MAPA DE RIESGOS POR PROCESO Y SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS

SISTEMA ESTRATÉGICO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

CÓDIGO:	SEPG-F-030	ÓN:	FECHA:	12/11/2020

PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO
Gestión Contractual y Seguimiento de Proyectos de Infraestructura de Transporte	Garantizar un oportuno y eficiente control y seguimiento a la ejecución de los proyectos de infraestructura pública de transporte a cargo de la ANI y establecer lineamientos para la adecuada ejecución de los procesos contractuales y administrativos de la Entidad, con el fin de cumplir con los lineamientos de control y seguimiento a los proyectos, de acuerdo a las actividades que deben cumplir de el marco de la ley y las obligaciones contractuales.

PASO 1 - IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

CARACTERÍSTICAS DEL	PUNTOS, ÁREAS Y FACTORES DE RIESGO			DESCRIPCIÓN DEL RIESGO		
ACTIVIDADES DEL PROCESO	PUNTO DE RIESGO	ÁREA DE IMPACTO	FACTORES DE RIESGO	ID	RIESGO	CLASIFICACIÓN DEL RIESGO
Realizar los estudios de conveniencia y oportunidad requeridos para solicitar proceso contractual de la interventoría	Insumos	Económica	Procesos	**ECSF-01**	Posibilidad de pérdida económica por reconocimiento de salarios superiores a los establecidos, debido a los errores en los insumos suministrados para la realización de los estudios de conveniencia en la contratación de la interventoría.	Ejecución y Administración de Procesos
Revisar y aprobar la (s) garantía (s) de los Contratos.	Productos	Económica y Reputacional	Procesos	**ECSF-02**	Posibilidad de pérdida reputacional y económica por hallazgos administrativos y/o disciplinarios de entes de control y/o de control interno, debido a una inadecuada y/o inoportuna revisión, aprobación y/o seguimiento de los valores, plazos y coberturas establecidos en las garantías y sus vigencias.	Ejecución y Administración de Procesos
Verificar la documentación contractual de cada proyecto (incluida interventoría)	Procesos	Reputacional	Procesos	**ECSF-03**	Posibilidad de pérdida reputacional por hallazgos de entes de control y/o auditorías internas, debido a la no carga de información en los sistemas del cumplimiento de los requisitos jurídicos.	Ejecución y Administración de Procesos
Suscribir acta de inicio previa verificación de cumplimiento de los requisitos establecidos en el contrato.						
Hacer adecuado control y seguimiento a la ejecución del contrato de concesión, contrato de obra pública y contrato de interventoría, para la ejecución de los proyectos en los aspectos técnico, financiero, jurídico, predial, social, ambiental, riesgos, incluido el tránsito para los proyectos de modificaciones contractuales, así como la coordinación y articulación con el concesionario, la interventoría y demás actores aeroportuarios en el proyecto.	Procesos	Económica y Reputacional	Procesos	**ECSF-04**	Posibilidad de pérdida económica y reputacional por sobrecostos en el desarrollo de los proyectos, debido a la inoportuna e insuficiente atención tanto de los problemas de sociales, ambientales, prediales, jurídicos predeciables, de tránsito, técnicos, jurídicos y riesgos asociados las contingencias presentadas en la ejecución de los proyectos.	Ejecución y Administración de Procesos
	Resultados	Reputacional	Eventos Externos (Terceros)	**ECSF-05**	Pérdida de credibilidad de los grupos de interés por inadecuada gestión y malas prácticas por parte de la Entidad, debido a la omisión de consejos no vinculantes, deficiencia en el relacionamiento con los concesionarios y modulares, e inadecuado seguimiento a las efectuaciones generadas en el marco de la ejecución del proyecto.	Ejecución y Administración de Procesos
	Procesos	Reputacional	Eventos Externos (Terceros)	**ECSF-06**	Posibilidad de pérdida reputacional por hallazgos por parte de los entes de control, debido a la aprobación de pagos sin el cumplimiento de los requisitos establecidos en los obligaciones contractuales y/o en los procedimientos internos.	Ejecución y Administración de Procesos
