puede conllevar a la posibilidad de celebración de contratos violando el principio de Selección Objetiva para beneficio propio o de terceros y por consiguiente, incurrir en sanciones disciplinarias y/o penales.	Moderado	Moderado	2.11. El Coordinador de Contratación o quien haga sus veces, o el Comité de Contratación (Casos Requeridos) revisa y aprueba los Estudios Previos y Proyecto de Pliegos de Condiciones sometidos a su consideración. (Procesos de Selección Abreviada, Licitación Pública, Concurso de Méritos y demás procesos que considere la Secretaría General).	La coordinadora del Grupo de Contratación para las modalidades de mínima cuantía, acuerdos marco y contratación directa, realiza la revisión de cada uno de los requisitos técnicos, económicos y jurídicos establecidos en los estudios previos antes de la publicación de los documentos en la plataforma Secop II. Así mismo, para los procesos de selección abreviada, licitación pública o en procesos de selección específicos u esenciales, el grupo de contratación presenta la necesidad ante comité de contratación con el fin de ser verificados y aprobados los requisitos de carácter técnico, económico, financiero y jurídico por el comité de contratación.	Se adjunta correos electrónicos por parte del abogado encargado de cada proceso a la coordinadora del grupo de contratación. Actas de comité	100	Fuerte	Fuerte	NO	
			2.13. El Coordinador de Contratación o quien haga sus veces, o el Comité de Contratación (Casos Requeridos) revisa y aprueba la respuesta a las observaciones o aclaraciones de carácter Técnico, Jurídico y Financiero proyectadas por los estructuradores respecto del proyecto de Pliego de condiciones.	La coordinadora del Grupo de Contratación realiza la revisión de cada una de las respuestas de carácter técnico, económico y jurídico dada por los comités estructuradores del proceso antes de ser publicado el informe en la plataforma Secop II	Se adjunta correos electrónicos por parte del abogado encargado de cada proceso a la coordinadora del grupo de contratación.	100	Fuerte	Fuerte	NO	

Evaluación Mapas de Riesgo

Proceso:	Gestión Contractual
Objetivo:	Adelantar el proceso contractual para la adquisición de los bienes y servicios para satisfacer las necesidades de la Unidad Nacional de Protección -UNP para el cumplimiento de la misión de la Entidad.
Alcance:	Desde la elaboración Plan Anual de Adquisiciones hasta la realización de oportunidades de mejora documentadas en los Planes de Mejoramiento. La gestión contractual es liderada por la Secretaría General con la participación y responsabilidad en su aplicación de todas las dependencias y niveles de la organización.

Riesgo	Nivel Inherente	Nivel Residual	Controles	Descripción Monitoreo Control	Evidencia	CALIFICACIÓN DISEÑO DEL CONTROL	CALIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTROL	SOLIDEZ INDIVIDUAL DEL CONTROL	REQUIERE ACCIONES PARA FORTALECER EL CONTROL	RECOMENDACIONES
			2.14. El Coordinador de Contratación o quien haga sus veces, o el Comité de Contratación (Casos Requeridos) analiza y revisa la respuesta a las observaciones o aclaraciones de carácter Técnico, Jurídico y Financiero que respecto del Pliego de condiciones definitivo realicen los posibles oferentes, proyectadas por los estructuradores.	La coordinadora del Grupo de Contratación realiza la revisión de cada una de las respuestas de carácter técnico, económico y jurídico dada por los comités estructuradores del proceso antes de ser publicado el informe en la plataforma Secop II	Se adjunta correos electrónicos por parte del abogado encargado de cada proceso a la coordinadora del grupo de contratación.	100	Fuerte	Fuerte	NO	
			2.15. El Coordinador de Contratación o quien haga sus veces, o el Comité de Contratación (Casos Requeridos) revisa y aprueba los Informes Preliminares y Definitivos de Evaluación de ofertas elaborados por los miembros del Comité Evaluador.	La coordinadora del Grupo de Contratación revisa y aprueba los informes de evaluación antes de ser publicados en la plataforma Secop II.	Se adjunta correos electrónicos por parte del abogado encargado de cada proceso a la coordinadora del grupo de contratación.	100	Fuerte	Fuerte	NO	

ORIGINAL FIRMADO
GLORIA INES MUÑOZ PARADA
Jefe Oficina Control Interno