



FORMATO MAPA DE RIESGOS

VERSIÓN
13
F01-PR-SIG-05
FECHA EDICIÓN
19/04/2022

Proceso:	Gestión para la Contratación
Objetivo:	Elaborar, modificar y liquidar los contratos necesarios a través de la aplicación de procedimientos administrativos y uso de medios electrónicos para cumplir con la asignación de los recursos (bienes y servicios) necesarios para la gestión de la entidad.
Alcance:	Desde la identificación de la necesidad de la contratación hasta la liquidación de los contratos o convenios.

SECCION C. RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Producto o Actividad del Proceso	Corresponde a	Identificación del riesgo				Análisis del riesgo inherente					Evaluación del riesgo - Valoración de los controles															
		Impacto (afectación)	Causa Raiz	Descripción del Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad Inherente	%	Criterios de impacto	Impacto Inherente	%	Zona de Riesgo Inherente	Descripción del Control	Acciones Adicionales en caso de desviación	Atributos					Afectación	Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Final	Tratamiento	
														Tipo	Implementación	Documentación	Frecuencia	Evidencia								Calificación
Recopilar y consolidar las necesidades, los recursos disponibles y los tiempos requeridos para la contratación.	Proceso	Corrupción	Direccionar los estudios previos, la evaluación o aplicar una modalidad de selección diferente a la que por Ley corresponda para adquirir determinado bien o servicio.	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de direccionar los estudios previos, la evaluación o aplicar una modalidad de selección diferente a la que por Ley corresponda para adquirir determinado bien o servicio.	206	Media	60%	La evaluación tiene de 12 a 19 criterios afirmativos	Catastrófico	100%	Extremo	El Coordinador del Grupo de Contratación y/o el funcionario o contratista asignado, realiza la verificación integral de los documentos que hacen parte de los estudios previos y la modalidad de selección aplicable.	El coordinador del Grupo de Contratación designa a un abogado del grupo para la realización de mesas de trabajo a fin de brindar la orientación al área técnica en la viabilidad para la selección de la modalidad contratación.	Preventivo	Manual	Documentado	Cada que se ejecute actividad	Con Registro	40%	Probabilidad	Baja	36%	Catastrófico	100%	Extremo	
												El Coordinador del Grupo de Contratación, por instrucción de la Ordenadora del Gasto, conforma un Comité Evaluador para que realice la verificación de los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos, económicos y financieros establecidos en el Pliego Complementario de Condiciones o Invitación Pública y la evaluación de los factores de ponderación previstos en cada proceso, para la escogencia de la oferta más favorable a las necesidades del Ministerio, de manera objetiva.	Los Funcionarios y/o Contratistas designados para el Comité Evaluador efectuara en caso de ser necesario mesas de trabajo para la verificación de criterios institucionales.	Correctivo	Manual	Documentado	Cada que se ejecute actividad	Con Registro	25%	Impacto	Baja	36%	Mayor	75%	Alto	
												El Coordinador del Grupo de Contratación, en su calidad de secretario técnico, realiza la citación a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité Asesor de Contratación, órgano encargado de asesorar al Ordenador del Gasto para el desarrollo de la actividad contractual que se adelante al interior de la Entidad, que conocerá y emitirá recomendaciones sobre procedimientos contractuales que por su naturaleza le sean encomendados.	Se emite acta de comité de contratación en donde se dejan plasmadas las recomendaciones realizadas por los participantes la cual es firmada en señal de aceptación.	Preventivo	Manual	Documentado	Cada que se ejecute actividad	Con Registro	40%	Probabilidad	Baja	22%	Mayor	75%	Alto	

	REVISO	APROBO
Firma		
Nombre	MARIANA MEJÍA PABÓN	LILIANA RIAÑO AMAYA
Cargo	CONTRATISTA	COORDINADORA GRUPO CONTRATACION
Fecha	29-may-23	29-may-23