ANI

MAPA DE RIESGOS POR PROCESO Y SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS

SISTEMA ESTRATÉGICO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

CODIGO:	SEPG-F-030	ÓN:		FECHA:	22/05/2025

PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO
Sistema Estratégico de Planeación y Gestión	Brindar las herramientas necesarias para el direccionamiento estratégico de la Entidad, con el fin de orientar la gestión de las áreas en temas de planeación, presupuesto, inversión y riesgos, todo esto soportado en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

PASO 1 - IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

MÓDULO II

ACTIVIDADES DEL PROCESO	PARTES INTERESADAS (INTERNAS)	PARTES INTERESADAS (EXTERNAS)	TIPO DE RIESGO	PUNTO DE RIESGO DE GESTION	PUNTO DE RIESGO FISCAL	ÁREAS DE IMPACTO	FACTORES DE RIESGO	ID	RIESGO	CLASIFICACIÓN DEL RIESGO DE GESTION
CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO				PUNTOS, ÁREAS Y FACTORES DE RIESGO				DESCRIPCIÓN DEL RIESGO		
Formular la Planeación Estratégica y Operativa de la ANI y hacerle seguimiento	1. Todos los procesos de la ANI	1. Presidencia de la República y Vicepresidencia de la República. 2. Congreso de la República. 3. Departamento Nacional de Planeación. 4. Ministerio de Transporte. 5. Otras Entidades Externas y Organismos de Control. 6. Entes territoriales 7. Ciudadanía en general 8. Concesionarios e interventorías	Riesgo de gestión	Procesos	Riesgos de gestión (No aplica)	Reputacional	Procesos	RG-SEPG-01	Posibilidad de pérdida reputacional por incumplir las metas de los planes formulados, debido al inadecuado asesoramiento y/o seguimiento como segunda línea de defensa al plan estratégico, plan acción y plan operativo.	Usuarios, Productos y Prácticas Organizacionales
Generar la información de la operación estadística de tráfico y recaudo modo carretero	Todos los procesos del SGC	1. DANE 2. Ministerio de Transporte y Entidades del sector 3. Banco de la República 4. Concesionarios e interventores 5. Ministerio de Hacienda y Crédito Público 6. Departamento Nacional de Planeación DNP 7. Academia 8. Ciudadanía en general 9. Medios de comunicación 10. Banca de inversión 11. Congreso de la Republica 12. Entidades de rama legislativo 13. Entidades Territoriales	Riesgo de gestión	Insumos	Riesgos de gestión (No aplica)	Reputacional	Procesos	RG-SEPG-03	Posibilidad de pérdida reputacional por la generación y publicación extemporánea y/o inconsistente en la información publicada de estadísticas de tráfico y recaudo modo carretero, debido a las fallas en la aplicación de la metodología en las fases de procesamiento, análisis y difusión de la información por parte del GIT de Planeación y/o omisión del seguimiento del envío de los datos por parte de la Vicepresidencia Ejecutiva.	Ejecución y Administración de Procesos
Gestionar los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades misionales y de apoyo ante las Entidades competentes, así como realizar el seguimiento a la ejecución del presupuesto de inversión.	1. Todas las Vicepresidencias y Oficinas de la entidad.	1. Departamento Nacional de Planeación. 2. Ministerio de Hacienda. 3. Congreso de la República de Colombia. 4. Entes de Control 5. Ministerio de Transporte. 6. Presidencia de la Republica	Riesgo de gestión	Insumos	Riesgos de gestión (No aplica)	Reputacional	Procesos	RG-SEPG-05	Posibilidad de pérdida reputacional por necesidades no cubiertas en la Entidad, debido a la omisión o retraso de la solicitud de las necesidades de las áreas para el anteproyecto y/o la inadecuada revisión y consolidación de la información remitida por las áreas, para la solicitud de los recursos del Anteproyecto del presupuesto ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.	Ejecución y Administración de Procesos
Gestionar los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades misionales y de apoyo ante las Entidades competentes, así como realizar el seguimiento a la ejecución del presupuesto de inversión.	1. Todas las Vicepresidencias y Oficinas de la entidad.	1. Departamento Nacional de Planeación. 2. Ministerio de Hacienda. 3. Congreso de la República de Colombia. 4. Entes de Control 5. Ministerio de Transporte. 6. Presidencia de la Republica 7. Ciudadanía	Riesgo de gestión	Insumos	Riesgos de gestión (No aplica)	Reputacional	Procesos	RG-SEPG-12	Posibilidad de pérdida reputacional por entregar información errónea a un tercero, debido a la deficiente gestión y seguimiento de la información presupuestal por parte del GIT de Planeación.	Ejecución y Administración de Procesos
Gestionar los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades misionales y de apoyo ante las Entidades competentes, así como realizar el seguimiento a la ejecución del presupuesto de inversión.	1. Todas las Vicepresidencias y Oficinas de la entidad.	1. Departamento Nacional de Planeación. 2. Ministerio de Hacienda. 3. Congreso de la República de Colombia. 4. Entes de Control 5. Ministerio de Transporte. 6. Presidencia de la Republica 7. Ciudadanía	Riesgo de gestión	Procesos	Riesgos de gestión (No aplica)	Reputacional	Procesos	RG-SEPG-14	Posibilidad de pérdida reputacional por incumplir la programación de la ejecución presupuestal de los proyectos de inversión al cierre de la vigencia, debido a la inadecuada gestión y/o seguimiento como segunda línea de defensa.	Ejecución y Administración de Procesos
Gestionar y realizar seguimiento a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG de la ANI enfocados en una cultura de mejora continua	1. Todos los procesos. 2. Alta dirección.	1. Ciudadanía 2. DAFP 3. Lideres de política de gestión y desempeño nacionales	Riesgo de gestión	Procesos	Riesgos de gestión (No aplica)	Reputacional	Procesos	RG-SEPG-06	Posibilidad de pérdida reputacional por el resultado anual dado por el FURAG inferior al 85%, debido al inadecuado seguimiento al MIPG en su implementación y gestión.	Ejecución y Administración de Procesos
Definir los lineamientos para la formulación, actualización e implementación de la política de Gestión del Conocimiento de la Entidad	1.Todos los procesos	1. Entidades Públicas y/o Empresas privadas 2. Instituciones educativas y/o Empresas lideres en gestión del conocimiento 3. Ciudadanía 4. DAFP	Riesgo de gestión	Procesos	Riesgos de gestión (No aplica)	Reputacional	Talento Humano	RG-SEPG-07	Posibilidad de pérdida reputacional por perdida del conocimiento, debido a que no se captura, no se transfiere y no se preserva la información.	Usuarios, Productos y Prácticas Organizacionales
Gestionar y realizar seguimiento a los riesgos de proceso (gestión) y de cumplimiento (corrupción y soborno).	1. Todos los procesos. 2. Alta dirección.	1. Entes de control 2. DAFP 3. Ciudadanía 4. Entidades de certificación	Riesgo de gestión	Procesos	Riesgos de gestión (No aplica)	Reputacional	Procesos	RG-SEPG-08	Posibilidad de pérdida reputacional por una administración inadecuada de los riesgos de gestión, fiscales y de cumplimiento, debido a un incorrecto asesoramiento, capacitación y/o validación por parte de la segunda línea de defensa.	Ejecución y Administración de Procesos
Gestionar los datos personales al interior de la Entidad	1. Todos los procesos ANI	1. DAFP 2. Superintendencia de Industria y Comercio 3. Archivo General de la Nación 4. MinTIC 5. Ciudadanía 6. Concesionarios e Interventorías	Riesgo de gestión	Procesos	Riesgos de gestión (No aplica)	Económica y Reputacional	Procesos	RG-SEPG-09	Posibilidad de pérdida reputacional y económica por un inadecuado manejo y tratamiento de los datos personales de la entidad, debido al incumplimiento del registro de las bases de datos al Registro Nacional de Bases de Datos -RNBD de la SIC y/o la omisión o inadecuada actualización de las bases de datos a registrar por parte de encargados según la ley 1581/2012.	Usuarios, Productos y Prácticas Organizacionales
			Riesgo Fiscal	Riesgos fiscales (No aplica)	Actividad de Manejo de bases de datos y sistemas de información	Económica	Riesgos fiscales (No aplica)	RF-SEPG-13	Posibilidad de efecto dañoso sobre los recursos públicos por bases de datos con falencias de información que genera pagos de multas o cualquier tipo de sanción, debido a la omisión o inadecuada actualización de las bases de datos a registrar en la RNBD de la SIC (Registro Nacional de Bases de Datos) por parte de encargados según la ley 1581/2012.	Riesgos fiscales (No aplica)
Hacer seguimiento a los riesgos misionales de la ANI	1.VGC Vicepresidencia de Gestión Contractual 2. VEJEC: Vicepresidencia Ejecutiva 3. Gerencia de Contratación; 4. VE: Vicepresidencia Estructuración 5. VPRE: Vicepresidencia	1. Ministerio de Transporte. 2. Ministerio de Hacienda y Crédito Público - MHCP	Riesgo de gestión	Insumos	Riesgos de gestión (No aplica)	Económica y Reputacional	Eventos Externos (Terceros)	RG-SEPG-10	Posibilidad de pérdida reputacional y económica por insuficiencia en los mecanismos de compensación de riesgos, debido a una inoportuna identificación de eventos que puedan llegar a materializar riesgos en los Contratos de Concesión,en razón a deficiencias y retrasos en la entrega de los insumos remitidos por el equipo de supervisión, seguimiento, concesionario e Interventoría.	Ejecución y Administración de Procesos
Coordinar y hacer seguimiento al Fondo de Contingencias Contractuales aprobado para la ANI.	1. VGC 2. VEJEC 3. VAF 4. VE 5.VPRE	1. Fiduprevisora 2. Ministerio de Hacienda								
Analizar e investigar estrategias de mitigación de riesgos para los proyectos de Concesión	1. Vicepresidencia de Estructuración. 2. VEJEC	1. Ministerio de Hacienda								
Gestionar la realización de los planes de mejoramiento de los procesos a los que haya lugar	1. Todos los procesos ANI	1. Entes de control 2. Ciudadanía 3. Entidades de certificación	Riesgo de gestión	Procesos	Riesgos de gestión (No aplica)	Reputacional	Procesos	RG-SEPG-11	Posibilidad de pérdida reputacional por omisión en la elaboración, implementación y cumplimiento de los planes de acción producto de hallazgos y no conformidades identificadas del Sistema Integrado de planeación y gestión, debido al inoportuno seguimiento a los planes de mejoramiento como segunda línea de defensa.	Ejecución y Administración de Procesos