Atender las diferentes requerimientos y PQRS que se generen en el desarrollo y ejecución de los proyectos.	Productos	Reputacional	Procesos	**ECSF-07**	Posibilidad de pérdida reputacional por sanciones por parte de los entes de control y/o por incumplimiento judicial, debido a inoportunidad en la atención legal, frente a los procesos generados en la Entidad en contra de la Entidad administrativa y la gestión final y/o por respuestas PQRS fuera de los tiempos establecidos en la norma.	Usuarios, Productos y Prácticas Organizacionales
Gestionar permisos para el uso, la ocupación y la intervención temporal de la infraestructura vial carretera concesionada y férrea.	Procesos	Reputacional	Procesos	**ECSF-08**	Posibilidad de pérdida reputacional por retrasos en la respuesta que resuelve el Comité Evaluador de solicitudes de permisos y concesiones, debido a la ineficiencia en el seguimiento funcionamiento y/o uso de las herramientas tecnológicas concesionarias, tiempos de digitalización de documentos, ausencia o insuficiencia de personal para atender las solicitudes radicadas.	Usuarios, Productos y Prácticas Organizacionales
Realizar el proceso de liquidación del contrato y los acuerdos transitorios y liquidación	Procesos	Económica y Reputacional	Procesos	**ECSF-09**	Posibilidad de pérdida económica por transferencias de obligaciones no contractuales a la entidad, debido a errores o omisiones durante la terminación, caducidad, nulidad, rescate o liquidación de los contratos.	Ejecución y Administración de Procesos

PASO 2 - VALORACIÓN DE LOS RIESGOS

MÓDULO III			MÓDULO IV		MÓDULO V			MÓDULO VI		
RIESGO INHERENTE			DESCRIPCIÓN DEL CONTROL		ATRIBUTOS DEL CONTROL - EFICIENCIA		ATRIBUTOS DEL	RIESGO RESIDUAL		
PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL DE RIESGO INHERENTE	No.	CONTROL	TIPO DE CONTROL	IMPLEMENTACIÓN	MEDICIÓN	PROBABILIDAD RESIDUAL	IMPACTO RESIDUAL	NIVEL DE RIESGO RESIDUAL
RARA [60%]	MAYOR [80%]	ALTO	1	Los integrantes del equipo de seguimiento al proyecto, cada vez que sea a mediar la contratación de la interventoría, efectúan la revisión de los documentos que se requieren para la ejecución de la interventoría, como: Ficha técnica, Estudios previos, Certificación de perfiles, dedicaciones, tiempos requeridos, y todos los demás actividades y/o documentos que considere necesarios, con el fin de verificar el lleno de los requisitos establecidos en el Procedimiento "Contratación de proyectos por parte del Grupo Interno de Trabajo Social" (GCSP-P-020), Como evidencia, reposan los actos de revisión, Actas de entrega, y los formatos de registro de PQRS en el expediente de cada proyecto.	Preventivo	Manual	**Probabilidad**	RARA [60%]	MAYOR [80%]	ALTO
RARA [60%]	MODERADO [60%]	MODERADO	1	Los integrantes del equipo de proyecto financiero, jurídico y técnico verifican totalmente los valores, plazos y coberturas establecidas en las garantías, con el fin de verificar que la entidadcuyo que corresponde en cada caso, las políticas vencen y de una manera oportuna y eficaz, con base en los establecidos en el procedimiento (PROBLEMA 1 ADMINISTRACIÓN DE POLIZAS Y FIANZAS GARANTÍAS (GCSP-P-012), así como en la Resolución No 730 del 2015, el instructivo (GCSP-I-008), con el propósito de advertir en los plazos y coberturas establecidas en las bases contractuales, permisos y autorizaciones temporales, y/o de verificar su obsolescencia y/o inoportunidad en el desarrollo contractual. Como evidencia se disponer de las memorias, oficios respectivos de el seguimiento de garantías mensualmente a la Entidad.	Preventivo	Manual	**Probabilidad**	RARA [60%]	MODERADO [60%]	MODERADO
