Formato Mapa Riesgos

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 Secretaria General con la participación y responsabilidad en su aplicación de todas las dependencias y niveles de la organización.

Identificación del riesgo							Análisis del riesgo inherente						Evaluación del riesgo - Valoración de los controles									Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual						Plan de Acción					
															Atributos																			
Referencia	Impacto	Causa Inmediata	Causa Raíz	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad Inherente	%	Criterios de impacto	Impacto Inherente	%	Zona de Riesgo Inherente	No. Control	Descripción del Control	Afectación	Tipo	Implementación	Calificación	Documentación	Frecuencia	Evidencia	Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Final	Tratamiento	Plan de Acción	Responsable	Fecha Implementación	Fecha Seguimiento	Seguimiento	Estado
1	Económico y Reputacional	Baja auto regulación en las fases precontractual, contractual y post-contractual	1. Desconocimiento de los lineamientos del Manual de contratación y supervisión de la UNP y la normatividad legal vigente.	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	Ejecución y Administración de procesos	950	Alta	80%	El riesgo afecta la imagen de de la entidad con efecto publicitario sostenido a nivel de sector administrativo, nivel departamental o municipal	Mayor	80%	Alto	1	El Servidor Público y/o Contratista del Grupo de Gestión Contractual verifica que la información de cada proceso corresponda con los requisitos establecidos para la contratación, a través de la documentación asociada al proceso de contratación	Probabilidad	Detectivo	Manual	30%	Documentado	Continua	Con Registro	Media	50%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mitigar)						
													2	El Coordinador realizar reuniones de seguimiento junto con los supervisores para controlar la ejecución contractual.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%		Continua	Con Registro	Baja	34%	Mayor	80%	Alto	Evitar						
													3																					
													4																					
													5																					
													6																					
2	Económico y Reputacional	Posibilidad de celebración de contratos violando el principio de selección objetiva para beneficio propio o de terceros por conformación inadecuada del Comité estructurador del Proceso Contractual y/o funcionamiento a un proponente al evaluar las ofertas.	1. Conformación inadecuada del Comité Estructurador del Proceso Contractual. 2. Favorecimiento a un proponente al evaluar las ofertas.	Posibilidad de direccionamiento mal intencionado en la estructuración de pliegos de condiciones y/o en la Evaluación de Ofertas puede conllevar a la 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.	Fraude Interno	100	Media	60%	Entre 50 y 100 SMLMV	Moderado	60%	Moderado	1	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).	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	36%	Moderado	60%	Moderado	Evitar						
													2	El Coordinador de Contratación o quien haga sus veces revisa y aprueba la respuesta a las observaciones o aclaraciones de carácter Técnico, Jurídico y Financieras presentadas por las estructuradoras respecto del proyecto de Pliego de condiciones y en subfolios.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	22%	Mayor	80%	Alto	Evitar						
													3	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 cada uno de los Comités Evaluadores, requiriendo la suficiencia de los motivos.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Muy Baja	13%	Mayor	80%	Alto	Evitar						
													4	El ordenador del Gasto designará el Comité Evaluador distinto de los Servidores Públicos y/o Contratistas que estructuraron el proceso.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Muy Baja	8%	Mayor	80%	Alto	Evitar						
													5				Manual		Documentado	Continua	Con Registro						Evitar						
													6																					
3				1									1																					
													2																					
													3																					
													4																					
													5																					
													6																					
4													1																					
													2																					
													3																					
													4																					

| | | |

														5																				
														6																				
9														1																				
														2																				
														3																				
														4																				
														5																				
														6																				
10														1																				
														2																				
														3																				
														4																				
														5																				
														6																				

*Nota: La columna referencia se sugiere para mantener el consecutivo de riesgos, así el riesgo salga del mapa no existirá otro riesgo con el mismo número. Una entidad puede ir en el riesgo 133 pero tener 70 riesgos, lo que permite llevar una traza de los riesgos. Esta información la debe administrar la Oficina Asesora de Planeación o Gerencia de Riesgos.

Fuente: Adaptado de Curso Riesgo Operativo Universidad del Rosario por Dirección de Gestión y Desempeño Institucional de Función Pública, 2020.