PASO 2 - VALORACIÓN DE LOS RIESGOS

MÓDULO III / MÓDULO IV / MÓDULO V / MÓDULO VI

ID	PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL DE RIESGO INHERENTE	No.	CONTROL	TIPO DE CONTROL	IMPLEMENTACIÓN	REDUCE	PROBABILIDAD RESIDUAL	IMPACTO RESIDUAL	NIVEL DE RIESGO RESIDUAL
	RIESGO INHERENTE			DESCRIPCIÓN DEL CONTROL		ATRIBUTOS DEL CONTROL - EFICIENCIA		ATRIBUTOS DEL	RIESGO RESIDUAL		
RG-SEPG-01	MEDIA (60%)	MODERADO (60%)	MODERADO	1	La coordinación y los colaboradores del GIT Planeación anualmente, asesoran y brindan acompañamiento a la formulación del plan estratégico, plan de acción y plan operativo y mensualmente acompañan el seguimiento a estos y a la ejecución presupuestal para su cumplimiento, con base en lo establecido en el procedimiento SEPG-P-023 "Elaboración, actualización y seguimiento del plan estratégico, plan de acción y plan operativo"e Instructivo "Elaboración, actualización y seguimiento del plan estratégico, plan de acción y plan operativo" (SEPG-I-008), con el propósito de articular el plan estratégico de la Entidad con los planes nacionales y sectoriales. Como evidencia de ello, se encuentran el acta de aprobación del plan estratégico, los informes de seguimiento y los planes publicados en la página web y el aplicativo SINERGIA.	Preventivo	Manual	Probabilidad	MUY BAJA (20%)	MODERADO (60%)	MODERADO
				2	La coordinación y los colaboradores del GIT Planeación trimestralmente, verifican y validan las evidencias de los resultados del plan de acción producto del seguimiento, con base en lo establecido en el procedimiento SEPG-P-023 "Elaboración, actualización y seguimiento del plan estratégico, plan de acción y plan operativo"e Instructivo "Elaboración, actualización y seguimiento del plan estratégico, plan de acción y plan operativo" (SEPG-I-008), con el propósito de presentar las alertas y recomendaciones para posibles modificaciones del plan estratégico de la Entidad y plan de acción. Como evidencia de ello, se encuentran evidencias en el sitio SharePoint de Planeación Estratégica y el informe de seguimiento publicado en la pagina web.	Preventivo	Manual	Probabilidad			
				3	La coordinación y los colaboradores del GIT Planeación verifican las proyecciones de presupuesto de inversión proporcionadas por los diferentes procesos y gestionan la aprobación del mismo, a través de las entidades pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el Procedimiento Anteproyecto de presupuesto - (SEPG-P-015) de forma anual, con el propósito de que la Entidad cuente con los recursos requeridos para suplir sus necesidades. Como evidencia de la aplicación del control está el registro del anteproyecto ante el SIIF.	Preventivo	Manual	Probabilidad			
				4	La coordinación y los colaboradores del GIT Planeación analizan y aprueban las propuestas de las modificaciones realizadas por los Vicepresidentes y jefes de oficina al plan operativo, y analiza y genera recomendaciones a las modificaciones de los planes de acción y plan estratégico, con base en el procedimiento SEPG-P-023 "Elaboración, actualización y seguimiento del plan estratégico, plan de acción y plan operativo"e Instructivo "Elaboración, actualización y seguimiento del plan estratégico, plan de acción y plan operativo" (SEPG-I-008), con el propósito de aprobar las modificaciones del plan opertivo y generar recomendaciones y asesoramiento que se encuentren alineadas a las metas y compromisos establecidos por la Entidad para la aprobación por parte del Presidente para el plan de acción y El consejo directivo para la aprobación del Plan estratégico. Como evidencia, reposa los memorandos y/o correos de las áreas respectivas, con la trazabilidad y justificación de la modificación de los planes operativos, y/o el correo electronico enviado al Presidente con las recomendaciones realizadas producto del analisis de las modificaciones del plan de acción y plan estratégico.	Detectivo	Manual	Probabilidad			
RG-SEPG-03	BAJA (40%)	MODERADO (60%)	MODERADO	1	La coordinación del GIT Planeación y el grupo encargado de la OETR del GIT Planeación verifican la coherencia de la información reportada en el ANISCOPIO por las interventorías de los proyectos carreteros a cargo de la ANI y solicitan a la Vicepresidencia ejecutiva la completitud de los reportes de información, de acuerdo con lo establecido en el Manual SEPG-M-006 "Documento metodológico OETR" de forma mensual, con el propósito de validar el cumplimiento de la fecha establecida de cargue de las interventorías, la completitud del registro administrativo y realizar las alertas pertinentes a los Gerentes y líderes de seguimiento. Como evidencia del control se encuentra la base de datos consolidada generada por ANISCOPIO, los archivos mensuales de completitud, el archivo de variaciones de trafico del periodo y/o los correos electrónicos de alerta enviados a los gerentes y líderes de seguimiento.	Preventivo	Manual	Probabilidad	MUY BAJA (20%)	MENOR (40%)	BAJO
				2	La coordinación del GIT Planeación y el grupo encargado de la OETR del GIT Planeación procesan y analizan la información de los proyectos carreteros a cargo de la ANI referente al tráfico y recaudo de los peajes, mediante la aplicación de herramientas de gestión y análisis de información, de acuerdo con lo establecido en el Manual SEPG-M-006 "Documento metodológico OETR" de forma mensual, con el propósito de garantizar la oportunidad y la calidad de la información estadística. Como evidencia del control se encuentra base de datos de análisis que se encuentra en el SharePoint del GIT de Planeación - OETR.	Preventivo	Manual	Probabilidad			
				3	La coordinación del GIT Planeación y el grupo encargado de la OETR del GIT Planeación convocan y realizan el comité de expertos internos y/o externos de OETR, con el propósito de realizar la validación de datos previo a la difusión de la información, de conformidad al Manual SEPG-M-006 "Documento metodológico OETR" de forma mensual. Como evidencia del control se encuentra el acta de reunión y/o lista de asistencia y la presentación realizada que se encuentra en el SharePoint del GIT de Planeación - OETR.	Preventivo	Manual	Probabilidad			
				4	La coordinación del GIT Planeación aprueba mensualmente el informe de difusión, de acuerdo con lo establecido en el Manual SEPG-M-006 "Documento metodológico OETR", con el propósito de publicar la información estadística registrada en la base de datos final mensual y el documento de análisis en la plataforma ANISCOPIO y la pagina web de la Entidad con oportunidad y calidad. Como evidencia del control se encuentra la base de datos y el informe de difusión publicados en la plataforma y en la página web de la Entidad y el formato SEPG-F-103 "trazabilidad proceso de difusión OETR".	Preventivo	Manual	Probabilidad			
				5	La coordinación del GIT Planeación aprueba anualmente el boletín de tráfico realizado por el responsable del GIT de Planeación, de acuerdo con lo establecido en el Manual SEPG-M-006 "Documento metodológico OETR", con el propósito de publicar la información estadística consolidada con el análisis de información historica en la plataforma ANISCOPIO y en la pagina web en los tiempos establecidos. Como evidencia del control se encuentra el boletín de tráfico publicado en la plataforma y en la página web de la Entidad.	Preventivo	Manual	Probabilidad			
				6	La coordinación del GIT Planeación y el grupo encargado de la OETR del GIT Planeación cada vez que se presente una solicitud de cambio de la información de tráfico y recaudo, verifican que se encuentre aprobada por el líder de seguimiento y dentro de los 90 días contados a partir de la publicación de la interventoría, según el plazo establecido en la metodología para proceder a la anulación de la información, mediante la plataforma de ANISCOPIO, de acuerdo con los lineamientos del Manual SEPG-M-007 "Manual crítica de la OETR" y Manual SEPG-M-006 "Documento metodológico OETR" , con el propósito de gestionar la modificación de la información. Como evidencia se cuenta con el correo electrónico con la solicitud del líder de seguimiento del proyecto y la respuesta dada por planeación conforme a la gestión.	Correctivo	Manual	Impacto			
				7	La coordinación del GIT Planeación cada vez que se presente una solicitud de cambio de la información de tráfico y recaudo que sobrepase los 90 días, contados a partir de la publicación de la interventoría, verifica que se encuentre aprobada y justificada por el gerente del proyecto por medio de un memorando y solicita al encargado del GIT de Planeación el trámite de anulación de la información, mediante la plataforma de ANISCOPIO, de acuerdo con lo establecido en el Manual SEPG-M-007 "Manual crítica de la OETR" y Manual SEPG-M-006 "Documento metodológico OETR" , con el propósito de solicitar la anulación de la información en dicha plataforma, generando como evidencia la respuesta al memorando de acuerdo a la gestión adelantada.	Correctivo	Manual	Impacto			
RG-SEPG-05	MUY BAJA (20%)	MENOR (40%)	BAJO	1	El Experto G3-07 o quien haga de sus veces , verifica anualmente que las necesidades programadas por las áreas sean claras, oportunas, viables, estén debidamente sustentadas y justificadas, cumplan con lo dispuesto por Ministerio de Hacienda y Crédito Público y/o Departamento Nacional de Planeación (DNP) y se encuentren alineadas con los diferentes planes, programas y proyectos, de conformidad con lo establecido en cada uno de ellos y lo dispuesto en el Procedimiento SEPG-P-015, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos de la Agencia, evitar imprecisiones en el documento de anteproyecto y gestionar los recursos requeridos para suplir las necesidades. Como evidencia de la aplicación del control se encuentran los correos electrónicos a las áreas o actas de reunión, los formatos SEPG-F-084 "Necesidades gastos de inversión - anteproyecto de presupuesto" ,SEPG-F-085 "Cálculo de vigencias futuras - anteproyecto de presupuesto", SEPG-F-086 "Necesidades servicio de la deuda -anteproyecto de presupuesto", SEPG-F-087 "Cálculo de ingresos - anteproyecto de presupuesto" y SEPG-F-088 "Consolidado necesidades anteproyecto de presupuesto", así como los memorandos por parte de las dependencias radicados en el sistema de gestión documental ORFEO.	Preventivo	Manual	Probabilidad	MUY BAJA (20%)	LEVE (20%)	BAJO
				2	El Coordinador del GIT Planeación y El Experto G3-07 radican anualmente antes del 31 de marzo de cada vigencia el documento de anteproyecto de presupuesto, a través del Sistema de Información Financiera SIIF, radicación en la oficina virtual SITPRES y por medio de correo electrónico a el Ministerio de Hacienda y crédito público (MHCP), conforme a la normatividad vigente y el Procedimiento SEPG-P-015, con el fin de realizar la solicitud de recursos de la Entidad para la siguiente vigencia. Como evidencia de la aplicación del control se encuentra el registro del anteproyecto ante el Ministerio de Hacienda, el radicadicado al SITPRES y crédito público (MHCP) en el SIIF, y el documento de anteproyecto que se remite por correo electrónico al MHCP subido en el SharePoint del GIT de Planeación.	Preventivo	Manual	Probabilidad			
RG-SEPG-12	MEDIA (60%)	MODERADO (60%)	MODERADO	1	El Experto G3-07 del GIT de Planeación o el colaborador encargado anualmente solicita por medio de memorando a los directores de proyecto el reporte mensual del avance de los proyectos de inversión, con el propósito de realizar el seguimiento y la validación de la información de compromisos, obligaciones y pagos desagregada por cada municipio, así como también el avance de las metas físicas para el respectivo cargue en la plataforma integrada de inversión publica- PIIP o la que haga de sus veces. Evidencia del control se cuenta con el memorando y/o el formato de seguimiento establecido para tal fin.	Preventivo	Manual	Probabilidad	MUY BAJA (20%)	MODERADO (60%)	MODERADO
				2	El Experto G3-07 del GIT de Planeación o el colaborador encargado cada vez que se realiza el cargue mensualmente en el PIIP valida la información, con el fin de garantizar la completitud y coherencia de la información reportada por las areas y solicitar y realizar los ajustes correspondientes con las areas cuando aplique, dejando como evidencia el formato de seguimiento establecido para tal fin y/o la validación en la plataforma PIIP.	Detectivo	Manual	Probabilidad			
				3	El Experto G3-07 del GIT de Planeación o el colaborador encargado mensualmente consolidan y analizan la información reportada por las areas correspondiente a la programación y ejecucción de compromisos, obligaciones y pagos de los proyectos de inversión, con el fin de revisar las variaciones y realizar las alertas respectivas a las areas que cuenten con diferencias. Evidencia del control se cuenta con las alertas enviadas por correo electrónicos y la información reportada por las areas.	Detectivo	Manual	Probabilidad			
				4	El Experto G3-07 del GIT de Planeación o el colaborador encargado mensualmente consolida y actualiza la información reportada en el PIIP en una base de datos que alimenta un tablero de control, con el fin de contar con la información presupuestal de los proyectos actualizada y desagregada a nivel de municipios y de esta manera contar con información oportuna y veraz para responder los requerimientos de los interesados. Evidencia del control se encuentra la base de datos que alimenta un tablero de control	Preventivo	Manual	Probabilidad			
RG-SEPG-14	MEDIA (60%)	MODERADO (60%)	MODERADO	1	El Experto G3-07 del GIT de Planeación o el colaborador encargado semestralmente o cuando se solicite, socializa y/o asesora a las areas frente a los requisitos de los tramites presupuestales, con el fin de garantizar el cumplimiento de los lineamientos normativos y procedimentales, de conformidad con el procedimiento de tramites presupuestales presupuesto de inversión SEPG-P-017. Como evidencia del control se cuenta con los correos electronicos y/o la socialización de las infografías en los boletines internos.	Preventivo	Manual	Probabilidad	MUY BAJA (20%)	MODERADO (60%)	MODERADO
				2	El Experto G3-07 del GIT de Planeación o el colaborador encargado cada vez que se solicita un tramite presupuestal, previamente revisa y valida los requisitos, con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos solicitados en cada uno de los tramites, de conformidad con el procedimiento de tramites presupuestales presupuesto de inversión SEPG-P-017. En el caso de no cumplir el requisito se comunica a traves de correo electronico al procedente el motivo de su incumplimiento para su subsanación. Como evidencia del control se cuenta con el correo electronico del resultado de la validación.	Preventivo	Manual	Probabilidad			
				3	El Experto G3-07 del GIT de Planeación o el colaborador encargado de acuerdo al tramite realiza la validación y radicación a las entidades externas, con el fin de avanzar en el flujo de aprobación del mismo, de conformidad con el procedimiento de tramites presupuestales presupuesto de inversión SEPG-P-017. En el caso de no cumplir con los tiempos estipulados establecidos en la circular de cierre presupuestal emitida por el MHCP, se informará al solicitante. Como de evidencia del control se cuenta con la radicación en las diferentes plataformas y/o el correo electronico envido al solicitante.	Preventivo	Manual	Probabilidad			
				4	El Experto G3-07 del GIT de Planeación o el colaborador encargado cada vez que se realiza el cargue mensualmente en el PIIP valida la información, con el fin de garantizar la completitud y coherencia de la información reportada por las areas y solicitar y realizar los ajustes correspondientes con las areas cuando aplique, dejando como evidencia el formato de seguimiento establecido para tal fin y/o la validación en la plataforma PIIP.	Preventivo	Manual	Probabilidad			
				5	El Experto G3-07 del GIT de Planeación o el colaborador encargado trimestralmente validan la información registrada en SIIF Nación y reportada por las areas, correspondiente a la programación, ejecución de compromisos y obligaciones de los proyectos de inversión, con el fin de revisar las variaciones y realizar las alertas respectivas a las areas que tienen a su cargo la ejecución de los recursos. Evidencia del control se cuenta con las alertas enviadas por correo electrónico y/o memorando.	Preventivo	Manual	Probabilidad			
RG-SEPG-06	MEDIA (60%)	MODERADO (60%)	MODERADO	1	La coordinación del GIT Planeación y sus colaboradores realizan el seguimiento mínimo dos veces al año a la implementación del MIPG, a través del plan de implementación de MIPG (SEPG-F-090), con el propósito de mejorar la gestión de la Entidad, conforme al procedimiento de Implementación del Modelo integral de Planeación y Gestión (SEPG-P-022). Como evidencia de ello, se genera el respectivo informe del plan de implementación, el cual se presenta en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Esta información se encuentra en el SharePoint del GIT de planeación.	Preventivo	Manual	Probabilidad	BAJA (40%)	MODERADO (60%)	MODERADO
				2	La coordinación del GIT Planeación como Secretaría técnica valida los temas para hacer seguimiento al MIPG, a través del Comité Institucional de Gestión y desempeño, cada vez que se requiera, con el propósito de dar a conocer el avance en la implementación y dar lineamientos del mismo, conforme al procedimiento de Implementación del Modelo integral de Planeación y Gestión (SEPG-P-022). Como evidencia de ello se genera la respectiva acta de reunión, que reposa en el SharePoint del GIT de planeación.	Detectivo	Manual	Probabilidad			
RG-SEPG-07	MEDIA (60%)	MODERADO (60%)	MODERADO	1	La coordinación del GIT Planeación y sus colaboradores diseñan, implementan y realizan el seguimiento a la estrategia de gestión del conocimiento de la Entidad formulada cada cuatro años conforme al plan estratégico Institucional, con el fin de promover la cultura y apropiación del conocimiento, de acuerdo al procedimiento Gestión del conocimiento Institucional SEPG-P-021. Como evidencia de ello se encuentra el informe de seguimiento realizado mensualmente al plan operativo que se reporta en el OneDrive del GIT de Planeación.	Preventivo	Manual	Probabilidad	BAJA (40%)	MODERADO (60%)	MODERADO
				2	La coordinación del GIT Planeación y sus colaboradores definen, revisan y actualizan los lineamientos de la gestión del conocimiento de la Entidad cada vez que se requiera, a través de la política de Gestión del conocimiento (SEPG-PT-004) y el Manual de buenas prácticas, lecciones aprendidas y preservación de la memoria institucional, incluidos en el sistema Integrado de Planeación y Gestión. Como evidencia se encuentran los documentos y/o gestión del cambio publicados en la página web de la entidad y en el site de gestión del conocimiento.	Preventivo	Manual	Probabilidad			
RG-SEPG-08	MEDIA (60%)	MODERADO (60%)	MODERADO	1	La coordinación y el equipo de riesgos del GIT Planeación, como segunda línea de defensa capacitan adecuadamente a los equipos de riesgos de los procesos, en la administración del riesgo en la ANI, de forma anual y/o cada vez sea requerido, de acuerdo con lo establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP en la "Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas "y el Sistema de Gestión de Calidad, con el fin de empoderar a la primera línea de defensa en sus responsabilidades frente a la administración del riesgo, con la metodología establecida para tal fin. Como evidencia de la aplicación del control, reposa el SharePoint de la Gestión Integral de Riesgos, Curso de Riesgos en la plataforma UniANI, las actas de validación y seguimiento de los mapas de riesgos con la trazabilidad de las mesas de trabajo realizadas con los equipos de la primera línea de defensa y los memorandos enviados por el sistema Documental ORFEO.	Preventivo	Manual	Probabilidad	MUY BAJA (20%)	MODERADO (60%)	MODERADO
				2	La coordinación y el equipo de riesgos del GIT Planeación, como segunda línea de defensa diseñan, implementan y mantienen herramientas de capacitación y gestión en la administración del riesgo en la ANI, a través de un sitio de SharePoint de Gestión Integral de Riesgos y los cursos en la plataforma UniANI, los cuales contienen los módulos de capacitación, formatos para la construcción del mapa de riesgos por proceso, y demás documentos e información relevante, de forma anual, de acuerdo con la metodología establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP en la "Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas". Con el propósito de empoderar a la primera línea de defensa en sus responsabilidades y facilitar su gestión en la administración del riesgo. Como evidencia del control, reposa el sitio de SharePoint con todo el contenido mencionado y los Cursos en la Plataforma de la UniANI.	Preventivo	Manual	Probabilidad			
				3	La coordinación y el equipo de riesgos del GIT Planeación, como segunda línea de defensa anualmente o cada vez que se requiera, asesoran y validan la identificación, valoración y tratamiento a los riesgos de gestión y de cumplimiento, durante la elaboración de los mapas de riesgos y antes de su aprobación por parte del líder del proceso, y acompañan el seguimiento a los riesgos identificados, la eficacia de controles y el cumplimiento de las acciones de mitigación, de acuerdo con lo establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP en la "Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas" y el Sistema de Gestión de Calidad. Con el propósito de verificar la adecuada identificación, valoración y tratamiento a los riesgos por parte de la primera línea de defensa. Como evidencia de la aplicación del control, reposan las actas de actualización y seguimiento de los mapas de riesgos, con la trazabilidad de las mesas de trabajo realizadas con los equipos de la primera línea de defensa y los memorandos enviados por el sistema Documental ORFEO.	Detectivo	Manual	Probabilidad			
				4	La coordinación y el equipo de riesgos del GIT Planeación, como segunda línea de defensa verifican los ajustes a los mapas de riesgos, producto de las auditorías realizadas por la Oficina de Control Interno, como tercera línea de defensa, cada vez que se radique el informe de auditoría a la administración del riesgo en la ANI, con el fin de corregir las no conformidades y/u observaciones evidenciadas en la auditoría. Como evidencia de la aplicación del control reposan las actas de reunión de las mesas de trabajo donde se socializan las observaciones u oportunidades de mejora. En el caso de las no Conformidades se cuenta con el formato de Acciones correctivas y de mejora SEPG-F-019	Correctivo	Manual	Impacto			
RG-SEPG-09	ALTA (80%)	MENOR (40%)	ALTO	1	La coordinación del GIT Planeación y sus colaboradores anualmente realizan sensibilizaciones frente a la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, con el fin de dar a conocer el manejo y tratamiento que debe seguirse frente a los datos personales de los cuales la entidad es responsable, de acuerdo a la ley, y conforme a la "Política de tratamiento y protección de datos personales" (SEPG-PT-007). Como evidencia, reposan las listas de asistencia a las reuniones de sensibilización, que se encuentran en el SharePoint del GIT de Planeación.	Preventivo	Manual	Probabilidad	BAJA (40%)	MENOR (40%)	MODERADO
				2	La coordinación del GIT Planeación y sus colaboradores revisan la pertinencia de la aplicación de la Ley 1581/2012 cada vez que se presente alguna creación y/o actualización de algún documento del Sistema Integrado de Planeación y Gestión, con el fin de generar recomendaciones para los ajustes correspondientes y dar cumplimento a la Ley y sus decretos reglamentarios, y conforme a la "Política de tratamiento y protección de datos personales" (SEPG-PT-007). Como evidencia, se cuenta con los correos electrónicos enviados por el GIT Planeación con las recomendaciones y en cada documento con la trazabilidad de los mismos.	Detectivo	Manual	Probabilidad			
				3	La coordinación del GIT Planeación y sus colaboradores semestralmente, registran y/o actualizan las bases de datos personales de la ANI en el Registro Nacional de Bases de Datos -RNBD de la SIC, de conformidad a lo recibido por parte de los responsables encargados y de esta manera dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios. Lo anterior, atendiendo a la "Política de tratamiento y protección de datos personales" (SEPG-PT-007).Como evidencia, se cuenta con el print screen de registro de las bases de datos, expedidos por la SIC. Estos certificados se encuentran en el SharePoint del GIT de Planeación.	Preventivo	Manual	Probabilidad			
RF-SEPG-13	ALTA (80%)	MENOR (40%)	ALTO	1	La coordinación del GIT Planeación y sus colaboradores anualmente realizan sensibilizaciones frente a la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, con el fin de dar a conocer el manejo y tratamiento que debe seguirse frente a los datos personales de los cuales la entidad es responsable, de acuerdo a la ley, y conforme a la "Política de tratamiento y protección de datos personales" (SEPG-PT-007). Como evidencia, reposan las listas de asistencia a las reuniones de sensibilización, que se encuentran en el SharePoint del GIT de Planeación.	Preventivo	Manual	Probabilidad	BAJA (40%)	MENOR (40%)	MODERADO
				2	La coordinación del GIT Planeación y sus colaboradores revisan la pertinencia de la aplicación de la Ley 1581/2012 cada vez que se presente alguna creación y/o actualización de algún documento del Sistema Integrado de Planeación y Gestión, con el fin de generar recomendaciones para los ajustes correspondientes y dar cumplimento a la Ley y sus decretos reglamentarios, y conforme a la "Política de tratamiento y protección de datos personales" (SEPG-PT-007). Como evidencia, se cuenta con los correos electrónicos enviados por el GIT Planeación con las recomendaciones y en cada documento con la trazabilidad de los mismos.	Detectivo	Manual	Probabilidad			
				3	La coordinación del GIT Planeación y sus colaboradores semestralmente, registran y/o actualizan las bases de datos personales de la ANI en el Registro Nacional de Bases de Datos -RNBD de la SIC, de conformidad a lo recibido por parte de los responsables encargados y de esta manera dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios. Lo anterior, atendiendo a la "Política de tratamiento y protección de datos personales" (SEPG-PT-007).Como evidencia, se cuenta con el print screen de registro de las bases de datos, expedidos por la SIC. Estos certificados se encuentran en el SharePoint del GIT de Planeación.	Preventivo	Manual	Probabilidad			
RG-SEPG-10	MUY BAJA (20%)	MODERADO (60%)	MODERADO	1	El G.I.T. Riesgos, como segunda línea de defensa realiza dos veces al año el seguimiento a los riesgos de los contratos de Concesión, el cual es validado por el equipo de seguimiento a través de la elaboración y aprobación del Informe de Riesgos, con el fin de identificar los proyectos que requieren la actualización del plan de aportes, de conformidad al procedimiento "SEPG-P-10 Actualización del plan de aportes al fondo de contingencias contractuales de las entidades estatales para contratos existentes". Como evidencia del control queda el Informe de riesgos elaborado por los responsables de cada área que hicieron parte del análisis y consolidación del documento y/o las sugerencias y recomendaciones de riesgos al contrato de concesión a través de Informe que reposa en la plataforma OneDrive, correo y/o memorando, así como los resultados generados por la herramienta "Suficiencia mecanismo de compensación".	Detectivo	Manual	Probabilidad	MUY BAJA (20%)	MODERADO (60%)	MODERADO
				2	El G.I.T. Riesgos, como segunda línea de defensa propone anualmente estrategias de optimización de recursos del fondo de contingencias, tales como la cesación de riesgos y la priorización de pagos, los cuales están de acuerdo con la aprobación de los planes de aportes y las necesidades prioritarias analizadas durante el seguimiento de riesgos con el equipo de cada proyecto. Como evidencia del control se cuenta con los oficios de aprobación de cesación de riesgos y/o el cuadro de priorización elaborado por las gerencias financieras y el GIT de Riesgos, que reposan en la plataforma OneDrive.	Detectivo	Manual	Probabilidad			
								0			
								0			
RG-SEPG-11	MEDIA (60%)	MODERADO (60%)	MODERADO	1	El vicepresidente o coordinador GIT o jefe de oficina responsable del proceso elaboran cada vez que se requiera el plan de mejoramiento de cada uno de los hallazgos identificados en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión de la Entidad, de acuerdo al procedimiento Acciones correctivas y de mejora (SEPG-P-003), con el propósito de cumplir los objetivos institucionales y mejorar continuamente la Gestión de la Entidad. Evidencia del control se encuentra en el formato de Acciones correctivas y de mejora SEPG-F-019 que reposan en el SharePoint del SIPG y la Página WEB de la Entidad en el caso de las acciones correctivas ó Plantilla plan de mejoramiento institucional SEPG-F-101 publicada en la Pagina web de la Entidad.	Preventivo	Manual	Probabilidad	MUY BAJA (20%)	MODERADO (60%)	MODERADO
				2	El GIT de planeación encargado del Sistema Integrado de Planeación y Gestión mensualmente realizan el seguimiento de los planes de mejoramiento identificados, con excepción de los de Control Interno PMP, de acuerdo al procedimiento Acciones correctivas y de mejora (SEPG-P-003), con el propósito de alertar y evaluar la eficacia de las acciones que permiten cumplir los objetivos institucionales y mejorar continuamente la Gestión de la Entidad. Evidencia del control se encuentra el formato de Acciones correctivas y de mejora SEPG-F-019 y el formato Matriz de seguimiento acciones correctivas y de mejora SEPG-F-079 que reposan en el SharePoint del de SIPG del GIT de Planeación. así como los correos electrónicos enviados a los responsables.	Preventivo	Manual	Probabilidad			
				3	La Oficina de control interno elabora cada vez que se requiera el seguimiento de los planes de mejoramiento PMP resultantes de las auditorías internas de la OCI de acuerdo a los procedimientos "Planes de mejoramiento de las auditorías internas" (EVCI-P-007), con el propósito de evaluar el cumplimiento de las acciones. Evidencia del control se encuentran en la interfaz PMP motor que reposa en la Página WEB de la Entidad.	Preventivo	Manual	Probabilidad			
				4	El GIT de planeación encargado del Plan de mejoramiento Institucional PMI elabora cada vez que se requiera el seguimiento de los planes de mejoramiento resultantes de los hallazgos generados por la Contraloria General de la República CGR, de acuerdo a el procedimiento "SEPG-P-026 Gestión del Plan de Mejoramiento Institucional - PMI", con el propósito de generar alertas de cumplimiento de las actividades planteadas en cada hallazgo. Evidencia del control se encuentra la Plantilla plan de mejoramiento institucional SEPG-F-101 y los memorandos enviados a los responsables.	Preventivo	Manual	Probabilidad			
				5	El GIT de planeación encargado del Sistema Integrado de Planeación y Gestión elaboran cada vez que se cierra un plan de mejoramiento la evaluación de la eficacia del mismo con excepción de los planes que hace seguimiento la Oficina de Control Interno PMP, PMI y la Contraloria General de la República - CGR, de acuerdo al procedimiento Acciones correctivas y de mejora (SEPG-P-003), con el propósito de identificar si se cumplieron las actividades propuestas en el plan, si este fue efectivo y si requiere la necesidad de solicitar una nueva acción. Evidencia del control se encuentra el formato de Acciones correctivas y de mejora SEPG-F-019 que en el SharePoint del de SIPG del GIT de Planeación.	Preventivo	Manual	Probabilidad			