			2	Los integrantes del equipo de seguimiento al proyecto financiero, jurídico y técnico, verifican que las garantías establecidas en las garantías, con el fin de verificar con la antelación que corresponde en cada caso, las políticas vencen y de una manera oportuna y eficaz, con base en los establecidos en el procedimiento (PROBLEMA 1 ADMINISTRACIÓN DE POLIZAS Y FIANZAS GARANTÍAS (GCSP-P-012), así como en la Resolución No 730 del 2015, el instructivo (GCSP-I-008), con el propósito de advertir en los plazos y coberturas establecidas en las bases contractuales, permisos y autorizaciones temporales, y/o de verificar su obsolescencia y/o inoportunidad en el desarrollo contractual. Como evidencia se disponer de las memorias, oficios respectivos de el seguimiento de garantías mensualmente a la Entidad.	Defectivo	Manual	**Probabilidad**			
			3	Los integrantes del equipo de seguimiento al proyecto elaboran mensualmente el informe del proyecto, con el fin realizar el seguimiento a las garantías de las contratistas faltada del cumplimiento a las obligaciones contractuales. Como evidencia se dispone del informe realizado en el sistema de gestión documental de la Entidad.	Preventivo	Manual	**Probabilidad**			
RARA [60%]	MAYOR [80%]	MODERADO	1	Líder de equipo e integrantes del equipo de coordinación y seguimiento al proyecto, cada vez que se a suscribir un acta de inicio, verifican los informes requeridos, de acuerdo con los procedimientos (GCSP-P-020, GCSP-P-024, GCSP-P-026, GCSP-P-027), en cada proceso, para garantizar que se cumplan las exigencias de la ANI y de los requisitos establecidos contractualmente. Como evidencia reposa el acta de inicio de cada proyecto debidamente suscrita por el GCSP y SECOPII.	Preventivo	Manual	**Probabilidad**	RARA [60%]	MAYOR [80%]	MODERADO
MUY ALTA [100%]	CATASTRÓFICO [100%]	EXTREMO	1	Los integrantes del equipo de coordinación y seguimiento del proyecto, semanalmente se reunen para hacer seguimiento a cada proyecto, con el propósito de revisar los informes de la interventoría y las solicitudes de pago, con el propósito de verificar el cumplimiento de los requerimientos que se presentan. Como evidencia se disponer de las actas de las reuniones y listas de asistencia, de acuerdo con los procedimientos (GCSP-P-020, GCSP-P-024, GCSP-P-026, GCSP-P-027).	Preventivo	Manual	**Probabilidad**	MUY BAJA [20%]	CATASTRÓFICO [100%]	EXTREMO
			2	Los integrantes del equipo de coordinación y seguimiento del proyecto cada vez que se requiera realizan las revisiones y los cambios de los informes de interventoría, con el propósito de revisar los informes de interventoría y las solicitudes de pago, con el propósito de verificar el cumplimiento de los requerimientos que se presentan. Como evidencia, se disponer de las oficios generadas entre las partes en el sistema de gestión documental de la Entidad.	Preventivo	Manual	**Probabilidad**			
			3	Los integrantes del equipo de coordinación y seguimiento del proyecto cada vez que se requiera, revisan las propuestas de modificación del contrato identificadas por las partes, con el propósito de evitar sobrecostos en los proyectos. Como evidencia, se disponer de las actas de reunión y los informes de interventoría, de acuerdo con los procedimientos (GCSP-P-020, GCSP-P-024, GCSP-P-026, GCSP-P-027) "Modificación de contratos de concesión, interventoría y otros contratos", que reposan en el sistema de gestión documental de la Entidad.	Preventivo	Manual	**Probabilidad**			
			4	Los integrantes del equipo de coordinación y seguimiento del proyecto de acuerdo con la periodicidad establecida en el contrato de interventoría, revisan y aprueban los informes, con el propósito de verificar el avance y estado del proyecto en sus diferentes componentes, conforme a los procedimientos (GCSP-P-020, GCSP-P-024, GCSP-P-026, GCSP-P-027). Como evidencia se disponen de registro de aprobación de los informes de interventoría (Formato GCSP-F-020), y/o oficio de aprobación que se envía al contratista.	Preventivo	Manual	**Probabilidad**			
			5	Los coordinadores del gasto, solicitan los recursos anualmente, con el propósito de cubrir las necesidades presentadas para la gestión, especialmente en el seguimiento y la supervisión de los proyectos, aplicando lo establecido en el Procedimiento "Enlace gasto de Presupuesto" (GRPN-P-010) dejando como evidencia los registros encuestados en SIIF.	Preventivo	Manual	**Probabilidad**			
