



**NOMBRE DEL PROCESO:** GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

**OBJETIVO:** Garantizar el suministro oportuno de materiales, insumos y/o servicios necesarios para el desarrollo de la actividad de la Empresa a través de

**RESPONSABLE:** Jefe División de Contratación

Fecha de actualización: 4-11-2019

M			
N°	OBJETIVO ESTRATEGICO	PARTES INTERESADAS	1. CONTEXTO ESTRATÉGICO

**MAPA DE RIESGOS  
GESTION DE CONTRATACIÓN**

la gestión de proveedores calificados, verificando el cumplimiento de los estándares de calidad requeridos y el buen uso de los recursos económicos.

**1. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS**

**(2)  
CAUSAS  
(Asociadas al Factor Generador)**

**(3)  
RIESGOS  
(Inventario)**

**(4)  
DESCRIPCIÓN**

FO-GS-09
VERSION: 02- 04-10-2019
PAGINA: 1 DE 1


(5) CONSECUENCIAS POTENCIALES	(6) TIPO DE RIESGO

**2. ANÁLISIS DE**

**(7)  
CALIFICACIÓN DEL RIESGO ANTES DE  
CONTROLES**

**PROBABILIDAD  
(Frecuencia de  
Ocurrencia)**

**IMPACTO  
(Consecuencia)**

RIESGOS		3. VALORACIÓN					
(10) EVALUACIÓN DEL RIESGO (Riesgo Inherente Antes de Controles)	(11) MEDIDAS DE RESPUESTA	(12) DESCRIPCIÓN DE LOS CONTROLES					
ZONA DE RIESGO		EXISTEN?		CONTROL	TIPO DE CONTROL		EVALUACIÓN CUALIT.
		SI	NO		PREVENTIVO	CORRECTIVO	ESTÁN DOCUMENTADOS?

<b>DE RIESGOS</b>				<b>(17) ACCIONES</b>
		<b>(13) CALIFICACIÓN DEL RIESGO DESPUÉS DE CONTROLES</b>	<b>(14) NUEVA EVALUACIÓN DEL RIESGO (Riesgo Residual Después de Cotroles)</b>	
<b>ATIVA DE LA EFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES</b>		<b>PROBABILIDAD (Frecuencia de Ocurrencia)</b>	<b>IMPACTO (Consecuencia)</b>	
<b>SE ESTÁN APLICANDO EN LA ACTUALIDAD?</b>	<b>HAN SIDO EFECTIVOS PARA MINIMIZAR EL RIESGO?</b>			

			5. COMUNICACIÓN
(18) RESPONSABLES	(19) CRONOGRAMA		(20) MONITOREO
	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	AUTOEVALUACIÓN
			RESPONSABLE DEL PROCESO



1		<p>CONTEXTO INTERNO: PROCESOS capacidad, diseño, ejecución, proveedores, entradas,  PERSONAL: competencia del personal, disponibilidad del personal  COMUNICACIÓN INTERNA: canales utilizados y su efectividad, flujo de la información necesaria para el desarrollo de las operaciones</p>
2	<p>GESTION MEJORA CONTINUA</p> <p>usuarios  Clientes  Contraloría municipal  Alcaldía municipal  Superintendencia de servicios públicos  proveedores  Funcionarios</p>	<p>CONTEXTO INTERNO: PROCESOS capacidad, diseño, ejecución, proveedores, entradas,  PERSONAL: competencia del personal, disponibilidad del personal  COMUNICACIÓN INTERNA: canales utilizados y su efectividad, flujo de la información necesaria para el desarrollo de las operaciones</p>
3		<p>CONTEXTO INTERNO: PROCESOS capacidad, diseño, ejecución, proveedores, entradas,  PERSONAL: competencia del personal, disponibilidad del personal  COMUNICACIÓN INTERNA: canales utilizados y su efectividad, flujo de la información necesaria para el desarrollo de las operaciones</p>

**ASESORÓ:**

<p>1. Las diferentes areas de la empresa no adelantan el tramite requerido para iniciar el proceso de contratación.</p> <p>2. Las diferentes areas de la empresa realizan valoraciones erróneas en la tipificación del contrato o convenio a celebrar.</p> <p>3. Aplicación errónea de criterios para la evaluación del proceso de selección.</p>	<p>Contratación sin requisitos de ley</p>	<p>Se presentan procesos contractuales Adelantar contratos sin el cumplimiento de los requisitos que corresponden por ley de acuerdo a la modalidad de contratación que corresponda</p>
<p>Desconocimientos y deficiencias tecnicas en el ejercicio de la interentoria o supervision</p> <p>Deficiente inducción y reinducción en los procesos de contratación</p> <p>Inadecuada aplicación de procesos y procedimientos</p> <p>Deficiente comunicacion efectiva entre dependencias involucradas en la contratación</p>	<p>Inadecuada supervisión de contratos</p>	<p>Ejecución de los contratos de la Entidad sin un adecuado ejercicio de supervisión que puede llevar a recibir productos no conformes o aceptar servicios ineficientes</p>
<p>El supervisor no solicite la correspondiente liquidación.</p> <p>No contar con los documentos necesarios para adelantar la liquidación.</p> <p>Dificultades en la ejecución del contrato</p>	<p>Vencimiento de los términos legales para la liquidación del contrato.</p>	<p>Se presenta por la no realización a tiempo de la liquidaciój y cierre del proceso contractual</p>
<p style="text-align: center;"><b>ELABORO</b></p>		<p style="text-align: center;"><b>REVISÓ</b></p>
<p>VICTOR VALERA GUERRA</p>		
<p>JEFE DE DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN</p>		