PASO 3 - PLAN DE MITIGACIÓN DEL RIESGO

MÓDULO VII

ID	TRATAMIENTO	FORMA DE REDUCCIÓN	¿Requiere plan de mitigación?	Observaciones (Justificación)	ACCIÓN DE MITIGACIÓN	RESPONSABLE
	TRATAMIENTO DEL RIESGO				PLAN DE MITIGACIÓN DEL RIESGO	
RG-SEPG-01	Aceptar	N/A	NO	De conformidad con criterios de aceptación del apetito del riesgo, se asume el riesgo y se administra por medio de las actividades propias del proceso asociado, no se adopta ninguna medida de control que afecte la probabilidad o impacto del riesgo.	N/A	N/A
RG-SEPG-03	Aceptar	N/A	NO	De conformidad con criterios de aceptación del apetito del riesgo, se asume el riesgo y se administra por medio de las actividades propias del proceso asociado, no se adopta ninguna medida de control que afecte la probabilidad o impacto del riesgo.	N/A	N/A
RG-SEPG-05	Aceptar	N/A	NO	De conformidad con criterios de aceptación del apetito del riesgo, se asume el riesgo y se administra por medio de las actividades propias del proceso asociado, no se adopta ninguna medida de control que afecte la probabilidad o impacto del riesgo.	N/A	N/A
RG-SEPG-12	Aceptar	N/A	NO	De conformidad con criterios de aceptación del apetito del riesgo, se asume el riesgo y se administra por medio de las actividades propias del proceso asociado, no se adopta ninguna medida de control que afecte la probabilidad o impacto del riesgo.	N/A	N/A
RG-SEPG-14	Aceptar	N/A	NO	De conformidad con criterios de aceptación del apetito del riesgo, se asume el riesgo y se administra por medio de las actividades propias del proceso asociado, no se adopta ninguna medida de control que afecte la probabilidad o impacto del riesgo.	N/A	N/A
RG-SEPG-06	Aceptar	N/A	NO	De conformidad con criterios de aceptación del apetito del riesgo, se asume el riesgo y se administra por medio de las actividades propias del proceso asociado, no se adopta ninguna medida de control que afecte la probabilidad o impacto del riesgo.	N/A	N/A
RG-SEPG-07	Aceptar	N/A	NO	De conformidad con criterios de aceptación del apetito del riesgo, se asume el riesgo y se administra por medio de las actividades propias del proceso asociado, no se adopta ninguna medida de control que afecte la probabilidad o impacto del riesgo.	N/A	N/A
RG-SEPG-08	Aceptar	N/A	NO	De conformidad con criterios de aceptación del apetito del riesgo, se asume el riesgo y se administra por medio de las actividades propias del proceso asociado, no se adopta ninguna medida de control que afecte la probabilidad o impacto del riesgo.	N/A	N/A
RG-SEPG-09	Aceptar	Mitigar	NO	De conformidad con criterios de aceptación del apetito del riesgo, se asume el riesgo y se administra por medio de las actividades propias del proceso asociado, no se adopta ninguna medida de control que afecte la probabilidad o impacto del riesgo.	N/A	N/A
RF-SEPG-13	Aceptar	Mitigar	NO	De conformidad con criterios de aceptación del apetito del riesgo, se asume el riesgo y se administra por medio de las actividades propias del proceso asociado, no se adopta ninguna medida de control que afecte la probabilidad o impacto del riesgo.	N/A	N/A
RG-SEPG-10	Aceptar	Mitigar	NO	De conformidad con criterios de aceptación del apetito del riesgo, se asume el riesgo y se administra por medio de las actividades propias del proceso asociado, no se adopta ninguna medida de control que afecte la probabilidad o impacto del riesgo.	N/A	N/A
RG-SEPG-11	Aceptar	N/A	NO	De conformidad con criterios de aceptación del apetito del riesgo, se asume el riesgo y se administra por medio de las actividades propias del proceso asociado, no se adopta ninguna medida de control que afecte la probabilidad o impacto del riesgo.	N/A	N/A

ID	NOMBRE DEL INDICADOR CLAVE DEL RIESGO	FORMULA DEL INDICADOR	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	META DEL INDICADOR	PERIODICIDAD DE MEDICIÓN	FUENTE DE MEDICIÓN	OBSERVACIONES
	INDICADOR DEL RIESGO						
RG-SEPG-01	1. Metas cumplidas en la vigencia 2. Evaluación del avance anual de las Metas.	1. (# metas cumplidas en el Plan de Acción/# total de metas programadas en el Plan de Acción)*100 2. (# metas cumplidas para la vigencia en el plan de gobierno /# total de metas programadas en el Plan de Gobierno)*100	1. El indicador mide el porcentaje de cumplimiento de las metas programadas en la vigencia 2. El indicador mide el porcentaje de cumplimiento de las metas programadas en la vigencia	1. 100% 2. 100%	1. Trimestral 2. Anual	1. Reporte del porcentaje de cumplimiento de las metas programadas enviado por las distintas dependencias de la entidad al GIT Planeación. 2. Base de datos de seguimiento GIT Planeación	La evidencia tanto del reporte de seguimiento (matriz) como del reporte de los indicadores, reposa en SINERGIA y/o en el SharePoint del GIT Planeación, para garantizar su salvaguarda y debida trazabilidad: https://anionline.sharepoint.com .mcas.ms/sites/GIT Planeación
RG-SEPG-03	1. Oportunidad en el reporte del registro administrativo por parte de las interventorías 2. Oportunidad en la difusión de la base de datos final mensual y el documento de análisis 3. Promedio de solicitudes de anulación dentro de los 90 días del reporte del registro administrativo 4. Promedio de solicitudes de anulación después de los 90 días del reporte del registro administrativo	1. (Número de Reporte de registros administrativos cargados a tiempo / Número de registros administrativos totales) x100 2. Número de base de datos final mensual y documento de análisis difundidos a tiempo 3.(Número de solicitudes de anulación realizadas dentro de los 90 días / Número de registros administrativos totales) x100 4. Número de solicitudes de anulación realizadas después de los 90 días / Número de registros administrativos totales) x 100	1. El indicador permite generar alertas frente a la oportunidad del cargue de los registros administrativos mensuales por parte de la interventoría en el Aniscopio 2. El indicador permite generar alertas frente a la oportunidad de difusión de la base de datos final mensual y el documento de análisis 3. El indicador permite generar alertas frente a las solicitudes de anulación que realizan las interventorías antes de los 90 días. 4. El indicador permite generar alertas frente a las solicitudes de anulación que realizan las interventorías después de los 90 días, indicando que se ha materializado el riesgo.	1. >=90% 2. 1 3. 2% 4. 0%	1. Mensual 2. Mensual 3. Mensual 4. Mensual	1.Registros administrativos cargados en el ANISCOPIO por la interventorías 2. Informes de difusión 3. Solicitudes de cambio y base de datos final mensual y documento de análisis con novedad 4. Solicitudes de cambio y base de datos final mensual y documento de análisis con novedad	1. La cantidad de los reportes administrativos debe corresponder a la cantidad de peajes activos en el periodo evaluado.
RG-SEPG-05	Porcentaje de recursos solicitados en el anteproyecto	1. (Recursos solicitados por las áreas validados y verificados por el GIT planeación) / Recursos solicitados en el anteproyecto) * 100	El indicador evidencia el porcentaje de los recursos solicitados por las áreas validados y verificados por el GIT planeación, en comparación a los consolidados en el documento de anteproyecto	100%	Anual	Memorando de las Vicepresidencias y oficinas y el documento de anteproyecto.	N/A
RG-SEPG-12	1. Completitud de la información reportada en el PIIP	1.(No. de completitud de la información de las areas / No. Total de parametros a reportar) x 100	1. El indicador mide la completitud de los 10 parametros establecidos en la plataforma PIIP que se debe reportar mensualmente. Los parametros son: Avance actividades/Presupuestal/Flujo de caja Avance Financiero Avance meta producto Avance regionalización Documentos del paso actual Finalizar reporte del periodo Focalización de políticas Indicadores de políticas Registro información adicional Víctimas Observación del mes	100%	Mensual	Plataforma PIIP	N/A
RG-SEPG-14	1.Alertas generadas por el GIT de planeación sobre el avance de la ejecución de los recursos de inversión en el periodo evaluado.	1.(Numero de alertas generadas por el GIT de Planeación sobre el avance de la ejecución de los recursos de inversión en el periodo evaluado/ Numero de alertas programadas sobre el avance de la ejecución de los recursos de inversión en el periodo evaluado) x100	1. El indicador mide la proporción de las alertas generadas por el GIT de Planeación sobre el avance de la ejecución de los recursos de inversión en el periodo evaluado respecto a las programadas	1. 100%	1. Trimestral	1. Memorandos y/o correos electrónicos	1. El indicador se mide por vigencia, en periodos acumulados. 2. Las alertas se envían dentro de los 5 primeros días hábiles después del trimestre, con excepción de último corte que se envía en el mes de diciembre (perdida de apropiación) (ene-mar, abr-jun, jul-sep y oct-nov).
RG-SEPG-06	Resultados de la medición del FURAG	% cumplimiento FURAG	Medición del cumplimiento de las políticas y dimensiones del MIPG de la vigencia anterior	>=85%	Anual	FURAG DAFP	N/A
RG-SEPG-07	1. Cumplimiento promedio de la estrategia de gestión de conocimiento.	1. (No de actividades ejecutadas de la estrategia de gestión del conocimiento en el plan estratégico / No de actividades programadas de la estrategia de gestión del conocimiento en el plan estratégico)*100	El indicador evidencia el avance y la ejecución de las actividades programadas en el plan estratégico del conocimiento, el cual incorpora en las actividades la captura, transferencia y preservación del conocimiento de la Entidad	100%	Anual	Plan estratégico de gestión del conocimiento del equipo de cumplimiento del GIT Planeación	La meta del indicador se mide conforme a la fecha de corte de cada seguimiento
RG-SEPG-08	1. Nivel de cumplimiento del componente de la evaluación de riesgos realizada por control interno 2. Eventos detectados analizados	1. Porcentaje de cumplimiento del componente de la evaluación de riesgos control interno "Informe de Evaluación Independiente del estado del Sistema de Control Interno – SCI" 2. (Numero de eventos detectados con analisis de causas)/ (Numero de eventos detectados)x 100	1. El indicador mide el nivel de cumplimiento de evaluación de riesgos asociadas a la segunda línea de defensa en la emitido en el informe de control interno "Informe de Evaluación Independiente del estado del Sistema de Control Interno – SCI" 2. El indicador mide la proporción de los eventos detectados en las jornadas de seguimiento o los reportados con analisis de causas, con el fin de evaluar si es necesario abrir una nueva ación	1. 94% 2. 80%	1. Semestral 2. Anual	1.Informe de Evaluación Independiente del estado del Sistema de Control Interno – SCI 2. Informes de seguimiento o avisos de un evento por parte de los procesos	2. Se toma en cuenta el seguimiento anual por cada tipo de riesgos.
RG-SEPG-09	Cumplimiento del registro de las bases de datos al RNBD de la SIC	No de registros de bases de datos a la RNBD realizados en las fechas indicadas	El índice mide el cumplimiento del registro de las bases de datos al RNBD de la SIC, conforme a lo estipulado en la ley 1581 del 2012.	1	Semestral	Base de datos RNBD de la SIC enviada por las partes encargadas	1. La evidencia del resgistro del cargue de las bases de datos en el aplicativo se cuenta con el print screen del resgistro.
RF-SEPG-13	Multas generadas por el incumplimiento y desactualizació del registro de las bases de datos al RNBD de la SIC	1. No de multas generadas por el incumplimiento o desactualización de los registros de bases de datos a la RNBD.	El índice mide las multas generadas por el incumplimiento en el registro de las bases de datos al RNBD de la SIC, conforme a lo estipulado en la ley 1581 del 2012.	0	Semestral	advertencia o sanción de SIC (Superintendencia de Industria y comercio)	
RG-SEPG-10	Suficiencia Anual de los Mecanismos de Compensación de Riesgos Contractuales	(Número de riesgos en zona valorable a cargo del público o compartidos/Número de riesgos públicos con capacidad anual de compensación)*100	Identifica el nivel anual en el que los mecanismos de compensación contractual, logran cubrir las necesidades por riesgos a cargo del público para todos los proyectos en ejecución	=>50%	Semestral	Base de datos GIT de Riesgos	El indicador toma como fuentes de compensación el plan de aportes del FCCE, subcuentas del contrato y otros mecanismos contractuales que pueden ser usados para compensar riesgos a cargo del público e incluso Presupuesto General de la Nación para los casos que así lo contemplen. El indicador se complementa con la ejecución de los controles (Informe de Riesgos, optimización y priorización de recursos), a fin de evitar la
RG-SEPG-11	1. Planes de acción no ejecutados a tiempo 2. Eficacia de los planes cerrados	1. (No. Total de planes de acción no ejecutados a tiempo según las fechas programadas) 2. (No. Total de planes de acción cerrados eficaces en el periodo evaluado) / (No. Planes de acción cerrados en el periodo evaluado) x 100	1. El índice mide el número de los planes de acción no ejecutados dentro de las fechas programadas. 2.El indicador mide la proporción de los planes de acción cerrados como eficaces en el periodo evaluado.	1. 0 2. 100%	1. Mensual 2. Semestral	Acciones correctivas y de mejora SEPG-F-019 y el formato Matriz de seguimiento acciones correctivas y de mejora SEPG-F-079	Los indicadores únicamente corresponde a los supervisados por GIT de planeación, debido a la integridad de los planes con control interno.

APROBACIÓN MAPA DE RIESGOS

	NOMBRE	CARGO	
ELABORÓ	Cindy Bulla Berdugo	Experto - GIT Planeación	Mapa de riesgos aprobado mediante memorando con Radicado No. : 20256010232173
ELABORÓ	Ricardo Aguilera Wilches	Experto - GIT Planeación	
ELABORÓ	Lina Leal Díaz	Experto - GIT Planeación	
ELABORÓ	Patricia Andrade Morantes	Experto - GIT Planeación	
ELABORÓ	Oscar Moreno Arias	Experto - GIT Planeación	
ELABORÓ	Agustín Hortua Mora	Experto - GIT Planeación	
ELABORÓ	Fredy Rivera Ángel	Experto - GIT Planeación	
ELABORÓ	Giovanni Buitrago Hoyos	Contratista - GIT Planeación	
ELABORÓ	Cristian Leandro Muñoz	Contratista - GIT Planeación	
ELABORÓ	Hector Vanegas Gamez	Gestor - GIT Planeación	
ELABORÓ	Julian Manrique Agudelo	Gestor - GIT Planeación	
ELABORÓ	Carolina Largo Zapata	Contratista - GIT Planeación	
ELABORÓ	David Julian Salamanca	Contratista - GIT Planeación	
ELABORÓ	Jessika Junca Ortiz	Contratista - GIT Planeación	
REVISÓ	Adriana Bareño Rojas	Coordinadora GIT Planeación	
REVISÓ	Catalina Del Pilar Martínez Carrillo	Coordinadora GIT Riesgos	
APROBÓ	Oscar Floréz Moreno	Vicepresidente de Planeación, Riesgos y Entorno	

MAPA DE RIESGOS POR PROCESO Y SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS	
SISTEMA ESTRATÉGICO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	
CODIGO: SEPG-F-030	ÓN:
FECHA: 22/05/2025	

PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO
Estructuración de Proyectos de Infraestructura de Transporte	Estructurar y evaluar técnica, financiera y legalmente los proyectos de concesión u otras formas de Asociación Público Privada de infraestructura de transporte, servicios conexos y relacionados y otro tipo de infraestructura pública que determine el Gobierno Nacional.

PASO 1 - IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

MÓDULO II

ACTIVIDADES DEL PROCESO	PARTES INTERESADAS (INTERNAS)	PARTES INTERESADAS (EXTERNAS)	TIPO DE RIESGO	PUNTO DE RIESGO DE GESTION	PUNTO DE RIESGO FISCAL	ÁREAS DE IMPACTO	FACTORES DE RIESGO	ID	RIESGO	CLASIFICACIÓN DEL RIESGO DE GESTION
Prefactibilidad y factibilidad: Adelantar y/o análizar los estudios en la etapa de prefactibilidad y factibilidad de proyecto y analizar la viabilidad del mismo. Gestionar las aprobaciones ante las entidades respectivas y analizar la viabilidad del mismo.	Vicepresidencia de Estructuración GIT Asesoría Legal de Estructuración Vicepresidencia Jurídica (G.I.T de Contratación) Vicepresidencias de la entidad.	Ministerio de transporte. Otras Entidades públicas. Originador y/o Estructurador de la Iniciativa Privada. Evaluador y/o Consultor Interventoría (Cuando aplique) CONFIS.	Riesgo de gestión	Procesos	Riesgos de gestión (No aplica)	Económica y Reputacional	Procesos	RG-EPIT-01	Posibilidad de pérdida reputacional y económica por viabilizar proyectos que incumplen con los requisitos mínimos, debido a una inadecuada evaluación técnica, financiera y/o jurídica de los proyectos en etapa de factibilidad.	Ejecución y Administración de Procesos
Prefactibilidad y factibilidad: Adelantar y/o análizar los estudios en la etapa de prefactibilidad y factibilidad de proyecto y analizar la viabilidad del mismo. Gestionar las aprobaciones ante las entidades respectivas y analizar la viabilidad del mismo.	Vicepresidencia de Estructuración GIT Asesoría Legal de Estructuración Vicepresidencia Jurídica (G.I.T de Contratación) Vicepresidencias de la entidad.	Otras Entidades públicas. Originador y/o Estructurador de la Iniciativa Privada. Evaluador y/o Consultor Interventoría (Cuando aplique)	Riesgo de gestión	Procesos	Riesgos de gestión (No aplica)	Económica y Reputacional	Procesos	RG-EPIT-05	Posibilidad de pérdida reputacional y económica por viabilizar proyectos que incumplen con los requisitos mínimos, debido a una inadecuada evaluación técnica, financiera y/o jurídica de los proyectos en etapa de prefactibilidad.	Ejecución y Administración de Procesos
Tramite inicial: Revisión de la solicitud radicada y si cumple con los parametros generales, y de acuerdo con lo establecido por la Ley 1° de 1991 y Decreto 1079 de 2015, se cita a audiencia pública	GIT Asesoría Legal de Estructuración - ANI. Vicepresidencia de Estructuración.	Solicitante DIMAR Alcaldia Autoridad ambiental competente DIAN Ministerio de Comercio,	Riesgo de gestión	Procesos	Riesgos de gestión (No aplica)	Reputacional	Procesos	RG-EPIT-03	Posibilidad de pérdida reputacional por concepto de viabilidad inadecuado para dar paso a la audiencia publica, debido a que los evaludores no evidencian las deficiencias en los avisos de prensa que no cumplen lo requisitos legales.	Ejecución y Administración de Procesos
Evaluación del tramite de otorgamiento de la Concesión portuaria y suscripción del contrato	GIT Asesoría Legal de Estructuración - ANI. Vicepresidencia de Estructuración.	Solicitante DIMAR Alcaldia Autoridad ambiental competente	Riesgo de gestión	Procesos	Riesgos de gestión (No aplica)	Económica y Reputacional	Procesos	RG-EPIT-04	Posibilidad de pérdida reputacional y económica por accion judical del solicitante o un tercero que se vea afectado, debido a una inadecuada evaluacion de los aspectos tecnicos, financieros y legales del proyecto.	Ejecución y Administración de Procesos
Prefactibilidad y factibilidad: Adelantar y/o análizar los estudios en la etapa de prefactibilidad y factibilidad de proyecto y analizar la viabilidad del mismo. Gestionar las aprobaciones ante las entidades respectivas y analizar la viabilidad del mismo.	Vicepresidencia de Estructuración GIT Asesoría Legal de Estructuración Vicepresidencia Jurídica (G.I.T de Contratación) Vicepresidencias de la entidad.	Ministerio de transporte. Otras Entidades públicas. Originador y/o Estructurador de la Iniciativa Privada. Evaluador y/o Consultor Interventoría (Cuando aplique) CONFIS. Entes de control	Riesgo Fiscal	Riesgos fiscales (No aplica)	Actividad de la Etapa Precontractual	Económica	Riesgos fiscales (No aplica)	RF-EPIT-06	Posibilidad de efecto dañoso sobre los recursos públicos por estudios y diseños recibidos y pagados y que no cumplen condiciones de calidad, debido a la omisión o inadecuada evaluación técnica, financiera y/o jurídica de los proyectos en etapa de prefactibilidad o factibilidad.	Riesgos fiscales (No aplica)
Prefactibilidad y factibilidad: Adelantar y/o análizar los estudios en la etapa de prefactibilidad y factibilidad de proyecto y analizar la viabilidad del mismo. Gestionar las aprobaciones ante las entidades respectivas y analizar la viabilidad del mismo.	Vicepresidencia de Estructuración GIT Asesoría Legal de Estructuración Vicepresidencia Jurídica (G.I.T de Contratación) Vicepresidencias de la entidad.	Ministerio de transporte. Otras Entidades públicas. Originador y/o Estructurador de la Iniciativa Privada. Evaluador y/o Consultor Interventoría (Cuando aplique) CONFIS. Entes de control	Riesgo Fiscal	Riesgos fiscales (No aplica)	Actividad de la Etapa Precontractual	Económica	Riesgos fiscales (No aplica)	RF-EPIT-07	Posibilidad de efecto dañoso sobre los recursos públicos por la Insuficiencia de estudios previos o falencias o ausencia de estudio del mercado y/o análisis del sector, que genera sobrecostos o pagos que no representan beneficio público o Matriz de riesgos insuficiente respecto a la realidad del contrato y/o proyecto o Matriz de riesgos descontextualizada respecto a la realidad del contrato y/o proyecto, debido a la omisión o inadecuada elaboración de los documentos soporte para el proceso de selección del interventor o estructurador	Riesgos fiscales (No aplica)
Se atienden las observaciones y se modifican los documentos respectivos según apliquen • Se firma el Contrato de Concesión.	Vicepresidencia de Estructuración GIT Asesoría Legal de Estructuración Vicepresidencia Jurídica (G.I.T de Contratación) Vicepresidencias de la entidad.	Ministerio de transporte. Otras Entidades públicas. Originador y/o Estructurador de la Iniciativa Privada. Evaluador y/o Consultor Interventoría (Cuando aplique) CONFIS. Entes de control	Riesgo Fiscal	Riesgos fiscales (No aplica)	Actividad de la Etapa Precontractual	Económica	Riesgos fiscales (No aplica)	RF-EPIT-08	Posibilidad de efecto dañoso sobre los recursos públicos por la contratación de bienes y servicios sin cumplimiento en los requisitos establecidos en el pliego de condiciones, debido a la omisión o inadecuada evaluación y aprobación del proceso licitatorio de los proyectos de APP	Riesgos fiscales (No aplica)