			6	Los apoyos financieros de los equipos de proyectos, mensualmente asisten a las sesiones de Tablero y revisan los informes de avances, con el fin de cargar los movimientos de apoyo de las subcontratos de cada proyecto y generar las alertas respectivas. Así mismo, los coordinadores de las distintas áreas con el apoyo de la interventoría, revisan que los gastos y desembolsos correspondan a los ítems permitidos de los respectivos subcontratos del contrato, como evidencia se disponen de los informes en las Tablaestas las actas de los comités, En el caso de los contratistas que no cuentan con Tablaes el equipo financiero realiza seguimiento al gasto mensual.	Preventivo	Manual	**Probabilidad**			
ALTA [80%]	MODERADO [60%]	ALTO	1	El Equipo de la Gerencia Social, con el apoyo de los directores y de la Oficina de Comunicaciones, coordinan estrategias de socialización encaminadas a la información y participación de los ciudadanos del área de influencia de los proyectos, y los demás que se requieran, con el fin de evitar que se generen conflictos sociales que afecten el desarrollo de los proyectos, para lo cual se cuenta con los siguientes instrumentos de enlace: reportar sus avances, atender requerimientos, quejas y sugerencias. Lo anterior, de acuerdo con lo establecido en el Procedimiento "Socialización de proyectos por parte del Grupo Interno de Trabajo Social" (GCSP-P-030). Como evidencia, reposan los actos de reunión, Actas de entrega, y los formatos de registro de PQRS en el expediente de cada proyecto.	Preventivo	Manual	**Probabilidad**	RARA [60%]	MODERADO [60%]	MODERADO
			2	Los integrantes del equipo de coordinación y seguimiento del proyecto cada vez que se requiere, realizan estrategias de participación ciudadana, con el propósito de evitar que se generen conflictos sociales que afecten el desarrollo de los proyectos, de acuerdo con el procedimiento de socialización de proyectos por parte del Grupo Interno de Trabajo Social, y para fortalecer el relacionamiento con los interesados. Como evidencia, se cuenta con las actas de reunión, el informe de seguimiento al proyecto (GCSP-F-020, GCSP-F-029 y GCSP-F-035), y el informe de avances y desplazamientos (GGSP-F-017) que reposan en el expediente de cada proyecto.	Preventivo	Manual	**Probabilidad**			
			3	Los integrantes del equipo de coordinación y seguimiento del proyecto semanalmente se reunen para hacer seguimiento, con el propósito de evitar retrogradamiento el desarrollo del proyecto identificar alternativas de solución y las problemáticas que se presentan. Dicho seguimiento se realiza conforme a los procedimientos (GCSP-P-020, GCSP-P-024, GCSP-P-026, GCSP-P-027), y (GCSP-P-029 y GCSP-P-035). Como evidencia se disponer de las actas de las reuniones y/o grabaciones y listas de asistencia que reposan en el expediente de cada proyecto.	Defectivo	Manual	**Probabilidad**			
ALTA [80%]	MAYOR [80%]	MODERADO	1	Los integrantes del equipo de coordinación y seguimiento del proyecto de acuerdo con la periodicidad establecida en el contrato, revisan y aprueban los informes de la interventoría y las solicitudes de pago, con el propósito de verificar el cumplimiento de los requerimientos que se presentan. Como evidencia se disponen de registro de aprobación de los informes de interventoría (Formato GCSP-F-020), y/o oficio de aprobación y/o certificado de cumplimiento y autorización de pago. Los evidencias reposan en los expedientes documentales de los proyectos.	Preventivo	Manual	**Probabilidad**	MUY BAJA [20%]	MAYOR [80%]	BAJO
			2	Los integrantes del equipo de coordinación y seguimiento del proyecto de acuerdo con la periodicidad establecida en el contrato, revisan y aprueban las actas de reunión de obras y las actas de retribución cuando aplique y según la modalidad del contrato, con el propósito de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos contractualmente. Como evidencia se disponen de las respectivas actas suscritas que reposan en los expedientes documentales de los proyectos.	Preventivo	Manual	**Probabilidad**			