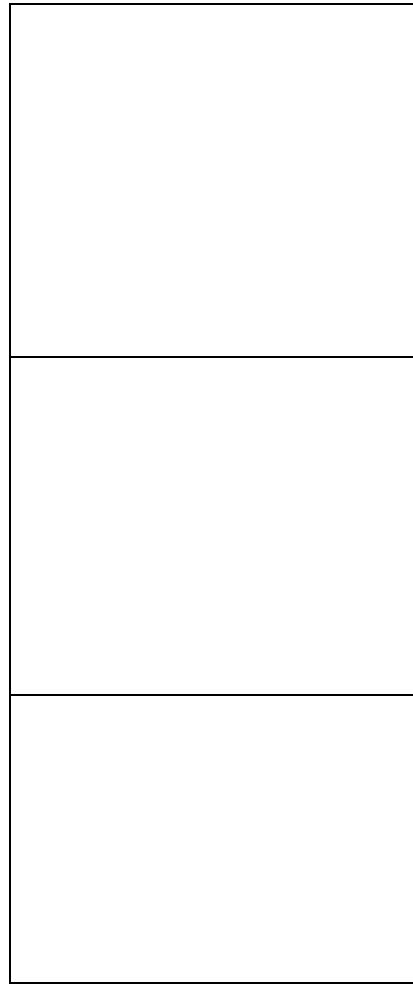
<p>Sanciones disciplinarias  Demora para legalización de contratos.  Sobrecostos por ineficiencia en el manejo del proceso .  Devoluciones de trámites que implican repetir el proceso nuevamente lo cual implica incurrir en ineficiencia y sobrecostos.  Pérdidas de recursos de la vigencia fiscal.  Retrasos en el cumplimiento de los objetivos misionales.</p>	<p>Riesgo de cumplimiento</p>
<p>Detrimiento patrimonial  Incumplimiento contractual  Indisponibilidad de bienes y/o servicios  Investigación disciplinaria</p>	<p>Riesgo de cumplimiento</p>
<p>Sanciones disciplinarias  Demora para legalización de contratos.  Sobrecostos por ineficiencia en el manejo del proceso .  Devoluciones de trámites que implican repetir el proceso nuevamente lo cual implica incurrir en ineficiencia y sobrecostos.  Pérdidas de recursos de la vigencia fiscal.  Retrasos en el cumplimiento de los objetivos misionales.</p>	<p>Riesgo de cumplimiento</p>
<b>APROBÓ</b>	

2. Improbable	Alto
Posible	Moderado
casi seguro	Moderado

Moderado	X		Manual de contratacion, lista de chequeo, Procedimientos, normatividad	X	X	X
Alta	X		Manual de contratacion, lista de chequeo, Procedimientos, normatividad	X		X
extrema	X		Manual de contratacion, lista de chequeo,		X	X

X	X	2. Improbable	Alto	Moderado	<p>Mesas trabajo interna, formato de verificación de requisitos y documentos legales</p> <p>Realizar capacitaciones a las diferentes áreas de la empresa con respecto a los procedimientos y requisitos para la celebración del contrato.</p>
X		Posible	Moderado	Alta	<p>Aplicación de Procesos y procedimientos en las diferentes modalidades contractuales a través de la completitud del expediente contractual</p> <p>Capacitación en contratación</p> <p>Implementación del formato unificado de supervisión para informe mensual y pago</p> <p>Realizar directriz con lineamientos básicos e importantes para supervisores</p>
X		posible	Moderado	<b>Alto</b>	<p>Acompañamiento a los inconvenientes que se puedan presentar para la liquidación del contrato.</p> <p>Realizar charla informativa con los integrantes Postcontractual, donde se indicará la necesidad de la correcta verificación de los controles.</p>

jefe division de contratación	02/11/2019	31/07/2020	N° de contratos ejecutados oportunamente/Total de contratos vigentes	
jefe division de contratación	02/11/2019	31/07/2020	N° de contratos ejecutados oportunamente/Total de contratos vigentes	
jefe division de contratación	02/11/2019	31/07/2020	N° de contratos liquidados/Total de contratos en ejecución	



ASESOR EXTERNO MIPG


Jefe División de Contratación

Jefe gestión de Planeación

























































































































































































































































































































































































































































































































































































































