PASO 2 - VALORACIÓN DE LOS RIESGOS

ID	PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL DE RIESGO INHERENTE	No.	CONTROL	TIPO DE CONTROL	IMPLEMENTACIÓN	REDUCE	PROBABILIDAD RESIDUAL	IMPACTO RESIDUAL	NIVEL DE RIESGO RESIDUAL
RG-EPIT-01	MUY BAJA (20%)	MODERADO (60%)	MODERADO	1	El Gerente del proyecto encargado del area especifica, la Vicepresidencia de estructuración, la Vicepresidencia de Planeación, riesgos y entorno y la Vicepresidencia Jurídica cada vez que se requiera realizan los estudios previos y anexos para la contratación del estructurador y/o el interventor (si aplica), los cuales son aprobados por cada Gerente y vicepresidente, con el fin de garantizar la integridad de la información y trazabilidad de la aprobación. Esta información es radicada a Contratación publica para su debido proceso de contratación. La evidencia del control se encuentra en el sistema de Gestión documental de la entidad y en el expediente del proyecto.	Preventivo	Manual	Probabilidad	MUY BAJA (20%)	MODERADO (60%)	MODERADO
				2	El Gerente del proyecto encargado del area especifica, la Vicepresidencia de estructuración, la Vicepresidencia de Planeación, riesgos y entorno, la Vicepresidencia Jurídica y el interventor cada vez que se inicia la estructuración de un proyecto o se requiera, realiza un reconocimiento del proyecto, con el propósito de conocer las características de la región y los requerimientos técnicos, ambientales, prediales y sociales de la(s) alternativa(s) propuestas para el desarrollo del proyecto, de manera que éstas se ponderen en la estructuración de la concesión, de conformidad al procedimiento EPIT-P-006. La evidencia del control se cuenta con el acta de visita y/o el informe de la comisión que reposa en el Aniscopio en la legalización de comisión.	Preventivo	Manual	Probabilidad			
				3	[illegible]	Preventivo	Manual	Probabilidad			
				4	[illegible]	Preventivo	Manual	Probabilidad			
				5	[illegible]	Preventivo	Manual	Probabilidad			
				6	[illegible]	Preventivo	Manual	Probabilidad			
				7	[illegible]	Preventivo	Manual	Probabilidad			
				8	[illegible]	Detectivo	Manual	Probabilidad			
				9	[illegible]	Preventivo	Manual	Probabilidad			
				10	[illegible]	Preventivo	Manual	Probabilidad			
				11	[illegible]	Preventivo	Manual	Probabilidad			
RG-EPIT-05	BAJA (40%)	MODERADO (60%)	MODERADO	1	[illegible]	Preventivo	Manual	Probabilidad	MUY BAJA (20%)	MODERADO (60%)	MODERADO
				2	[illegible]	Preventivo	Manual	Probabilidad			
				3	[illegible]	Preventivo	Manual	Probabilidad			
				4	[illegible]	Preventivo	Manual	Probabilidad			
				5	[illegible]	Preventivo	Manual	Probabilidad			
				6	[illegible]	Preventivo	Manual	Probabilidad			
				7	[illegible]	Preventivo	Manual	Probabilidad			
RG-EPIT-03	MUY BAJA (20%)	LEVE (20%)	BAJO	1	[illegible]	Preventivo	Manual	Probabilidad	MUY BAJA (20%)	LEVE (20%)	BAJO
RG-EPIT-04	MUY BAJA (20%)	LEVE (20%)	BAJO	1	[illegible]	Preventivo	Manual	Probabilidad	MUY BAJA (20%)	LEVE (20%)	BAJO
RF-EPIT-06	BAJA (40%)	MODERADO (60%)	MODERADO	1	[illegible]	Preventivo	Manual	Probabilidad	MUY BAJA (20%)	MODERADO (60%)	MODERADO
				2	[illegible]	Detectivo	Manual	Probabilidad			
				3	[illegible]	Preventivo	Manual	Probabilidad			
				4	[illegible]	Preventivo	Manual	Probabilidad			
RF-EPIT-07	BAJA (40%)	MODERADO (60%)	MODERADO	1	[illegible]	Preventivo	Manual	Probabilidad	MUY BAJA (20%)	MODERADO (60%)	MODERADO
				2	[illegible]	Preventivo	Manual	Probabilidad			
RF-EPIT-08	MUY BAJA (20%)	CATASTRÓFICO (100%)	EXTREMO	1	[illegible]	Preventivo	Manual	Probabilidad	MUY BAJA (20%)	CATASTRÓFICO (100%)	EXTREMO

PASO 3 - PLAN DE MITIGACIÓN DEL RIESGO

MÓDULO VII

ID	TRATAMIENTO	FORMA DE REDUCCIÓN	¿Requiere plan de mitigación?	Observaciones (Justificación)	ACCIÓN DE MITIGACIÓN	RESPONSABLE	NOMBRE DEL INDICADOR CLAVE DEL RIESGO	FORMULA DEL INDICADOR	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	META DEL INDICADOR	PERIODICIDAD DE MEDICIÓN	FUENTE DE MEDICIÓN	OBSERVACIONES
RG-EPIT-01	Aceptar	N/A	NO	De conformidad con criterios de aceptación del apetito del riesgo, se asume el riesgo y se administra por medio de las actividades propias del proceso asociado, no se adopta ninguna medida de control que afecte la probabilidad o impacto del riesgo.	N/A	N/A	1. % de Proyectos viabilizados que incumplen requisitos mínimos	Número de proyectos viabilizados en etapa de factibilidad que incumplen los requisitos mínimos / Número de proyectos desarrollados o evaluados (pública o privada)	1. Medir la proporción de los proyectos viabilizados en la etapa de factibilidad que cuentan con el oficio de acuerdo de condiciones y/o oficio de solicitud de inicio del proceso de contratación	0%	1. Semestral	Oficio de acuerdo de condiciones y/o oficio de solicitud de inicio del proceso de contratación Aprobaciones de las Entidades correspondientes	Aprobada por el equipo de tecnico y financiero de estructuración con el apoyo Jurídico de la Vicepresidencia Jurídica y de la VPRE, encargado de realizar la revisión del cumplimiento mínimo para la aprobación del proyecto específico, con el fin de evaluar los motivos de rechazo, para cumplir el ciclo PHVA.
RG-EPIT-05	Aceptar	N/A	NO	De conformidad con criterios de aceptación del apetito del riesgo, se asume el riesgo y se administra por medio de las actividades propias del proceso asociado, no se adopta ninguna medida de control que afecte la probabilidad o impacto del riesgo.	N/A	N/A	1. % de Proyectos que incumplen requisitos mínimos 2. Oportunidad en el registro en RUAPP	1. Número de proyectos viabilizados en etapa de prefactibilidad que incumplen los requisitos mínimos / Número de proyectos desarrollados o evaluados (pública o privada) 2. Número de proyectos registrados por fuera de los términos de ley / el total de proyectos registrados	1. Medir los proyectos que son desarrollados y evaluados con el fin de establecer su viabilidad para la siguiente etapa. 2. Establecer los registros que se ingresan por fuera de los términos de ley en la plataforma del DNP - RUAPP	1. 0% 2. 0%	1. Semestral 2. Semestral	1. Banco de evidencias de los proyectos 2. Plataforma DNP - RUAPP	
RG-EPIT-03	Aceptar	N/A	NO	De conformidad con criterios de aceptación del apetito del riesgo, se asume el riesgo y se administra por medio de las actividades propias del proceso asociado, no se adopta ninguna medida de control que afecte la probabilidad o impacto del riesgo.	N/A	N/A	Deficiencias en la publicacion	Numero de solicitudes que no debieron pasar a audiencia publica / el numero de solicitudes que se hizo audiencia publica	El numero de veces que no se evaluaron correctamente las publicaciones presentadas	0	SEMESTRAL (Recolección de información: Cada vez que se realiza una audiencia publica)	Resolucion	En el primer semestre de 2022, no se ha recibido ninguna solicitud de Concesión Portuaria
RG-EPIT-04	Aceptar	N/A	NO	De conformidad con criterios de aceptación del apetito del riesgo, se asume el riesgo y se administra por medio de las actividades propias del proceso asociado, no se adopta ninguna medida de control que afecte la probabilidad o impacto del riesgo.	N/A	N/A	Demanda inadecuado otorgamiento	Numero de demandas por parte del solicitante / el numero de solicitudes portuarias	El numero de demandas por mala evaluacion del tramite	0	SEMESTRAL (Recolección de información: Cada vez que se interpone una solicitud de revisión	Resolucion Radicados Demanda	En el primer semestre de 2022, no se ha Presentado ninguna demanda con realcion a las Concesiones Portuarias
RF-EPIT-06	Aceptar	Mitigar	NO	De conformidad con criterios de aceptación del apetito del riesgo, se asume el riesgo y se administra por medio de las actividades propias del proceso asociado, no se adopta ninguna medida de control que afecte la probabilidad o impacto del riesgo.	N/A	N/A	% de Proyectos que incumplen requisitos mínimos	Número de proyectos viabilizados en etapa de prefactibilidad y factibilidad que incumplen los requisitos mínimos / Número de proyectos desarrollados o evaluados (pública o privada)	Medir los proyectos que son desarrollados y evaluados con el fin de establecer su viabilidad para la siguiente etapa.	0%	Semestral	Banco de evidencias de los proyectos	Aprobada por el equipo de tecnico y financiero de estructuracion con el apoyo de la VPRE, encargado de realizar la revisión del cumplimiento minimo para la aprobacion del proyecto especifico, con el fin de evaluar los motivos de rechazo, para cumplir el ciclo PHVA.
RF-EPIT-07	Aceptar	Mitigar	NO	De conformidad con criterios de aceptación del apetito del riesgo, se asume el riesgo y se administra por medio de las actividades propias del proceso asociado, no se adopta ninguna medida de control que afecte la probabilidad o impacto del riesgo.	N/A	N/A	% de procesos declarados desiertos por inposibilidad de los oferentes en el cumplimiento de los requisitos	(No. procesos declarados desiertos por inposibilidad de los oferentes en el cumplimiento de los requisitos/ No de procesos aperturados) *100	el indicador mide la proporcion de los procesos declarados desiertos por inposibilidad de los oferentes en el cumplimiento de los requisitos con respecto a los procesos de selección adelantados	0%	Anual	Secop II	
RF-EPIT-08	Reducir	Mitigar	SI	Teniendo en cuenta los criterios de aceptación del apetito del riesgo definido por la Entidad, se requiere definir acciones que permita mitigar el riesgo residual	Identificar las lecciones aprendidas y modificar (si aplica) el modelo estandar del contrato y sus apendices.	Vicepresidencia de Estructuración	Proporción de observaciones atendidas que requieran ser incluidas mediante adendas durante el proceso de contratación del proyecto con referencia a las especificaciones técnicas	1. (Numero de observaciones atendidas que requieran ser incluidas mediante adendas durante el proceso de contratación del proyecto con referencia a las especificaciones técnicas / Numero de observaciones allegadas que requieran ser incluidas mediante adendas durante el proceso de contratación del proyecto con referencia a las especificaciones [illegible]	1. El indicador mide porporción de observaciones atendidas que requieran ser incluidas mediante adendas durante el proceso de contratación del proyecto con referencia a las especificaciones técnicas, lo cual ayudará a ajustar el modelo de contrato (si aplica)	1. 100%	1. Anual	1. Adendas publicadas en el SECOP	

APROBACIÓN MAPA DE RIESGOS

	NOMBRE	CARGO	
ELABORÓ	Carlos Alberto Tapicha Falla	Contratista	Mapa de riesgos aprobado mediante memorando con Radicado No. : 20262000038933
ELABORÓ	Sandra Milena Vásquez Mancera	Experto G3 07	
ELABORÓ	Maria Isamar Bayona Contreras	Contratista	
ELABORÓ	Angela Valentina Fajardo Marquez	Contratista	
REVISÓ	Carlos Alberto Tapicha Falla	Contratista	
APROBÓ	Julian David Rueda Acevedo	Vicepresidente (E)	

ANI

MAPA DE RIESGOS POR PROCESO Y SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS

SISTEMA ESTRATEGICO DE PLANEACION Y GESTION

CODIGO:	SEPG-F-030	ÓN:		FECHA:	22/05/2025

PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO
Gestión Contractual y Seguimiento de Proyectos de Infraestructura de Transporte	Garantizar un oportuno y eficiente control y seguimiento de la ejecución de los proyectos de infraestructura pública de transporte a cargo de la ANI y establecer lineamientos para los interventores de los contratos de concesión, los supervisores de los contratos de interventoría y otros contratos y los equipos de control y