			3	Los integrantes del equipo de coordinación y seguimiento del proyecto semanalmente y/o trimestralmente se reunen de seguimiento según la modalidad, el cual es revisado por las Gerencias, con el fin de verificar el estado del proyecto y el cumplimiento de las obligaciones contractuales. Como evidencia, reposan los informes formales por el equipo y remitidos por las Gerencias.	Preventivo	Manual	**Probabilidad**			
ALTA [80%]	MODERADO [60%]	ALTO	1	Los integrantes del equipo de coordinación y seguimiento del proyecto cada vez que se requiere, gestionan la respuesta y la atención de los requerimientos de las actas de control y la ciudadanía en general, con el fin de garantizar la atención en los tiempos establecidos, conforme al procedimiento de atención al ciudadano y partes interesadas. (PR2-P-002), y en la normatividad vigente. Como evidencia se disponen del oficio de respuesta de PQRS en el Sistema de Gestión documental y los informes de seguimiento de PQRS publicados en la Intranet y Extranet.	Defectivo	Manual	**Probabilidad**	BAJA [20%]	MODERADO [60%]	MODERADO
			2	Los integrantes del equipo de coordinación y seguimiento del proyecto cuando se requiera, revisan y verifican la información de cada proyecto cuando, y/o herramienta alternativa disponga, por la entidad y con el propósito de mitigar información erea y/o actualizada a los puntos interesados. Como evidencia del riesgo en cuanto a la Inoxidabilidad del cargue y actualización de la información en la herramienta disponga por la Entidad.	Defectivo	Manual	**Probabilidad**			
ALTA [80%]	LEVE [20%]	MODERADO	1	La coordinación del GIT Permisos, cuentan con un cronograma de programación diseñado en el sistema ORFEO para el trámite de permisos, el cual permite realizar una asignación correcta del radicado, respondente y etapa de cada una de las actividades, con el fin de agilizar y garantizar la transparencia en la gestión del trámite, conforme al procedimiento (GCSP-P-001) "Permisos para el uso de infraestructura vial y ferrea". Como evidencia del control, se dispone de la trazabilidad en la plataforma ORFEO.	Preventivo	Automático	**Probabilidad**	MUY BAJA [20%]	LEVE [20%]	BAJO
			2	La coordinación del GIT Permisos y sus colaboradores, realizan tanto la inducción a su personal, como la capacitación a concesionarios, interventorías, equipos de supervisión y patrullaje en del procedimiento y/o normatividad del trámite a efectuar a la entidad, cuando exista los requisitos, con el fin que el tramite se efectue completando con la normatividad vigente (Resolución No. 730 del 28 de abril del 2015), y según el procedimiento establecido (GCSP-P-001). Como evidencia del control, se cuenta con un reforme semanal elaborado por el GIT Permisos que incluye el número de expediente, y/o radicados realizados, enviado de correo electrónico a las áreas correspondientes.	Preventivo	Manual	**Probabilidad**			
			3	La coordinación del GIT Permisos, envía cada vez que se requiera la presentación de los subcontratos Terceros Vocalizadores, a los concesionarios y/o a los interventorías, con el fin de que se realicen los trámites de los permisos, con la documentación presentada y/ o legs consultada con el radicado. Como evidencia de la actividad, se cuenta con el correo electrónico donde se las las documentos entregados por el mensajero de archivo y correspondencia al área centro de Soluciones y en el sistema de Gestión documental ORFEO.	Preventivo	Manual	**Probabilidad**			
MUY ALTA [100%]	CATASTRÓFICO [100%]	EXTREMO	1	El equipo responsable de la interventoría, cada vez que se requiera, identifica las obligaciones pendientes de cumplimiento y establecen mecanismos para su gestión, atendiendo a la establecido en el "Manual de interventoría" (GCSP-M-001), con el fin de evitar que la ANI asuma obligaciones de carácter económico, y/o que se generen sobrecostos, y/o que se fracase en las diferentes intervenciones y/o actas, los cuales reposan en el sistema de Gestión documental de la Entidad.	Defectivo	Manual	**Probabilidad**	MUY BAJA [20%]	CATASTRÓFICO [100%]	EXTREMO