PASO 1 - IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

MÓDULO II

ACTIVIDADES DEL PROCESO	PARTES INTERESADAS (INTERNAS)	PARTES INTERESADAS (EXTERNAS)	TIPO DE RIESGO	PUNTO DE RIESGO DE GESTION	PUNTO DE RIESGO FISCAL	ÁREAS DE IMPACTO	FACTORES DE RIESGO	ID	RIESGO	CLASIFICACIÓN DEL RIESGO DE GESTION
CARACTERISTICAS DEL PROCESO				PUNTOS, ÁREAS Y FACTORES DE RIESGO				DESCRIPCIÓN DEL RIESGO		
Realizar los estudios de conveniencia con sus respectivos anexos para solicitar proceso contratación de la interventoría.	Grupo Interno de Trabajo de Contratación	N/A	Riesgo de gestión	Insumos	Riesgos de gestión (No aplica)	Económica	Procesos	RG-GCSP-01	Posibilidad de pérdida económica por reconocimiento de valores superiores a los inicialmente proyectados, debido a la entrega de insumos inadecuados para la realización de los estudios de conveniencia en la contratación de la interventoría.	Ejecución y Administración de Procesos
Realizar los estudios de conveniencia con sus respectivos anexos para solicitar proceso contratación de la interventoría.	Grupo Interno de Trabajo de Contratación Equipo de coordinación y seguimiento del proyecto Vicepresidencia de estructuración	Proveedores	Riesgo Fiscal	Riesgos fiscales (No aplica)	Actividad de la Etapa Precontractual	Económica	Riesgos fiscales (No aplica)	RF-GCSP-10	Posibilidad de efecto dañoso sobre los recursos públicos por la insuficiencia de estudios previos, debido a la deficiencia en la estructuración de estudios previos para la contratación de la interventoría.	Riesgos fiscales (No aplica)
Revisar y aprobar la (s) garantía (s) de los Contratos.	• V. Ejecutiva. • V. Gestión Contractual. • V. Jurídica.	• Concesionarios • Interventorías	Riesgo de gestión	Productos	Riesgos de gestión (No aplica)	Económica y Reputacional	Procesos	RG-GCSP-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 establecidas en las garantías y sus vigencias.	Ejecución y Administración de Procesos
Revisar y aprobar la (s) garantía (s) de los Contratos.	Todas las dependencias	• Concesionario • Interventoría • Entes de Control • Veedurías • Entidades públicas y/o privadas • Ciudadanos	Riesgo Fiscal	Riesgos fiscales (No aplica)	Actividad de la Etapa Precontractual	Económica	Riesgos fiscales (No aplica)	RF-GCSP-11	Posibilidad de efecto dañoso sobre los recursos públicos por la insuficiencia de las garantías exigidas, debido a una inadecuada y/o inoportuna revisión, aprobación y/o seguimiento de los valores, plazos y coberturas establecidas en las garantías y sus vigencias.	Riesgos fiscales (No aplica)
Verificar la documentación contractual de cada proyecto ... / Suscribir acta de inicio previa verificación de cumplimiento de los requisitos establecidos en el ...	• Gerentes de modo. • Equipo de ... / • V. Ejecutiva. • V. Gestión Contractual	N/A / • Concesionario • Interventoría	Riesgo de gestión	Procesos	Riesgos de gestión (No aplica)	Reputacional	Procesos	RG-GCSP-03	Posibilidad de pérdida reputacional por hallazgos de entes de control y/o auditorías internas, debido a la suscripción del acta de inicio sin el cumplimiento de los requisitos previos.	Ejecución y Administración de Procesos
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 las áreas técnica, financiera, jurídica, predial, social, ambiental, riesgos, incluido el trámite para la suscripción de modificaciones contractuales, así como la coordinación y articulación con el concesionario, la interventoría y demás actores que participen en el proyecto.	• Todas las dependencias de la ANI.	• Concesionario • Interventoría • Entes de Control • Veedurías • Entidades públicas y/o privadas • Ciudadanos	Riesgo de gestión	Procesos	Riesgos de gestión (No aplica)	Económica y Reputacional	Procesos	RG-GCSP-04	Posibilidad de pérdida reputacional y económica por sobrecostos en el desarrollo de los proyectos, debido a la inoportuna e insuficiente atención tanto de las problemáticas sociales, ambientales, prediales, jurídico prediales, de redes, técnicas, jurídicas y riesgos como de las controversias presentadas en la ejecución de los proyectos.	Ejecución y Administración de Procesos
			Riesgo de gestión	Resultados	Riesgos de gestión (No aplica)	Reputacional	Eventos Externos (Terceros)	RG-GCSP-05	Posibilidad de pérdida reputacional por inadecuada gestión y malas prácticas por parte de la Entidad, debido a la emisión de conceptos erróneos, deficiencia en el relacionamiento con las comunidades y entidades, e inadecuado seguimiento a las afectaciones generadas en el marco de la ejecución del proyecto.	Ejecución y Administración de Procesos
			Riesgo de gestión	Procesos	Riesgos de gestión (No aplica)	Reputacional	Eventos Externos (Terceros)	RG-GCSP-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 las obligaciones contractuales y/o en los procedimientos internos.	Ejecución y Administración de Procesos
Atender los diferentes requerimientos y PQRS que se generen en el desarrollo y ejecución de los proyectos.	• Equipo de Coordinación y Seguimiento al proyecto. • Equipo de Servicio al Ciudadano	• Concesionario y/o contratistas de obra pública. • Interventoría. • Peticionarios. • Entes de Control. * Congreso de la República	Riesgo de gestión	Productos	Riesgos de gestión (No aplica)	Reputacional	Procesos	RG-GCSP-07	Posibilidad de pérdida reputacional por sanciones por parte de los entes de control y/o por acciones judiciales, debido al incumplimiento de un mandato legal, frente a los principios generales establecidos para la función administrativa y la gestión fiscal y/o por responder PQRS fuera de los tiempos estipulados 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.	• GIT Proyectos carreteros, Estrategia Contractual, Permisos y Modificaciones • Vicepresidencia Jurídica	• Peticionarios. • Concesionario • Interventoría	Riesgo de gestión	Productos	Riesgos de gestión (No aplica)	Reputacional	Procesos	RG-GCSP-08	Posibilidad de pérdida reputacional por retrasos en la respuesta que resuelve el trámite (resolución de otorgamiento del permiso o concepto), debido a un inadecuado funcionamiento y/o uso de las herramientas tecnológicas necesarias, tiempos de digitalización de documentación, así como la insuficiencia de personal para atender las solicitudes radicadas.	Usuarios, Productos y Prácticas Organizacionales
Realizar el proceso de terminación del contrato y su posterior reversión y liquidación.	• Equipo Archivo y Correspondencia • Equipo de Coordinación y Seguimiento al proyecto.	• Concesionario • Interventoría • Entidad dueña de la Infraestructura • Autoridades ambientales	Riesgo de gestión	Procesos	Riesgos de gestión (No aplica)	Económica y Reputacional	Procesos	RG-GCSP-09	Posibilidad de pérdida reputacional y económica por transferencias de obligaciones no contractuales a la entidad, debido a errores u omisiones durante la terminación, caducidad, nulidad, reversión y/o liquidación de los contratos.	Ejecución y Administración de Procesos
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 las áreas técnica, financiera, jurídica, predial, social, ambiental, riesgos, incluido el trámite para la suscripción de modificaciones contractuales, así como la coordinación y articulación con el concesionario, la interventoría y demás actores que participen en el proyecto.	Todas las dependencias ANI	• Concesionario • Interventoría • Entes de Control • Veedurías • Entidades públicas y/o privadas • Ciudadanos	Riesgo Fiscal	Riesgos fiscales (No aplica)	Actividad de la Etapa Contractual	Económica	Riesgos fiscales (No aplica)	RF-GCSP-12	Posibilidad de efecto dañoso sobre los recursos públicos por bienes, servicios u obras pagados, sin haber sido recibidos a satisfacción y/o por recibir a satisfacción y consecuente pago de bienes, servicios u obras pagados, sin cumplir las condiciones contractuales y/o condiciones de cantidad y/o calidad y/o por errores o imprecisiones en las actas de recibo, debido a la omisión o inadecuado seguimiento a los proyectos	Riesgos fiscales (No aplica)
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 las áreas técnica, financiera, jurídica, predial, social, ambiental, riesgos, incluido el trámite para la suscripción de modificaciones contractuales, así como la coordinación y articulación con el concesionario, la interventoría y demás actores que participen en el proyecto.	Todas las dependencias ANI	• Concesionario • Interventoría • Entes de Control • Veedurías • Entidades públicas y/o privadas • Ciudadanos	Riesgo Fiscal	Riesgos fiscales (No aplica)	Actividad de la Etapa Contractual	Económica	Riesgos fiscales (No aplica)	RF-GCSP-13	Posibilidad de efecto dañoso sobre los recursos públicos por recibo a satisfacción o pago de Bienes, servicios u obras que no brindan utilidad o beneficio y/o recibo a satisfacción y consecuente pago mayor de bienes, servicios u obras pagados, sin cumplir las condiciones contractuales y/o condiciones de cantidad y/o calidad, debido a la omisión o inadecuado seguimiento a los proyectos	Riesgos fiscales (No aplica)
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 las áreas técnica, financiera, jurídica, predial, social, ambiental, riesgos, incluido el trámite para la suscripción de modificaciones contractuales, así como la coordinación y articulación con el concesionario, la interventoría y demás actores que participen en el proyecto.	Todas las dependencias ANI	• Concesionario • Interventoría • Entes de Control • Veedurías • Entidades públicas y/o privadas • Ciudadanos	Riesgo Fiscal	Riesgos fiscales (No aplica)	Actividad de la Etapa Contractual	Económica	Riesgos fiscales (No aplica)	RF-GCSP-14	Posibilidad de efecto dañoso sobre los recursos públicos por modificaciones contractuales imputables al contratista total o parcialmente y cuyos costos colaterales asume la Entidad contratante y/o adición de ítem no previsto sin estudio de mercado y/o con sobrecosto en los contratos de obra publica vigente del modo ferreo, debido a la omisión o inadecuado seguimiento a los proyectos y/o gestión de las modificaciones contractuales.	Riesgos fiscales (No aplica)
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 las áreas técnica, financiera, jurídica, predial, social, ambiental, riesgos, incluido el trámite para la suscripción de modificaciones contractuales, así como la coordinación y articulación con el concesionario, la interventoría y demás actores que participen en el proyecto.	Todas las dependencias ANI	• Concesionario • Interventoría • Entes de Control • Veedurías • Entidades públicas y/o privadas • Ciudadanos	Riesgo Fiscal	Riesgos fiscales (No aplica)	Actividad de la Etapa Contractual	Económica	Riesgos fiscales (No aplica)	RF-GCSP-15	Posibilidad de efecto dañoso sobre los recursos públicos por mayores valores reconocidos y pagados superiores a lo pactado en el contrato debido al inadecuado seguimiento y control del proyecto.	Riesgos fiscales (No aplica)
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 las áreas técnica, financiera, jurídica, predial, social, ambiental, riesgos, incluido el trámite para la suscripción de ...	Todas las dependencias ANI	• Concesionario • Interventoría • Entes de Control • Veedurías • Entidades públicas y/o privadas • Ciudadanos	Riesgo Fiscal	Riesgos fiscales (No aplica)	Actividad de la Etapa Contractual	Económica	Riesgos fiscales (No aplica)	RF-GCSP-16	Posibilidad de efecto dañoso sobre los recursos públicos por errores en los pagos efectuados por compensación y/o retribución, debido al inadecuado revisión y control de las cuentas del proyecto.	Riesgos fiscales (No aplica)
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 las áreas técnica, financiera, jurídica, predial, social, ambiental, riesgos, incluido el trámite para la suscripción de ...	Todas las dependencias ANI	• Concesionario • Interventoría • Entes de Control • Veedurías • Entidades públicas y/o privadas • Ciudadanos	Riesgo Fiscal	Riesgos fiscales (No aplica)	Actividad de la Etapa Contractual	Económica	Riesgos fiscales (No aplica)	RF-GCSP-17	Posibilidad de efecto dañoso sobre los recursos públicos por el incumplimiento contractual respecto de las especificaciones técnicas y de calidad de las obras contratadas, debido al inadecuado seguimiento y control del proyecto.	Riesgos fiscales (No aplica)

PASO 2 - VALORACIÓN DE LOS RIESGOS

PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL DE RIESGO INHERENTE	No.	CONTROL	TIPO DE CONTROL	IMPLEMENTACIÓN	REDUCE	PROBABILIDAD RESIDUAL	IMPACTO RESIDUAL	NIVEL DE RIESGO RESIDUAL
MÓDULO III			MÓDULO IV		MÓDULO V			MÓDULO VI		
RIESGO INHERENTE			DESCRIPCIÓN DEL CONTROL		ATRIBUTOS DEL CONTROL - EFICIENCIA		ATRIBUTOS DEL	RIESGO RESIDUAL		
BAJA (40%)	LEVE (20%)	BAJO	1	Los integrantes del equipo de seguimiento al proyecto, cada vez que se va a realizar la contratación de la interventoría, revisan los insumos requeridos con los encargados de la Vicepresidencia de Estructuración y el GIT Contratación, según aplique, verificando los perfiles, dedicaciones, tiempos requeridos, y todas las demás actividades a desarrollar tanto de control como de verificación, con el fin de contar con el estudio de conveniencia y oportunidad (GCSP-F-269) y los anexos respectivos, que reposan como evidencia en la plataforma SECOP.	Preventivo	Manual	Probabilidad	BAJA (40%)	LEVE (20%)	BAJO
BAJA (40%)	LEVE (20%)	BAJO	1	Los integrantes del equipo de coordinación y seguimiento del proyecto y el Gerente responsable y la Vicepresidencia a cargo cada vez que se va a realizar la contratación de la interventoría, analizan, incorporan las necesidades de cada area y validan los requerimientos, derivados del contrato a supervisar, con el fin de contar con el estudio previo (GCOP-F-026) y los anexos respectivos, conforme al Manual de contratación. Evidencia del control se cuenta con el estudio previo debidamente firmado que reposa en el SECOP.	Preventivo	Manual	Probabilidad	MUY BAJA (20%)	LEVE (20%)	BAJO
			2	El vicepresidente a cargo cada vez que se va a publicar los pliegos definitivos de la interventoria y se cuente las respuestas de observaciones del prepliego, revisan y solicitan que se incluya en la sesión del comité de contratación, con el fin de recibir las recomendaciones, conforme a la resolución del reglamento interno del comité de contratación vigente y el procedimiento de concurso de meritos abierto GCOP-P-003. Evidencia del control se cuenta con la publicación del proceso pliego definitivos en el SECOP.	Preventivo	Manual	Probabilidad			
MEDIA (60%)	MENOR (40%)	MODERADO	1	Los integrantes del equipo de coordinación y seguimiento del proyecto verifican inicialmente los valores, plazos y coberturas establecidas en las garantías, de acuerdo con las condiciones exigidas normativa y contractualmente, para las pólizas y demás garantías relacionadas con todos los contratos, permisos y autorizaciones temporales a fin de verificar su autenticidad, idoneidad y suficiencia en desarrollo de la actividad contractual, en concordancia con lo establecido en el procedimiento APROBACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE POLIZAS Y DEMAS GARANTIAS (GCSP-P-012). Como evidencia se dispone de los memorandos respectivos y el formato de aprobación GCSP-F-003, los cuales se envían por el sistema de gestión documental y reposan en los expedientes correspondientes.	Preventivo	Manual	Probabilidad	MUY BAJA (20%)	MENOR (40%)	BAJO
			2	Los integrantes del equipo de coordinación y seguimiento del proyecto y/o la Interventoría (cuando aplique) realizan seguimiento a las vigencias establecidas en las garantías, y verifican con la antelación que corresponda en cada caso, las pólizas a vencer y de esa manera generar alertas, con base en lo establecido en el procedimiento APROBACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE POLIZAS Y DEMAS GARANTIAS (GCSP-P-012), así como en la Resolución No.716 del 2015, el instructivo (GCSP-I-008), con el propósito de administrar las pólizas y demás garantías relacionadas con todos los contratos, permisos y autorizaciones temporales a fin de verificar su idoneidad y suficiencia en desarrollo de la actividad contractual. Como evidencia se dispone de los memorandos, oficios respectivos en el sistema ...	Preventivo	Manual	Probabilidad			
			3	Los integrantes del equipo de coordinación y seguimiento del proyecto elaboran el informe del proyecto conforme a la periodicidad según aplique al modo de transporte y verifican el cumplimiento a las obligaciones contractuales, con el fin realizar el seguimiento a las garantías de los contratos, de conformidad a los procedimientos GCSP-P-003, GCSP-P-020, GCSP-P-023, GCSP-P-024. Como evidencia se dispone del informe de seguimiento al proyecto (GCSP-F-019, GCSP-F-049 y GCSP-F-205) radicado en el sistema de ...	Preventivo	Manual	Probabilidad			

PASO 3 - PLAN DE MITIGACIÓN DEL RIESGO

MÓDULO VII

TRATAMIENTO	FORMA DE REDUCCIÓN	¿Requiere plan de mitigación?	Observaciones (Justificación)	ACCIÓN DE MITIGACIÓN	RESPONSABLE	NOMBRE DEL INDICADOR CLAVE DEL RIESGO	FORMULA DEL INDICADOR	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	META DEL INDICADOR	PERIODICIDAD DE MEDICIÓN	FUENTE DE MEDICIÓN	OBSERVACIONES
TRATAMIENTO DEL RIESGO				PLAN DE MITIGACIÓN DEL RIESGO		INDICADOR DEL RIESGO						
Aceptar	N/A	NO	De conformidad con criterios de aceptación del apetito del riesgo, se asume el riesgo y se administra por medio de las actividades propias del proceso asociado, no se adopta ninguna medida de control que afecte la probabilidad o impacto del riesgo.	N/A	N/A	Contratos de interventoría que presentaron sobrecostos reconocidos debido a errores u omisiones asociados al proceso de contratación	(No. de contratos de interventoría que presentaron sobrecostos reconocidos debido a errores u omisiones asociados al proceso de contratación / No. total de contratos de interventoría) *100	El indicador mide la proporción de los contratos de interventoría que presentaron sobrecostos debido a errores u omisiones asociados al proceso de contratación, y que son reconocidos (amigable componedor, tribunales de arbitramento, fallos judiciales de la Entidad)	0	Semestral	GIT Defensa Judicial (amigable componedor, tribunales de arbitramento, laudos, fallos judiciales de la Entidad) modificaciones contractuales	Las modificaciones contractuales a tener en cuenta en la medición del indicador corresponde únicamente a las reconocidas por la Entidad debido a errores u omisiones asociados al proceso de contratación. La periodicidad de medición de los indicadores, se realiza en función de cada año fiscal (01 Enero - 30 Diciembre)
Aceptar	N/A	NO	De conformidad con criterios de aceptación del apetito del riesgo, se asume el riesgo y se administra por medio de las actividades propias del proceso asociado, no se adopta ninguna medida de control que afecte la probabilidad o impacto del riesgo.	N/A	N/A	1. Modificaciones contractuales debido a la deficiencia en los estudios previos	1.(Número de modificaciones de los contratos de interventoría por deficiencia en los estudios previos)/ (N. de contratos de interventoría en el periodo de evaluación)*100.	1. El indicador mide el numero de modificaciones a los contratos de interventoría por deficiencias en los estudios previos que se presentaron en el periodo de tiempo evaluado.	1. 0	1. Anual	1. Modificaciones contractuales (comité de contratación)	La periodicidad de medición de los indicadores, se realiza en función de cada año fiscal (01 Enero - 30 Diciembre)
Aceptar	N/A	NO	De conformidad con criterios de aceptación del apetito del riesgo, se asume el riesgo y se administra por medio de las actividades propias del proceso asociado, no se adopta ninguna medida de control que afecte la probabilidad o impacto del riesgo.	N/A	N/A	1. Hallazgos por inadecuada revisión, aprobación y seguimiento de las garantías	1. No. de hallazgos de entes de control y de auditorías internas que quedan en firme debido a una inadecuada revisión, aprobación y/o seguimiento de los valores, plazos y coberturas establecidas en las garantías y sus vigencias	1. El indicador mide los hallazgos de entes de control y de auditorías internas que se presentan como resultados de las auditorías y/o denuncias ciudadanas, específicamente frente a una inadecuada revisión, aprobación y/o seguimiento de los valores, plazos y coberturas establecidas en las garantías y sus vigencias	0	Semestral	Plan de Mejoramiento Institucional (PMI) Plan de Mejoramiento por Procesos (PMP)	El indicador se mide con los hallazgos que queden en firme por parte del ente de control y/o la auditoría interna. Adicionalmente, en el caso de identificar un hallazgo con incidencia económica se debe analizar el impacto. La periodicidad de medición de los indicadores, se realiza en función de cada año fiscal (01 Enero - 30 Diciembre)

APROBACIÓN MAPA DE RIESGOS

	NOMBRE	CARGO	
ELABORÓ	Jaime Guillermo Díaz Chabur	Experto G3-07 Vicepresidencia Gestión Contractual	Mapa de riesgos aprobado mediante memorando con Radicado No. : 20263000101453
ELABORÓ	Carlos Alexander Vargas Guerrero	Contratista Vicepresidencia Gestión Contractual	
ELABORÓ	Oscar Hernando Morales Morales	Experto G3-06 Vicepresidencia Gestión Contractual	
ELABORÓ	Aura María Rodríguez Ruiz	Contratista Gerencia Proyectos Aeroportuarios	
ELABORÓ	Carlos Alberto Carrasco	Gerente de Proyectos Aeroportuarios	
ELABORÓ	Rodny Fabián Ortiz Chamorro	Gerente de Proyectos Portuarios y Fluviales (E.)	
ELABORÓ	Miguel Alexei Landínez Santos	Experto G3-08 Vicepresidencia Gestión Contractual	
ELABORÓ	Adriana María Montañez Saenz	Gerente de Proyectos Férreos	
ELABORÓ	Gloria Inés Cardona Botero	Gerente de Proyectos Carreteros	
APROBÓ	Cristian Muñoz Claros	Contratista - GIT Planeación	
APROBÓ	Jessika Junca Ortiz	Contratista - GIT Planeación	
APROBÓ	MILENA PATRICIA JIMÉNEZ HERNÁNDEZ	Vicepresidenta de Gestión Contractual	
APROBÓ	ROBERTO GAMALIEL UPARELLA BRID	Vicepresidente Ejecutivo	

MAPA DE RIESGOS POR PROCESO Y SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS

SISTEMA ESTRATEGICO DE PLANEACION Y GESTION

CODIGO:	SEPG-F-030		FECHA:	

PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO
Gestión de la Contratación Pública	Realizar el proceso de contratación misional de los proyectos de concesión en todos los modos de infraestructura de transporte a cargo y los servicios conexos o relacionados, así como la contratación de bienes y servicios para la administración y el funcionamiento de la Entidad y la celebración de contratos y convenios

PASO 1 - IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS
MÓDULO II

CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO				PUNTOS, ÁREAS Y FACTORES DE RIESGO				DESCRIPCIÓN DEL RIESGO		
ACTIVIDADES DEL PROCESO	PARTES INTERESADAS (INTERNAS)	PARTES INTERESADAS (EXTERNAS)	TIPO DE RIESGO	PUNTO DE RIESGO DE GESTION	PUNTO DE RIESGO FISCAL	ÁREAS DE IMPACTO	FACTORES DE RIESGO	ID	RIESGO	CLASIFICACIÓN DEL RIESGO DE GESTION
Adelantar los procesos de selección de la Entidad, diferentes a Asociaciones Público Privadas, Contratación Directa y Convenios.	Áreas interesadas (1,2). Ordenador del Gasto (1,2)	Contratista (1,2). Ciudadanía a través del SECOP (1,2)	Riesgo de gestión	Procesos	Riesgos de gestión (No aplica)	Económica	Procesos	RG-GCOP-01	Posibilidad de pérdida económica por la selección de un proponente que carece de la capacidad jurídica requerida para ejecutar el objeto del Proceso de Contratación, debido a una deficiente verificación de los requisitos jurídicos habilitantes de las propuestas de modalidades de selección diferentes a APP´S.	Ejecución y Administración de Procesos
Adelantar los Procesos Misionales de Asociaciones Público Privadas.	Áreas interesadas (1,2). Ordenador del Gasto (1,2)	Contratista (1,2). Ciudadanía a través del SECOP (1,2)	Riesgo de gestión	Procesos	Riesgos de gestión (No aplica)	Económica y Reputacional	Procesos	RG-GCOP-02	Posibilidad de pérdida reputacional y económica por la selección de un proponente que carece de la capacidad jurídica requerida para ejecutar el objeto del Proceso de Contratación, debido a una deficiente verificación de los requisitos jurídicos habilitantes de las propuestas en procesos de APP´S.	Ejecución y Administración de Procesos
Adelantar los procesos de Contratación Directa y Convenios o Contratos Interadministrativos.	Áreas interesadas.(1,2) Ordenador del Gasto (1,2).	Contratista (1). Entidades Públicas (1,2) Ciudadanía a través del SECOP (1,2).	Riesgo de gestión	Procesos	Riesgos de gestión (No aplica)	Económica y Reputacional	Procesos	RG-GCOP-03	Posibilidad de pérdida reputacional y económica por la selección de un contratista o parte que carece de la capacidad jurídica requerida, para ejecutar el objeto del Proceso de Contratación, debido a una deficiente verificación de los documentos de capacidad jurídica aportados y verificados por el área estructuradora.	Ejecución y Administración de Procesos
Adquirir bienes y servicios que requiere la Entidad a través de Acuerdos Marco de Precios, Instrumentos de Agregación de Demanda o Grandes Superficies.	Áreas interesadas. (1) Ordenador del Gasto (1)	Contratista.(1) Ciudadanía a través de la Tienda Virtual del Estado (1)	Riesgo de gestión	Procesos	Riesgos de gestión (No aplica)	Económica	Procesos	RG-GCOP-06	Posibilidad de pérdida económica por el inicio del supervisor de la ejecución de una orden de compra sin la garantía aprobada conforme al Acuerdo Marco de Precios o Instrumento de Agregación de Demanda (si aplica), debido a la deficiente verificación de garantías entregadas al GIT de Contratación (si aplican).	Ejecución y Administración de Procesos
Adelantar Liquidaciones de Contratos y Convenios.	Áreas interesadas (1). Ordenador del Gasto (1).	Contratista (1) Ciudadanía a través del SECOP (1).	Riesgo de gestión	Procesos	Riesgos de gestión (No aplica)	Económica y Reputacional	Procesos	RG-GCOP-04	Posibilidad de pérdida reputacional y económica por la vinculación en procesos ante instancias administrativas y/o judiciales debido a liquidaciones radicadas en el GIT de Contratación con pérdida de competencia para liquidación.	Ejecución y Administración de Procesos
Emitir conceptos y/o brindar asesorías. Adelantar los procesos de Contratación Directa y Convenios o Contratos Interadministrativos.	Áreas interesadas (1,2)	N/A	Riesgo de gestión	Resultados	Riesgos de gestión (No aplica)	Económica y Reputacional	Procesos	RG-GCOP-05	Posibilidad de pérdida reputacional y económica por generar conceptos jurídicos incompletos debido al desconocimiento de la situación fáctica o de las normas en las que se funda o sustenta el tema de la consulta.	Ejecución y Administración de Procesos
Adelantar los procesos de selección de la Entidad, diferentes a Asociaciones Público Privadas, Contratación Directa y Convenios. Adquirir bienes y servicios que requiere la Entidad a través de Acuerdos Marco de Precios, Instrumentos de Agregación de Demanda o Grandes Superficies.	Áreas interesadas (1,2). Ordenador del Gasto (1,2)	Contratista (1,2). Ciudadanía a través del SECOP (1,2) Entes de control	Riesgo Fiscal	Riesgos fiscales (No aplica)	Actividad de la Etapa Precontractual	Económica	Riesgos fiscales (No aplica)	RF-GCOP-07	Posibilidad de efecto dañoso sobre los recursos públicos por la Contratación de bienes y servicios no relacionados con las funciones de la Entidad y Compra o inversión en bienes innecesarios o suntuosos, debido a la omisión de los ordenadores del gasto en la aplicación de la Ley 2155 del 2021 art. 19.	Ejecución y Administración de Procesos
Adelantar los procesos de selección de la Entidad, diferentes a Asociaciones Público Privadas, Contratación Directa y Convenios. Adelantar los Procesos Misionales de Asociaciones Público Privadas. Adquirir bienes y servicios que requiere la Entidad a través de Acuerdos Marco de Precios, Instrumentos de Agregación de Demanda o Grandes Superficies.	Áreas interesadas (1,2). Ordenador del Gasto (1,2)	Contratista (1,2). Ciudadanía a través del SECOP (1,2) Entes de control	Riesgo Fiscal	Riesgos fiscales (No aplica)	Actividad de la Etapa Precontractual	Económica	Riesgos fiscales (No aplica)	RF-GCOP-08	Posibilidad de efecto dañoso sobre los recursos públicos por la no elaboración de análisis del sector y estudio de mercado (si aplica) como consecuencia de la omisión en el cumplimiento de lo previsto en el Decreto 1082 de 2015 o en las normas que lo modifiquen o sustituyan, sin perjuicio de la responsabilidad exclusiva sobre el contenido a cargo de las áreas estructuradoras.	Ejecución y Administración de Procesos

APROBACIÓN MAPA DE RIESGOS			
	NOMBRE	CARGO	
ELABORÓ	Giomar Gutierrez Sanchez	Experto G3 6 - Vicepresidencia Jurídica	Mapa de riesgos aprobado mediante memorando con Radicado No. : 20267030037963
APROBÓ	ISRAEL ADALBERTO FRANCO MESA	Coordinador (E) del Grupo Interno de Trabajo de Contratación Vicepresidencia Jurídica	

PASO 2 - VALORACIÓN DE LOS RIESGOS

ID	MÓDULO III - RIESGO INHERENTE			MÓDULO IV - DESCRIPCIÓN DEL CONTROL		MÓDULO V - ATRIBUTOS DEL CONTROL - EFICIENCIA		ATRIBUTOS DEL	MÓDULO VI - RIESGO RESIDUAL		
	PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL DE RIESGO INHERENTE	No.	CONTROL	TIPO DE CONTROL	IMPLEMENTACIÓN	REDUCE	PROBABILIDAD RESIDUAL	IMPACTO RESIDUAL	NIVEL DE RIESGO RESIDUAL
RG-GCOP-01	MEDIA (60%)	CATASTRÓFICO (100%)	EXTREMO	1	El Comité Evaluador en el componente jurídico habilitante verifica el cumplimiento de los requisitos habilitantes jurídicos de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones, la invitación pública o las adendas correspondientes, de acuerdo con la normatividad vigente, cada vez que se adelanta un proceso de selección y en el ámbito de competencia del Grupo Interno de Trabajo de Contratación, se elaboran los respectivos informes de verificación y evaluación con sus anexos. Dichos documentos se encuentran debidamente publicados en SECOP II.	Detectivo	Manual	Probabilidad	BAJA (40%)	CATASTRÓFICO (100%)	EXTREMO
				2	El Comité Evaluador en el componente jurídico habilitante solicita, cuando se presente alguna inconsistencia o duda en la aplicación del pliego de condiciones, la invitación pública o las adendas, a la dependencia estructuradora la respectiva aclaración mediante memorando. para realizar la adecuada verificación jurídica (competencia del Grupo Interno de Trabajo de Contratación), conforme al Instructivo Protocolo para la Evaluación de Propuestas de los Procesos de Selección – ANI (GCOP-I-001). Se cuenta como evidencia de control con el memorando registrado en el Sistema de Gestión Documental (si aplica) y con el informe de verificación y evaluación publicado en el SECOP II.	Detectivo	Manual	Probabilidad			
RG-GCOP-02	BAJA (40%)	CATASTRÓFICO (100%)	EXTREMO	1	El Comité Evaluador en el componente jurídico habilitante verifica el cumplimiento de los requisitos habilitantes jurídicos de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones, la invitación pública o las adendas correspondientes, de acuerdo con la normatividad vigente, cada vez que se adelanta un proceso de selección y en el ámbito de competencia del Grupo Interno de Trabajo de Contratación, se elaboran los respectivos informes de verificación y evaluación con sus anexos. Dichos documentos se encuentran debidamente publicados en SECOP.	Detectivo	Manual	Probabilidad	MUY BAJA (20%)	CATASTRÓFICO (100%)	EXTREMO
				2	El Comité Evaluador en el componente jurídico habilitante presenta el informe de verificación y evaluación ante el Comité de Contratación, acorde con la Resolución No. 20237030014775 Fecha: 03-11-2023 o aquella que la modifique, sustituya, adicione o complemente, cada vez que se realice la verificación y evaluación de un proceso de APP, con el propósito que éste recomiende su publicación. Evidencia de este control se encuentra en las actas del Comité de Contratación, en el repositorio de OneDrive, que cuenta con los permisos de acceso pertinentes.	Detectivo	Manual	Probabilidad			
				3	El Comité Evaluador en el componente jurídico habilitante solicita, cuando se presente alguna inconsistencia o duda en la aplicación del pliego de condiciones, la invitación pública o las adendas, a la dependencia estructuradora la respectiva aclaración mediante memorando. para realizar la adecuada verificación jurídica (competencia del Grupo Interno de Trabajo de Contratación), conforme al Instructivo Protocolo para la Evaluación de Propuestas de los Procesos de Selección – ANI (GCOP-I-001), se cuenta como evidencia de control con el memorando registrado en el Sistema de Gestión Documental (si aplica) y con el informe de verificación y evaluación publicado en el SECOP.	Detectivo	Manual	Probabilidad			
RG-GCOP-03	ALTA (80%)	MENOR (40%)	ALTO	1	El abogado asignado, los revisores del GIT de Contratación y el Coordinador del GIT de Contratación. revisan los documentos de capacidad jurídica aportados y verificados por el área estructuradora cada vez que se solicita una contratación directa. Como evidencia de este control, se cuenta con la proyección del contrato o convenio,para revisión y aprobación del ordenador del gasto.	Preventivo	Manual	Probabilidad	MEDIA (60%)	MENOR (40%)	MODERADO
RG-GCOP-06	BAJA (40%)	LEVE (20%)	BAJO	1	El abogado asignado, los revisores del GIT de Contratación y el Coordinador del GIT de Contratación verifican, revisan y aprueban las garantías entregadas con el fin de dar cumplimiento a uno de los requisitos de ejecución (cuando aplique). Como evidencia de este control, se cuenta con las actas de aprobación que reposan en el expediente contractual.	Preventivo	Manual	Probabilidad	BAJA (40%)	LEVE (20%)	BAJO
RG-GCOP-04	MEDIA (60%)	MAYOR (80%)	ALTO	1	El abogado asignado, los revisores del GIT de Contratación y el Coordinador del GIT de Contratación revisan que el contrato o convenio se encuentre en término para ser liquidado cada vez que se radique una solicitud de liquidación. con el propósito de verificar que la Entidad tenga competencia para efectuar la liquidación. Evidencia de la aplicación de este control se encuentra en la solicitud de liquidación o memorando de devolución de la solicitud, debidamente cargadas en el expediente contractual	Preventivo	Manual	Probabilidad	BAJA (40%)	MAYOR (80%)	ALTO
RG-GCOP-05	BAJA (40%)	MENOR (40%)	MODERADO	1	El abogado asignado, los revisores del GIT de Contratación y el Coordinador del GIT de Contratación analizan y revisan los soportes relacionados con la situación planteada, entregados por el área solicitante. acorde con la normatividad vigente, cada vez que se solicita un concepto jurídico y con el propósito de orientar al área solicitante. Evidencia de lo anterior se encuentra en el concepto enviado mediante correo electronico o cargado en el expediente contractual, según corresponda.	Preventivo	Manual	Probabilidad	BAJA (40%)	MENOR (40%)	MODERADO
RF-GCOP-07	MEDIA (60%)	CATASTRÓFICO (100%)	EXTREMO	1	El abogado asignado, los revisores del GIT de Contratación y el Coordinador del GIT de Contratación verifican y revisan, para los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, que se aporte la certificación de insuficiencia o inexistencia de personal (formato GETH-F-033). con el fin de garantizar que cuente con las condiciones para contratar la prestación de servicios conforme a el decreto 1068 del 2015 o el que modifique, sustituya o adicione. Como evidencia del control se cuenta con la certificación de insuficiencia o inexistencia de personal GETH-F-033.	Preventivo	Manual	Probabilidad	BAJA (40%)	CATASTRÓFICO (100%)	EXTREMO
				2	El abogado asignado, los revisores del GIT de Contratación y el Coordinador del GIT de Contratación verifican y revisan, para los contratos diferentes a los de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, que en los documentos y estudios previos se analice la aplicación del artículo 19 de la Ley 2155 de 2021 (si aplica). con el fin de garantizar que cuente con las condiciones conforme al plan de austeridad del gasto del respectivo año (ley 2155 del 2021 art. 19). Como evidencia del control se cuenta con el análisis del ordenador del gasto en los estudios y documentos previos (si aplica)	Preventivo	Manual	Probabilidad			
RF-GCOP-08	ALTA (80%)	CATASTRÓFICO (100%)	EXTREMO	1	El abogado asignado, los revisores del GIT de Contratación y el Coordinador del GIT de Contratación verifican, para todos los procesos de contratación, que se aporte el análisis del sector y el estudio de mercado. Como evidencia del control se cuenta con el análisis del sector y estudio de mercado GCOP-F-042 o en el estudio previo,según aplique.	Preventivo	Manual	Probabilidad	MEDIA (60%)	CATASTRÓFICO (100%)	EXTREMO

PASO 3 - PLAN DE MITIGACIÓN DEL RIESGO
MÓDULO VII

ID	TRATAMIENTO DEL RIESGO				PLAN DE MITIGACIÓN DEL RIESGO		INDICADOR DEL RIESGO						
	TRATAMIENTO	FORMA DE REDUCCIÓN	¿Requiere plan de mitigación?	Observaciones (Justificación)	ACCIÓN DE MITIGACIÓN	RESPONSABLE	NOMBRE DEL INDICADOR CLAVE DEL RIESGO	FORMULA DEL INDICADOR	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	META DEL INDICADOR	PERIODICIDAD DE MEDICIÓN	FUENTE DE MEDICIÓN	OBSERVACIONES
RG-GCOP-01	Reducir	N/A	SI	Teniendo en cuenta los criterios de aceptación del apetito del riesgo definido por la Entidad, se requiere definir acciones que permita mitigar el riesgo residual	1. Revisar la verificación de los requisitos jurídicos habilitantes de las propuestas presentadas con el Coordinador del GIT de Contratación, antes de su publicación en el SECOP. 2. En el caso de licitaciones públicas y de concursos de méritos cuyo valor excede la menor cuantía, el informe de evaluación definitivo se informa al comité de contratación previo a la publicación en el SECOP.	Comité evaluador Comité de Contratación Coordinador del GIT de Contratación	Observaciones al informe definitivo de verificación y evaluación	(Numero de observaciones recibidas posteriormente al informe definitivo de verificación y evaluación y previo a la adjudicación que modifiquen la calificación definitiva/Numero total de observaciones recibidas posteriormente al informe definitivo de verificación y evaluación y previo a la adjudicación)*100	Este indicador mide la relación de las observaciones que podrían modificar los aspectos jurídicos del proceso resultantes de la verificación jurídica habilitante final de las propuestas.	0%	Semestral	Procesos adjudicados	Para la medición del indicador se realizará conforme a una muestra aleatoria representativa.
RG-GCOP-02	Reducir	N/A	SI	Teniendo en cuenta los criterios de aceptación del apetito del riesgo definido por la Entidad, se requiere definir acciones que permita mitigar el riesgo residual	1. Revisar la verificación de los requisitos jurídicos habilitantes de las propuestas presentadas con el Coordinador del GIT de Contratación, antes de su publicación en el SECOP. 2. El informe de verificación y evaluación definitivo se somete a consideración del Comité de Contratación, de conformidad con lo establecido en la resolución vigente.	Comité evaluador Comité de Contratación Coordinador del GIT de Contratación	Observaciones al informe definitivo de verificación y evaluación	(Numero de observaciones recibidas posteriormente al informe definitivo de verificación y evaluación y previo a la adjudicación que modifiquen la calificación definitiva/Numero total de observaciones recibidas posteriormente al informe definitivo de verificación y evaluación y previo a la adjudicación)*100	Este indicador mide la relación de las observaciones que podrían modificar los aspectos jurídicos del proceso resultantes de la verificación jurídica habilitante final de las propuestas.	0%	Semestral	Procesos adjudicados	Para la medición del indicador se realizará conforme a una muestra aleatoria representativa.
RG-GCOP-03	Aceptar	N/A	NO	De conformidad con criterios de aceptación del apetito del riesgo, se asume el riesgo y se administra por medio de las actividades propias del proceso asociado, no se adopta ninguna medida de control que afecte la probabilidad o impacto del riesgo.	N/A	N/A	Rechazo a través de SECOP del Proceso de Contratación Directa	(Número de rechazos de procesos de contratación directa por SECOP / Numero De procesos de contratación directa adelantados por secop)*100	Este indicador mide los errores en que incurren los Abogados del GIT de Contratación en los procesos de contratación directa a través de SECOP, por razón de elaboración de contratos sin cumplir con los requisitos.	0%	Semestral	Procesos de contratación directa firmados	N/A
RG-GCOP-06	Aceptar	N/A	NO	De conformidad con criterios de aceptación del apetito del riesgo, se asume el riesgo y se administra por medio de las actividades propias del proceso asociado, no se adopta ninguna medida de control que afecte la probabilidad o impacto del riesgo.	N/A	N/A	Procesos ejecutados sin garantias aprobadas	(Numero de procesos ejecutados sin garantias aprobadas (si aplica)/ Numero de procesos ejecutados de Acuerdo Marco de Precios ó Instrumento de Agregación de Demanda que requieren garantia)*100	Este indicador mide los contratos que requieren garantia y se inicia su ejeccución sin la aprobación de la misma.	0%	Semestral	Ordenes de compra firmada	N/A
RG-GCOP-04	Reducir	N/A	SI	Teniendo en cuenta los criterios de aceptación del apetito del riesgo definido por la Entidad, se requiere definir acciones que permita mitigar el riesgo residual	Revisar de manera periódica la base de datos de liquidaciones administrada por el GIT de Contratación y confirmar la elaboración y envío de las actas de liquidación que hayan sido radicadas. El envío de dichas actas se debe realizar a través del gestor documental, con el fin de garantizar la trazabilidad del documento de entrada (informe y solicitud de liquidación), del documento de salida (memorando de envío) y del acta de liquidación con los vistos buenos del GIT de Contratación.	Colaborador encargado de la base de datos de liquidaciones	Liquidaciones no efectuadas	(Número de liquidaciones publicadas / Número de liquidaciones solicitadas)* 100	Este indicador mide aquellos contratos o convenios que no fueron liquidados y que fueron radicados en el GIT de Contratación.	0%	Semestral	Liquidaciones publicadas	Para la medición del indicador se realizará conforme a una muestra aleatoria representativa.
RG-GCOP-05	Aceptar	N/A	NO	De conformidad con criterios de aceptación del apetito del riesgo, se asume el riesgo y se administra por medio de las actividades propias del proceso asociado, no se adopta ninguna medida de control que afecte la probabilidad o impacto del riesgo.	N/A	N/A	Observaciones al concepto o asesoría	(Numero. de conceptos o asesorías devueltos con observaciones / Numero de conceptos o asesorías solicitados)*100	Este indicador mide el control que ejerce el Coordinador del GIT de Contratación frente a la proyección de los conceptos o asesorías.	0%	Semestral	Concepto o asesoría proyectado	N/A
RF-GCOP-07	Reducir	N/A	SI	Teniendo en cuenta los criterios de aceptación del apetito del riesgo definido por la Entidad, se requiere definir acciones que permita mitigar el riesgo residual	Incorporar orientaciones en el Formato de Análisis del Sector y Estudio de Mercado GCOP-F-042. Incluir el formato GETH-F-033 en el Formato GCOP-F-039 de solicitud de inicio.	Coordinador del GIT de Contratación	Cumplimiento de inclusión del formato GETH-F-033 para los contratos de prestación del servicios profesionales o apoyo a la gestión	(numero de certificaciones de insufuciencia e inexistencia de personal de los contratos de prestación del servicios profesionales o apoyo a la gestión/ Numero de contratos de prestación del servicios profesionales o apoyo a la gestión)*100	Este indicador mide la proporción del cumplimiento de la inclusión del formato GETH-F-033 para los contratos de prestación del servicios profesionales o apoyo a la gestión	1	Semestral	Expediente contratual	Para la medición del indicador se realizará conforme a una muestra aleatoria representativa.
RF-GCOP-08	Reducir	N/A	SI	Teniendo en cuenta los criterios de aceptación del apetito del riesgo definido por la Entidad, se requiere definir acciones que permita mitigar el riesgo residual	Incorporar el Formato de Análisis del Sector y Estudio de Mercado GCOP-F-042 en las listas de chequeo existentes en el Sistema de Gestión de Calidad	Coordinador del GIT de Contratación	Cumplimiento de aporte de análisis del sector y de mercado en los procesos de contratación	(Numero de análisis del sector y de mercado de los procesos de contratación/ Numero de procesos de contratación adelantados)*100	Este indicador mide la proporción del cumplimiento de aporte del analisis del sector y estudio de mercado en los procesos de contratación	100%	Semestral	Expediente contratual	Para la medición del indicador se realizará conforme a una muestra aleatoria representativa.