			2	Los integrantes del equipo de seguimiento, cada vez que se requiera, solicitan a la Vicepresidencia Jurídica, llevar de acuerdo referencia a la ocurrencia, con el fin de evitar transferencias de obligaciones no contractuales a la entidad, conformar el procedimiento (GCSP-P-020) "Seguimiento a los contratos de interventoría, concesión y otros contratos de supervisión" Como evidencia se disponer de la documentación en el sistema de gestión documental y/o correos electrónicos de remisión y de respuesta a la solicitud.	Preventivo	Manual	**Probabilidad**			

PASO 3 - PLAN DE VALORACIÓN DEL RIESGO

MÓDULO VII										
TRATAMIENTO DEL RIESGO							MEDICIÓN DEL RIESGO			
TRATAMIENTO	FORMA DE REDUCCIÓN	¿Requiere plan de acciones?	Observaciones (Justificación)	PLAN DE REFUCCIÓN DEL RIESGO			INDICADORES CLAVE DEL RIESGO	META DEL INDICADOR	OBSERVACIONES
				ACCIÓN DE REFUCCIÓN	RESPONSABLE				
Reducir	Mitigar	SI	N/A	Realizar con el GIT contractual y la Vicepresidencia de Estructuración las alertas y Revisiones aperiódicas, con el fin que se identifique posibe de control adicionales (a los ya). Esta verificación se hará cuando se presente una alerta asociada a la materialización del riesgo.	Vicepresidencia de Estructuración Contractual Vicepresidencia Ejecutiva	Contratos de interventoría que presentaron sobrecostos recurrentes debido a errores o omisiones estudios y/ o procesos de contratación	0	Los modificaciones contractuales y tener en cuenta en la medición del indicador correspondiente documentar y dar recomendaciones por la Entidad debido a errores o omisiones asociados al proceso de contratación	
Aceptar	N/A	NO	Dependiendo a los controles establecidos, los cuales permiten reducir la probabilidad del riesgo a niveles aceptables, y que el impacto del riesgo es menor, la opción de tratamiento del riesgo es aceptarlo.	N/A	N/A	1. Hallazgos por inadecuada revisión, aprobación y seguimiento de las garantías	0	El indicador se mide con los hallazgos que aparezcan en el informe por parte del entorno de control y/o auditoria interna. Adicionalmente, en el caso de identificar un hallazgo con incidencia económica se debe analizar el impacto.	
Aceptar	N/A	NO	Dependiendo a los controles establecidos, los cuales permiten reducir la probabilidad del riesgo a niveles aceptables, y que el impacto del riesgo es menor, la opción de tratamiento del riesgo es aceptarlo. Como evidencia se disponen de registro de materialidad como: en evidencia en el PQR y en el PQD.	N/A	N/A	Actas de inicio del contrato suscritas sin el cumplimiento de los requisitos previos	0	El indicador se mide con los hallazgos que aparezcan en el informe por parte del entorno de control y/o auditoria interna.	
Reducir	Mitigar	SI	N/A	1. Apoyar a la Vicepresidencia de Estructuración durante el proceso de la estructuración de los proyectos, frente algunas temas como: redes, predios, ambiental, social, jurídico, de riesgo, tránsito y/o otros (Correspondiente a que se pueden presentar en la ejecución de los viveros.	Gerentes	Proyectos con sobrecostos por una inoportuna e insuficiente atención tanto de las problemáticas sociales, ambientales predeciables, redes, técnicas y jurídicas, como de las contingencias presentadas en la ejecución de los proyectos.	0	El indicador se mide con los hallazgos que aparezcan en el informe por parte del entorno de control	
Reducir	Mitigar	SI	N/A	1. Oportunidad en la atención de los problemáticas presentadas en la ejecución del proyecto 2. Cumplimiento de las reuniones de seguimiento programadas	N/A	N/A	1. >=95% 2. >=100%	"La probabilidad inherente de este riesgo se mantuvo inmerso en superior una de las actividades específicas que hacen parte la actividad general del seguimiento y control planteada en la caracterización de proceso 1. La medición se realiza frente al porcentaje de cumplimiento de hallazgos propuestos, en los cuales se requiere que mensualmente cumplan con metas. El seguimiento del seguimiento.	