	MAPA DE RIESGOS POR PROCESO Y SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS				
	SISTEMA ESTRATEGICO DE PLANEACION Y GESTION				
	CODIGO:	SEPG-F-030	ÓN:	FECHA:	22/05/2025

PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO
Gestión del Talento Humano	Administrar y fortalecer el Talento Humano al servicio de la Agencia Nacional de Infraestructura con el fin de contribuir al cumplimiento de las funciones y objetivos institucionales

PASO 1 - IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

MÓDULO II

CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO				PUNTOS, ÁREAS Y FACTORES DE RIESGO				DESCRIPCIÓN DEL RIESGO		
ACTIVIDADES DEL PROCESO	**PARTES INTERESADAS (INTERNAS)**	**PARTES INTERESADAS (EXTERNAS)**	**TIPO DE RIESGO**	**PUNTO DE RIESGO DE GESTION**	**PUNTO DE RIESGO FISCAL**	**ÁREAS DE IMPACTO**	**FACTORES DE RIESGO**	**ID**	**RIESGO**	**CLASIFICACIÓN DEL RIESGO DE GESTION**
1. Realizar la planeación, ejecución y seguimiento de las actividades de Planeación Estratégica de Talento Humano	Todos los Procesos de ANI Servidores Públicos de la ANI Sindicato	Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP Entes de control	Riesgo de gestión	Procesos	Riesgos de gestión (No aplica)	Reputacional	Procesos	**RG-GETH-01**	Posibilidad de pérdida reputacional por Inadecuada administración de Talento Humano debido al incumplimiento de la planeación, ejecución, control y seguimiento de las actividades programadas en el Plan Estratégico de Talento Humano.	Ejecución y Administración de Procesos
2. Realizar la planeación, ejecución y seguimiento de las actividades encaminadas a fortalecer el desarrollo de competencias del talento humano	Todos los Procesos de ANI Proceso Evaluación y Control Institucional Servidores Públicos de la ANI	Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP Universidades Públicas y/o Privadas Caja de Compensación Familiar	Riesgo de gestión	Procesos	Riesgos de gestión (No aplica)	Reputacional	Riesgos fiscales (No aplica)	**RG-GETH-02**	Posibilidad de pérdida reputacional por los bajos niveles de satisfacción de las capacitaciones y/o bajo nivel en la calificación cuantitativa de la evaluación de impacto, debido a la omisión de la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del plan Institucional de capacitación (PIC) y/o no contar con los recursos.	Ejecución y Administración de Procesos
3. Realizar la planeación, ejecución y seguimiento de las actividades encaminadas a promover la gestión del bienestar y estímulos para el talento humano	Todos los Procesos de ANI Proceso Evaluación y Control Institucional Servidores públicos de la ANI y sus familias	Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP Caja de Compensación Familiar	Riesgo de gestión	Procesos	Riesgos de gestión (No aplica)	Reputacional	Procesos	**RG-GETH-03**	Posibilidad de pérdida reputacional por la no realización de las actividades de bienestar programadas que ayudan al mejoramiento del clima laboral y la calidad de vida de los servidores públicos, debido a la falta de identificación de las necesidades, seguimiento y ejecución de las actividades del Plan de Bienestar y Estímulos.	Ejecución y Administración de Procesos
	Todos los Procesos de ANI Proceso Evaluación y Control Institucional Servidores públicos de la ANI y sus familias	Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP Entes de control	Riesgo Fiscal	Riesgos fiscales (No aplica)	Actividad de Manejo de bases de datos y sistemas de información	Económica	Riesgos fiscales (No aplica)	**RF-GETH-10**	Posibilidad de efecto dañoso sobre los recursos públicos por el pago de subsidios por encima del beneficio otorgado, debido a la inadecuada revisión del cumplimiento de los requisitos de otorgamiento del incentivo o estímulo educativo.	Riesgos fiscales (No aplica)
4. Realizar la planeación, ejecución y seguimiento de las actividades encaminadas a fortalecer la gestión de la seguridad y salud en el trabajo	Servidores públicos de la ANI Contratistas de Prestación de Servicios Proceso Evaluación y Control Institucional Comité Paritario de Seguridad y Salud de Trabajo. Brigada de Emergencias Comité de Convivencia Laboral	Ministerio de Trabajo Administradora de Riesgos Laborales - ARL	Riesgo de gestión	Procesos	Riesgos de gestión (No aplica)	Económica y Reputacional	Procesos	**RG-GETH-04**	Posibilidad de pérdida reputacional y económica por el incumplimiento de los estándares mínimos del SGSST establecidos en la legislación nacional vigente, asociadas a las condiciones de trabajo y de la calidad de vida laboral de los colaboradores, debido a la falta de recursos para el desarrollo e implementación del plan anual de trabajo y/o omisión de la planeación, implementación y seguimiento de las actividades establecidas en el plan anual.	Ejecución y Administración de Procesos
	Servidores públicos de la ANI Contratistas de Prestación de Servicios Proceso Evaluación y Control Institucional Comité Paritario de Seguridad y Salud de Trabajo. Brigada de Emergencias Comité de Convivencia Laboral	Ministerio de Trabajo Administradora de Riesgos Laborales - ARL Contraloría General de la Nación Procuraduría	Riesgo Fiscal	Riesgos fiscales (No aplica)	Actividad administrativa, contable y financiera	Económica	Riesgos fiscales (No aplica)	**RF-GETH-09**	Posibilidad de efecto dañoso sobre los recursos públicos por el pago de multas, clausulas penales o cualquier tipo de sanción, debido a la omisión de la planificación, aprobación, implementación y seguimiento del Plan anual de trabajo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en la Trabajo - SGSST.	Riesgos fiscales (No aplica)
5. Adelantar la selección y vinculación del talento humano	Dependencias de la ANI Comisión de Personal (en casos de revisión de listas de elegibles) Servidores públicos de la ANI	Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP CNSC	Riesgo de gestión	Procesos	Riesgos de gestión (No aplica)	Reputacional	Procesos	**RG-GETH-05**	Posibilidad de pérdida reputacional por vinculación de personal sin el cumplimiento del perfil, debido a la no verificación de los requisitos en el manual de funciones y el procedimiento interno, así como la expedición de resolución de nombramiento, acta de posesión y apertura del expediente laboral con los anexos insuficientes.	Ejecución y Administración de Procesos
6. Ejecutar las actividades relacionadas con la administración del talento humano 7. Gestionar la desvinculación y retiro de los servidores públicos	Presidencia de la ANI Servidores públicos Jefe inmediato del servidor público Oficina de control interno disciplinario	Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP Procuraduría General de la Nación Jueces administrativos CNSC Administradoras de fondo de pensiones Entidades Promotoras de Salud Familiar del Servidor Público Exfuncionario de la ANI Administradores Riesgos Laborales	Riesgo de gestión	Procesos	Riesgos de gestión (No aplica)	Económica y Reputacional	Procesos	**RG-GETH-06**	Posibilidad de pérdida reputacional y económica por fallos en contra de la entidad a causa de demandas laborales interpuestas por servidores públicos activos o exfuncionarios, debido a controversias jurídicas al aplicar de forma incorrecta la normatividad vigente relacionada al retiro o liquidaciones de prestaciones y/o no contar con los documentos y requisitos desvinculación.	Ejecución y Administración de Procesos
	Vicepresidencia de Gestión corporativa Presidencia de la ANI Servidores públicos	Exfuncionario de la ANI Administradores Riesgos Laborales	Riesgo Fiscal	Riesgos fiscales (No aplica)	Actividad administrativa, contable y financiera	Económica	Riesgos fiscales (No aplica)	**RF-GETH-11**	Posibilidad de efecto dañoso sobre los recursos públicos por pago errado frente al incumplimiento a los requisitos de ley, debido a la incorrecta liquidación de prestaciones sociales	Riesgos fiscales (No aplica)
6. Ejecutar las actividades relacionadas con la administración del talento humano	Presidencia de la ANI Servidores públicos Jefe inmediato del servidor público Oficina de control interno OCI	Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP Administradores Riesgos Laborales	Riesgo de gestión	Procesos	Riesgos de gestión (No aplica)	Económica	Procesos	**RG-GETH-08**	Posibilidad de pérdida económica por incremento del pago de las vacaciones de los funcionarios, debido al incumplimiento y falta de seguimiento al plan anual de vacaciones, y/o aceptación de aplazamiento sin reprogramación.	Ejecución y Administración de Procesos

PASO 2 - VALORACIÓN DE LOS RIESGOS

ID	MODULO III - RIESGO INHERENTE			MODULO IV - DESCRIPCIÓN DEL CONTROL		MODULO V - ATRIBUTOS DEL CONTROL - EFICIENCIA		ATRIBUTOS DEL	MODULO VI - RIESGO RESIDUAL		
	PROBABILIDAD	**IMPACTO**	**NIVEL DE RIESGO INHERENTE**	**No.**	**CONTROL**	**TIPO DE CONTROL**	**IMPLEMENTACIÓN**	**REDUCE**	**PROBABILIDAD RESIDUAL**	**IMPACTO RESIDUAL**	**NIVEL DE RIESGO RESIDUAL**
RG-GETH-01	BAJA (40%)	MODERADO (60%)	**MODERADO**	1	El Coordinador del GIT de Talento Humano, verifica anualmente que los planes asociados al proceso de gestión de talento humano se encuentren formulados, aprobados y publicados en la página web de la entidad a más tardar el 31 de enero de cada vigencia, de acuerdo con el instructivo elaboración, actualización y seguimiento del plan estratégico, plan de acción y plan operativo (SEPG-I-008), con el propósito que los diferentes planes estén alineados con lo establecido en el Decreto 612 del 2018. Como evidencia de la aplicación del control en la página web de la entidad se publican los planes Institucionales asociados al proceso de gestión de talento humano	Preventivo	Manual	**Probabilidad**	MUY BAJA (20%)	MODERADO (60%)	**MODERADO**
				2	El Coordinador del GIT de Talento Humano y el Experto responsable del seguimiento, verifican y realizan el seguimiento trimestral a la ejecución del Plan Estratégico de Talento Humano, de acuerdo con lo programado en cada uno de los planes institucionales de Talento Humano, con el propósito que estos se ejecuten en su totalidad y se corrijan las desviaciones. Cómo evidencia de la aplicación de este control está el Cronograma de Seguimiento y el informe de Gestión del Plan Estratégico de Talento Humano, el cual reposa en los informes trimestrales en el Repositorio de la VGCOR.	Preventivo	Manual	**Probabilidad**			
RG-GETH-02	BAJA (40%)	MODERADO (60%)	**MODERADO**	1	El Experto encargado de ejecutar las actividades del Plan Institucional de Capacitación, analiza y verifica anualmente el Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional (DNAO) y elabora el plan Institucional de capacitación (PIC), de acuerdo con la Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC) y el procedimiento GETH-P-005 "Elaboración y ejecución del plan Institucional de capacitaciones", con el propósito de realizar la identificación de dichas necesidades. Cómo evidencia de la aplicación de este control está el informe del diagnóstico de necesidades y el plan Institucional de capacitación publicado en la página web de la entidad, de acuerdo con el Decreto 612 de 2018.	Preventivo	Manual	**Probabilidad**	MUY BAJA (20%)	MODERADO (60%)	**MODERADO**
				2	El Experto encargado de ejecutar las actividades del Plan Institucional de Capacitación, realiza el seguimiento trimestral a la ejecución y evaluación de las actividades programadas, de acuerdo con lo establecido en el Plan formulado y aprobado para cada vigencia de y el procedimiento GETH-P-005 "Elaboración y ejecución del plan Institucional de capacitaciones", con el propósito que este se ejecute en su totalidad y se verifique si hay lugar a las modificaciones. Cómo evidencia de la aplicación de este control está el Cronograma de Seguimiento y el informe de Gestión del Plan Institucional de Capacitación, el cual reposa en los informes trimestrales en el Repositorio de la VGCOR.	Preventivo	Manual	**Probabilidad**			
RG-GETH-03	MEDIA (60%)	MODERADO (60%)	**MODERADO**	1	El profesional encargado de ejecutar las actividades del Plan de Bienestar y Estímulos, verifica anualmente que se realice el Diagnóstico de Necesidades de Actividades de Bienestar, de acuerdo con el Procedimiento GETH-P-006 "Elaboración y Ejecución del Plan de Estímulos, con el propósito de realizar la identificación de las actividades que promuevan el bienestar y la motivación de los servidores públicos. Cómo evidencia de la aplicación de este control se encuentra los resultados del diagnóstico de necesidades y la formulación del Plan de Bienestar y Estímulos de la siguiente vigencia.	Preventivo	Automático	**Probabilidad**	MUY BAJA (20%)	MODERADO (60%)	**MODERADO**
				2	El profesional encargado de ejecutar las actividades del Plan de Bienestar y Estímulos, verifica anualmente que el Plan se encuentren formulado, aprobado y publicado en la página web de la entidad a más tardar el 31 de enero de cada vigencia, de acuerdo con el instructivo elaboración, actualización y seguimiento del plan estratégico, plan de acción y plan operativo (sepg-i-008), con el propósito que este plan este alineado con lo establecido en el Decreto 612 del 2018 y el Decreto 1083 de 2015. Cómo evidencia de la aplicación de este control está el Plan de Bienestar e Incentivos formulado, aprobado y publicado en la página web.	Preventivo	Automático	**Probabilidad**			
				3	El profesional encargado de ejecutar las actividades del Plan de Bienestar y Estímulos, realiza el seguimiento trimestral de las actividades programadas, de acuerdo con lo establecido en el Plan formulado y aprobado para cada vigencia y el Procedimiento GETH-P-006 "Elaboración y Ejecución del Plan de Estímulos", con el propósito que este se ejecute en su totalidad o se corrijan las desviaciones. Cómo evidencia de la aplicación de este control está el Cronograma de Seguimiento y el informe de Gestión del Plan , el cual reposa en los informes trimestrales en el Repositorio de la VGCOR.	Preventivo	Automático	**Probabilidad**			
RF-GETH-10	MEDIA (60%)	LEVE (20%)	**MODERADO**	1	La Coordinadora del GIT de Talento Humano, realiza anualmente la presentación del plan de estímulos educativos a la comisión de personal, con el fin que este sea revisado y aprobado, definiendo los criterios y requisitos para el cumplimiento del otorgamiento del estímulo educativo, de acuerdo con el Procedimiento GETH-P-006 "Elaboración y Ejecución del Plan de Estímulos. Cómo evidencia de la aplicación de este control se encuentra la presentación y la convocatoria.	Preventivo	Automático	**Probabilidad**	MUY BAJA (20%)	LEVE (20%)	**BAJO**
				2	El profesional delegado para la ejecución de la actividad de incentivos y Estímulos, realiza cada vez que se requiera la evaluación del cumplimiento de los requisitos para el otorgamiento del estímulo educativo, con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos y retroalimentación de los resultados de la evaluación, de acuerdo con el Procedimiento GETH-P-006 "Elaboración y Ejecución del Plan de Estímulos. Cómo evidencia de la aplicación se encuentra el registro de la evaluación realizada que se encuentra en el Repositorio del GIT de Talento Humano.	Preventivo	Automático	**Probabilidad**			
				3	La Coordinadora del GIT de Talento Humano, cada vez que se da el cumplimiento total de los requisitos aprueba el otorgamiento del estímulo educativo, con el fin de conceder el beneficio al funcionario público, de acuerdo con el Procedimiento GETH-P-006 "Elaboración y Ejecución del Plan de Estímulos¨. Cómo evidencia de la aplicación se encuentra la resolución por la cual se otorga los estímulos educativos, que se encuentra publicada en la página web de la Entidad.	Preventivo	Automático	**Probabilidad**			
RG-GETH-04	MEDIA (60%)	MODERADO (60%)	**MODERADO**	1	El profesional encargado de ejecutar las actividades del Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo, realiza anualmente la auditoría al cumplimiento de los estándares mínimos, mediante una herramienta de chequeo, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 0312 de 2019 de Estándares Mínimos y en el manual con código GETH-M-003, con el propósito de verificar y controlar las condiciones básicas de capacidad técnico-administrativa y de suficiencia patrimonial y financiera, indispensables para el funcionamiento, ejercicio y desarrollo de actividades en el SGSST. Cómo evidencia de la aplicación de este control se encuentra el informe de resultado de la auditoría en el repositorio y el plan de trabajo Anual en la pagina web de la Entidad.	Preventivo	Automático	**Probabilidad**	MUY BAJA (20%)	MENOR (40%)	**BAJO**
				2	El profesional encargado de ejecutar las actividades del Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo, realiza la formulación y aprobación del plan anual antes del 31 de diciembre de cada vigencia y verifica que se encuentre publicado antes del 31 de enero de cada vigencia, de acuerdo a la resolución 312 de 2019, y el instructivo de elaboración, actualización y seguimiento del plan estratégico, plan de acción y plan operativo (SEPG-I-008), con el propósito que este plan se encuentre alineado con lo establecido en el Decreto 612 del 2018 y con la Resolución de estándares Mínimos del el SG-SST. Cómo evidencia de la aplicación de este control se encuentra el Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo que reposa en la página web de la entidad.	Preventivo	Automático	**Probabilidad**			
				3	El profesional encargado de ejecutar las actividades del Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo, realiza el seguimiento trimestral de las actividades programadas, en el plan anual de SGSST, de acuerdo con la aprobación del plan para cada vigencia, con el propósito que este se ejecute en su totalidad o se corrijan las desviaciones. Cómo evidencia de la aplicación de este control está el Cronograma de Seguimiento y el Informe de Gestión del Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo en el Repositorio de la VGCOR.	Preventivo	Automático	**Probabilidad**			
				4	El profesional encargado de ejecutar las actividades del Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo, elabora anualmente la Planeación de la auditoría interna del SGSST y gestiona su ejecución, conforme a lo descrito en la Resolución 0312 de 2019 .Cómo evidencia de la aplicación de este control se cuenta con la solicitud de auditoría y el plan de auditoría que reposa en la página web de la entidad y el Sitio SharePoint.	Preventivo	Automático	**Probabilidad**			
RF-GETH-09	MEDIA (60%)	MENOR (40%)	**MODERADO**	1	El profesional encargado de ejecutar las actividades del Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo, realiza anualmente la auditoría al cumplimiento de los estándares mínimos, mediante una herramienta de chequeo, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 0312 de 2019 de Estándares Mínimos y en el manual con código GETH-M-003, con el propósito de verificar y controlar las condiciones básicas de capacidad técnico-administrativa y de suficiencia patrimonial y financiera, indispensables para el funcionamiento, ejercicio y desarrollo de actividades en el SGSST. Cómo evidencia de la aplicación de este control se encuentra el informe de resultado de la auditoría en el repositorio y el plan de trabajo Anual en la pagina web de la Entidad.	Preventivo	Automático	**Probabilidad**	MUY BAJA (20%)	MENOR (40%)	**BAJO**
				2	El profesional encargado de ejecutar las actividades del Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo, realiza la formulación y aprobación del plan anual antes del 31 de diciembre de cada vigencia y verifica que se encuentre publicado antes del 31 de enero de cada vigencia, de acuerdo a la resolución 312 de 2019, y el instructivo de elaboración, actualización y seguimiento del plan estratégico, plan de acción y plan operativo (SEPG-I-008), con el propósito que este plan se encuentre alineado con lo establecido en el Decreto 612 del 2018 y con la Resolución de estándares Mínimos del el SG-SST. Cómo evidencia de la aplicación de este control se encuentra el Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo que reposa en la página web de la entidad.	Preventivo	Automático	**Probabilidad**			
				3	El profesional encargado de ejecutar las actividades del Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo, realiza el seguimiento trimestral de las actividades programadas, en el plan anual de SGSST, de acuerdo con la aprobación del plan para cada vigencia, con el propósito que este se ejecute en su totalidad o se corrijan las desviaciones. Cómo evidencia de la aplicación de este control está el Cronograma de Seguimiento y el Informe de Gestión del Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo que reposa en el repositorio VGCOR.	Preventivo	Automático	**Probabilidad**			
RG-GETH-05	MEDIA (60%)	MODERADO (60%)	**MODERADO**	1	El Experto del área y/o el Profesional encargado de realizar la aplicación del procedimiento de provisión de los cargos de la planta de personal, verifica cada vez que se adelanta una vinculación o cambio de empleo, el cumplimiento de requisitos mínimos exigidos en el manual de funciones y competencias de la entidad, de acuerdo con lo establecido en Procedimiento GETH-P-001 - Provisión de los cargos de la Planta de Personal de la ANI, con el propósito de verificar que el perfil del aspirante cumpla con los requisitos del empleo de la entidad. Como evidencia de la aplicación de este control se encuentra el formato GETH-F-113 Lista de chequeo proceso de vinculación y GETH-F-002- Estudio hoja de vida debidamente firmado por el Coordinador del GIT de Talento Humano y la carpeta de historial laboral, en la cual reposa los documentos asociados.	Preventivo	Automático	**Probabilidad**	BAJA (40%)	MODERADO (60%)	**MODERADO**
RG-GETH-06	MEDIA (60%)	MODERADO (60%)	**MODERADO**	1	El Coordinador del GIT de Talento Humano, revisa y aprueba los actos administrativos que se generan del retiro: insubsistencia, renuncia o muerte del funcionario de la entidad ; cada vez que se requiera, para trámite de firma del Vicepresidente de Gestión Corporativa, de acuerdo con lo establecido en la Guía "Régimen prestacional y salarial de los empleados públicos" y el Decreto 1083 de 2015, con el propósito que estos se ajusten al principio de legalidad. Cómo evidencia de la aplicación de este control están los actos administrativos del trámite de situaciones administrativas y liquidación de prestaciones sociales, que reposan en la historial laboral del funcionario y la carpeta de nómina mensual.	Preventivo	Automático	**Probabilidad**	MUY BAJA (20%)	MODERADO (60%)	**MODERADO**
				2	El experto y/o profesional encargado del trámite de situaciones administrativas, comunica y realiza el seguimiento mediante oficio los tramites, documentos y formatos que deben ser presentados cada vez que se adelante una desvinculación, de acuerdo con lo establecido el instructivo GETH-I-009 "Retiro temporal o definitivo de funcionarios", con el propósito de propender el funcionamiento y la continuidad de las actividades de la Agencia, salvaguardando sus bienes y la memoria institucional. Cómo evidencia de la aplicación de este control se cuenta con los memorandos enviados por el GIT de Talento Humano por el sistema documental ORFEO	Preventivo	Automático	**Probabilidad**			
				3	El experto y/o profesional encargado del trámite de situaciones administrativas, cada vez que se presente una novedad de incumplimiento en la entrega de los requisitos de desvinculación por parte del funcionario comunica y remite a la oficina de control disciplinario, con el fin de iniciar el proceso disciplinario correspondiente para garantizar la entrega de la documentación de retiro. La evidencia del control se encuentra el memorando en el sistema de gestión documental de la Entidad.	Preventivo	Automático	**Probabilidad**			
RF-GETH-11	MEDIA (60%)	LEVE (20%)	**MODERADO**	1	El Coordinador del GIT de Talento Humano, revisa y aprueba los actos administrativos que se generan del retiro: insubsistencia, renuncia o muerte del funcionario de la entidad ; cada vez que se requiera, para trámite de firma del Vicepresidente de Gestión Corporativa, de acuerdo con lo establecido en la Guía "Régimen prestacional y salarial de los empleados públicos" y el Decreto 1083 de 2015, con el propósito que estos se ajusten al principio de legalidad. Cómo evidencia de la aplicación de este control están los actos administrativos del trámite de situaciones administrativas y liquidación de prestaciones sociales, que reposan en la historial laboral del funcionario y la carpeta de nómina mensual.	Preventivo	Automático	**Probabilidad**	MUY BAJA (20%)	LEVE (20%)	**BAJO**
				2	El experto y/o profesional encargado de la nómina, cada vez que se va a liquidar un funcionario, revisa el historial laboral y analiza los lineamientos establecidos para realizar el calculo de la liquidación, con el fin de realizar la comparación con la del sistema de nómina y realizar el análisis y ajustes pertinentes, conforme al GETH-P-002 Liquidación de salarios y compensaciones. Cómo evidencia de la aplicación de este control se cuenta con el archivo de Excel donde se realiza el calculo y lo registrado en el Sistema de nomina.	Preventivo	Manual	**Probabilidad**			
RG-GETH-08	MEDIA (60%)	LEVE (20%)	**MODERADO**	1	El gestor y/o profesional encargado del trámite de vacaciones, realiza el seguimiento mensual a la programación anual de vacaciones, conforme al instructivo de situaciones administrativas GETH-I-017, con el propósito de evitar que se acumulen las vacaciones y enviar las notificaciones correspondientes. Como evidencia del control se cuenta con el registro de la base de datos del plan anual de vacaciones y los correos electrónicos donde se comunica las novedades al colaborador	Preventivo	Manual	**Probabilidad**	BAJA (40%)	LEVE (20%)	**BAJO**
				2	El gestor y/o profesional encargado del trámite de vacaciones cuando el funcionario cuenta con más de dos periodos acumulados, notifica por medio de memorando interno la responsabilidad de programar inmediatamente las vacaciones en la misma vigencia, con el propósito de garantizar el cumplimiento del plan anual de vacaciones, conforme al instructivo de situaciones administrativas GETH-I-017 Como evidencia se cuenta con el memorando y la programación de las vacaciones por correo electrónico o memorando de respuesta.	Preventivo	Manual	**Probabilidad**			