Aceptar	N/A	NO	Dependiendo a los controles establecidos, los cuales permiten reducir la probabilidad del riesgo a niveles aceptables, y que el impacto del riesgo es menor, la opción de tratamiento del riesgo es aceptarlo.	N/A	N/A	Porcentaje de pagos realizados sin el cumplimiento de los requisitos previos	0%	"La probabilidad inherente de este riesgo se mantuvo inmerso en superior una de las actividades específicas que hacen parte la actividad general del seguimiento y control planteada en la caracterización de proceso	
Reducir	Mitigar	SI	N/A	1. Solicitar una socialización a la Oficina de Servicio al Ciudadano, en el procedimiento que se requiera y atención de las PQRS para las áreas que presentan mayor incumplimiento en el proceso de Gestión Contractual y Seguimiento de Proyectos. 2. Asignar a los colaboradores por Gerencia para realizar el seguimiento de las PQRS y generar las alertas respectivas.	Vicepresidencia de Estructuración Contractual, Vicepresidencia Ejecutiva y/o Vicepresidencia de Planeación, Riesgos y Entorno, según corresponda	Oportunidad en la atención de PQRS	>=95%	N/A	
Reducir	Mitigar	SI	N/A	Habilitar un sistema automatizado, que contenga los faltes del software y/o la trazabilidad de la gestión para los respectivos contratantes y/o quejas.	GIT Interventoría Contractual, Permisos y Modificaciones	% de solicitudes atendidas en los tiempos establecidos	>=90%	N/A	
Aceptar	N/A	NO	Dependiendo a los controles establecidos, los cuales permiten reducir la probabilidad del riesgo a niveles aceptables, y que el impacto del riesgo es menor, la opción de tratamiento del riesgo es aceptarlo. Adicionalmente, el indicador está enfocado a generar alertas frente a la gestión de las obligaciones contractuales transferidas.	N/A	N/A	Obligaciones transferidas a la ANI en plan de acción	<=15%	El indicador se mide con respecto a las obligaciones transferidas en la vigencia en curso. Adicionalmente, el indicador está enfocado a generar alertas frente a la gestión de las obligaciones contractuales transferidas.	

APROBACIÓN MAPA DE RIESGOS

	NOMBRE	CARGO	
ELABORÓ	Edgardo Gartalamendo Barrera	Experto G3-08 Vicepresidencia Gestión Contractual	Mapa de riesgos aprobado mediante memorando con Radicado No : 20213000201913
ELABORÓ	Jaime Guillermo Díaz Chaltar	Experto G3-07 Vicepresidencia Gestión Contractual	
ELABORÓ	Carlos Alexander Vargas Guerrero	Contratista - Vicepresidencia Gestión Contractual	
ELABORÓ	Oscar Hernando Morales Morales	Experto G3-07 Vicepresidencia Gestión Contractual	
ELABORÓ	Diana Carolina Orjuela García	Contratista- GIT Ambiental	
ELABORÓ	Luis Felipe Lugo Arias	Contratista - GIT Predial	
ELABORÓ	Ingrid Giovanna Mejía Sotelo	Experto G3-08 Vicepresidencia Jurídica	
ELABORÓ	Javier Bermúdez Bermúdez	Contratista - GIT Permisos	
ELABORÓ	Andrea Ximena Ascuntar Tovar	Contratista - Vicepresidencia Gestión Contractual	
ELABORÓ	Gloria Inés Cardona Botero	Gerente de Proyectos Carreteras	
ELABORÓ	Poema Jineth Cardona Lancheros	Contratista- GIT Jurídico Predial	
ELABORÓ		Contratista- GIT Social	
REVISÓ	José Wayne Sotelo Ávila	Coordinador GIT Permisos	
REVISÓ	Carlos Alberto Carrasco Ramírez	Gerente de Proyectos Aeroportuarios	
REVISÓ	Fernando Alberto Hoyos Escobar	Gerente de Proyectos Portuarios	
REVISÓ	Óscar Hernán Salazar Montes	Gerente de Proyectos Férreas	
REVISÓ	Xiomara Patricia Juris Jiménez	Coordinadora GIT Predial	
REVISÓ	Gloria Inés Cardona Botero	Gerente de Proyectos Carreteras	
REVISÓ	Milena Jaramillo Yepes	Coordinadora GIT Ambiental	
APROBÓ	Lyda Milena Esquivel Ríos	Vicepresidenta Ejecutiva	
APROBÓ	Carolina Barbarini Mancilla	Vicepresidenta de Gestión Contractual	
APROBÓ	Guillermo Toro Acuña	Vicepresidente Planeación, Riesgos y Entorno	