PASO 3 - PLAN DE MITIGACIÓN DEL RIESGO

MODULO VII

ID	TRATAMIENTO DEL RIESGO				PLAN DE MITIGACIÓN DEL RIESGO		INDICADOR DEL RIESGO						
	TRATAMIENTO	**FORMA DE REDUCCIÓN**	**¿Requiere plan de mitigación?**	**Observaciones (Justificación)**	**ACCIÓN DE MITIGACIÓN**	**RESPONSABLE**	**NOMBRE DEL INDICADOR CLAVE DEL RIESGO**	**FORMULA DEL INDICADOR**	**DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR**	**META DEL INDICADOR**	**PERIODICIDAD DE MEDICIÓN**	**FUENTE DE MEDICIÓN**	**OBSERVACIONES**
RG-GETH-01	Aceptar	N/A	NO	De conformidad con criterios de aceptación del apetito del riesgo, se asume el riesgo y se administra por medio de las actividades propias del proceso asociado, no se adopta ninguna medida de control que afecte la probabilidad o impacto del riesgo.	N/A	N/A	1. % de Ejecución de las actividades programadas en el Plan Estratégico de Talento Humano	1. (Nro. de actividades Ejecutadas / Nro. de actividades programadas)*100%	1. El indicador mide el cumplimiento de las actividades programadas en el plan estratégico de talento humano.	1. >90%	1. Anual	1. Cronograma de Seguimiento en Excel de las Actividades del Plan Estratégico de Talento Humano	N/A
RG-GETH-02	Aceptar	N/A	NO	De conformidad con criterios de aceptación del apetito del riesgo, se asume el riesgo y se administra por medio de las actividades propias del proceso asociado, no se adopta ninguna medida de control que afecte la probabilidad o impacto del riesgo.	N/A	N/A	% de Ejecución de las actividades programadas en el Plan de Capacitación	(Nro. de actividades Ejecutadas / Nro. de actividades programadas) *100	1.El indicador mide el cumplimiento de las actividades programadas en el plan Institucional de Capacitación	>=95%	Anual	Cronograma de Seguimiento en Excel de las Actividades del Plan de Capacitación	Esta evaluación se aplicará a las capacitaciones que se realicen durante la vigencia.
RG-GETH-03	Aceptar	N/A	NO	De conformidad con criterios de aceptación del apetito del riesgo, se asume el riesgo y se administra por medio de las actividades propias del proceso asociado, no se adopta ninguna medida de control que afecte la probabilidad o impacto del riesgo.	N/A	N/A	% de Ejecución de las actividades programadas en el Plan de Bienestar y Estímulos	(Nro. de actividades Ejecutadas / Nro. de actividades programadas) *100	1.El indicador mide el cumplimiento de las actividades programadas en el plan Institucional de Bienestar y Estímulos.	>= 95%	Anual	Cronograma de Seguimiento en Excel de las Actividades del Plan de Bienestar y Estímulos.	Tener en cuenta que la encuesta de clima laboral se realizará cada dos años, para la elaboración del plan de bienestar
RF-GETH-10	Aceptar	N/A	NO	De conformidad con criterios de aceptación del apetito del riesgo, se asume el riesgo y se administra por medio de las actividades propias del proceso asociado, no se adopta ninguna medida de control que afecte la probabilidad o impacto del riesgo.	N/A	N/A	% de beneficios otorgados a los funcionarios que realizaron la solicitud que cumplieron los requisitos	(Número de beneficios otorgados / Número de solicitudes radicadas o formalización de la solicitud que cumplen con los requisitos)*100	1. El indicador mide la proporción de beneficiarios a los que se les otorgó el estímulo con el cumplimiento de los requisitos	100%	Anual	Los documentos de soporte para acceder a los estímulos educativos.	1. Se debe tener en cuenta que los beneficiarios deben cumplir el 100% de los requisitos establecidos en la convocatoria, entre ellos la radicación o formalización de la solicitud.
RG-GETH-04	Aceptar	N/A	NO	De conformidad con criterios de aceptación del apetito del riesgo, se asume el riesgo y se administra por medio de las actividades propias del proceso asociado, no se adopta ninguna medida de control que afecte la probabilidad o impacto del riesgo.	N/A	N/A	1. % de estándares mínimos cumplidos 2. Cumplimiento de actividades estipuladas en el plan anual SGSST	1) (Nro. de estándares cumplidos/ Nro. de estándares evaluados en la auditoria externa) *100 2) (# de actividades ejecutadas del plan anual de SGSST/# de actividades programadas del plan) *100%	1. El indicador mide el porcentaje de indicadores mínimos cumplidos por la Entidad, conforme a la normatividad vigente (Resolución 312/2019 y el decreto 1072 del 2015). 2. El indicador mide el cumplimiento (gestión) de las actividades programadas en el plan anual SGSST	1) >=90% 2) >=95%	1. Anual 2. Trimestral	1) El informe de resultado de la auditoria. 2) Plan anual de trabajo de SGSST	N/A
RF-GETH-09	Aceptar	N/A	NO	De conformidad con criterios de aceptación del apetito del riesgo, se asume el riesgo y se administra por medio de las actividades propias del proceso asociado, no se adopta ninguna medida de control que afecte la probabilidad o impacto del riesgo.	N/A	N/A	1. % de estándares mínimos cumplidos 2. Cumplimiento de actividades estipuladas en el plan anual SGSST	1) (Nro. de estándares cumplidos/ Nro. de estándares evaluados en la auditoria externa) *100 2) (# de actividades ejecutadas del plan anual de SGSST/# de actividades programadas del plan) *100%	1. El indicador mide el porcentaje de indicadores mínimos cumplidos por la Entidad, conforme a la normatividad vigente (Resolución 312/2019 y el decreto 1072 del 2015). 2. El indicador mide el cumplimiento (gestión) de las actividades programadas en el plan anual SGSST	1) >=90% 2) >=95%	1. Anual 2. Trimestral	1) El informe de resultado de la auditoria. 2) Plan anual de trabajo de SGSST	N/A
RG-GETH-05	Aceptar	N/A	NO	De conformidad con criterios de aceptación del apetito del riesgo, se asume el riesgo y se administra por medio de las actividades propias del proceso asociado, no se adopta ninguna medida de control que afecte la probabilidad o impacto del riesgo.	N/A	N/A	% de análisis de requisitos realizados	(Nro. de nombramiento con Estudio Hoja de Vida / # de nombramientos)*100 %	El indicador mide el % de análisis de requisitos realizados versus nombramientos realizados	100%	Semestral	Formatos GETH-F-002- Estudio hoja de vida	Se debe tener en cuenta que la actualización del manual de funciones, no inicia hasta que los funcionarios de carrera administrativa no hallan culminado su periodo de prueba.
RG-GETH-06	Aceptar	N/A	NO	De conformidad con criterios de aceptación del apetito del riesgo, se asume el riesgo y se administra por medio de las actividades propias del proceso asociado, no se adopta ninguna medida de control que afecte la probabilidad o impacto del riesgo.	N/A	N/A	1.Fallos Judiciales Materializados relacionados con la Gestión de Talento Humano 2. % de servidores públicos que cumplieron con los requisitos de desvinculación	1. Nro. de fallos judiciales en contra de la entidad 2. (Nro. de retiros con el cumplimiento de requisitos / Nro. de retiros)*100	1. El indicador mide el Nro. de fallos judiciales materializados en contra de la entidad 2. El indicador mide el Nro. de servidores públicos que cumplieron con los requisitos de desvinculación	1. 0 2. 100%	1. Anual 2. Anual	1. Notificaciones de fallos judiciales 2.Relación estado de las liquidaciones	N/A
RF-GETH-11	Aceptar	N/A	NO	De conformidad con criterios de aceptación del apetito del riesgo, se asume el riesgo y se administra por medio de las actividades propias del proceso asociado, no se adopta ninguna medida de control que afecte la probabilidad o impacto del riesgo.	N/A	N/A	1. Proporción de personas que interponen recursos por la liquidación de prestaciones	(Número de personas que interponen recursos por la liquidación de prestaciones / Numero de personas liquidadas)*100	El indicador mide el % de personas que interponen recursos por la liquidación de prestaciones	0%	Semestral	Solicitudes de revisión de Liquidación (sistema de gestión documental o correo electrónico)	N/A
RG-GETH-08	Aceptar	N/A	NO	De conformidad con criterios de aceptación del apetito del riesgo, se asume el riesgo y se administra por medio de las actividades propias del proceso asociado, no se adopta ninguna medida de control que afecte la probabilidad o impacto del riesgo.	N/A	N/A	Porcentaje de vacaciones disfrutadas según programación	(Nro. de vacaciones disfrutadas) / Nro. De vacaciones programadas en el plan)*100	El indicador mide el Nro. de vacaciones disfrutadas de servidores públicos según la programación realizada	80%	Anual	Plan anual de vacaciones	La meta del indicador se evalúa por cada vigencia (Enero-Diciembre)

APROBACIÓN MAPA DE RIESGOS			
	NOMBRE	**CARGO**	
ELABORÓ	Belsy Sussa Sánchez Theran	Experto G3 03 GIT Talento Humano	Mapa de riesgos aprobado mediante memorando con Radicado No.: 20254010209893
ELABORÓ	Luz Dary Acevedo Calderon	Gestor T1 07 GIT Talento Humano	
ELABORÓ	Deyssi Jurany Modera Figueredo	Gestor GIT Talento Humano	
ELABORÓ	Leidy Carolina Másmela Jimenez	Contratista GIT Talento Humano	
ELABORÓ	Leidy Diana Anzola Niño	Contratista GIT Talento Humano	
ELABORÓ	Diego Fernando Hidalgo Umbarila	Contratista GIT Talento Humano	
ELABORÓ	Hernán Darío Vargas Molina	Experto G3 6 GIT Talento Humano	
REVISÓ	Jessika Del Pilar Junca Ortiz	Contratista GIT Planeación	
APROBÓ	Sandra Patricia Pachón Bernal	Coordinadora GIT Talento Humano	

MAPA DE RIESGOS POR PROCESO Y SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS

SISTEMA ESTRATÉGICO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

CODIGO:	SEPG-F-030	[illegible]ÓN:		FECHA:	22/05/2025

PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO
Gestión Administrativa y Financiera	Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Agencia por medio de la identificación, registro y trámite de los hechos presupuestales, contables y de

PASO 1 - IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

MÓDULO II

ACTIVIDADES DEL PROCESO	PARTES INTERESADAS	PARTES INTERESADAS	TIPO DE RIESGO	PUNTO DE RIESGO DE GESTION	PUNTO DE RIESGO FISCAL	ÁREAS DE IMPACTO	FACTORES DE RIESGO	ID	RIESGO	CLASIFICACIÓN DEL RIESGO DE GESTION
Preparar y consolidar el Anteproyecto de presupuesto de gastos de Funcionamiento y registrar los hechos económicos presupuestales mediante los cuales se ejecuta el presupuesto de gastos asignado la Agencia, se generan informes de ejecución y seguimiento para la toma de decisiones. Registrar el hecho económico de los pagos (presupuestales y no presupuestales) mediante el Sistema SIIF Nación	Presidencia de la Agencia Todas las Dependencias de la Entidad Consejo Directivo de la Agencia.	Ministerio de Hacienda y Crédito Público Contaduría General de la Nación Ciudadanía Entes de control internos y externos. Congreso de la República Ministerio de Transporte	Riesgo de gestión	Procesos	Riesgos de gestión (No aplica)	Económica y Reputacional	Procesos	RG-GADF-01	Posibilidad de pérdida reputacional y económica por sanciones de tipo fiscal, disciplinario o penal, por falencias en la oportunidad y/o calidad de la información, debido al error en la expedición de CDP y RP.	Ejecución y Administración de Procesos
			Riesgo de gestión	Insumos	Riesgos de gestión (No aplica)	Reputacional	Procesos	RG-GADF-02	Posibilidad de pérdida reputacional por no presentar el anteproyecto de presupuesto de funcionamiento en los tiempos establecidos o que este no se ajuste a las necesidades de la Agencia, debido a que la VGCOR no solicite la información en los tiempos necesarios y/o que no se consolide la información remitida por las áreas.	Ejecución y Administración de Procesos
Registrar el hecho económico de los pagos (presupuestales y no presupuestales) mediante el Sistema SIIF Nación Analizar y verificar los soportes remitidos por los diferentes proveedores de la información contable, con el fin de evaluar el registro contable a realizar para reconocer los hechos económicos y financieros en la contabilidad de la entidad.	Todas las Dependencias de la Entidad	Ministerio de Hacienda y Crédito Público Congreso de la República Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN Contaduría General de la República Concesionarios Proveedores y contratistas	Riesgo de gestión	Procesos	Riesgos de gestión (No aplica)	Económica y Reputacional	Riesgos fiscales (No aplica)	RG-GADF-16	Posibilidad de pérdida reputacional y económica por sanciones de tipo fiscal, disciplinario o penal, por falencias en la oportunidad y/o calidad de la información, debido al pago errado de los compromisos de la Agencia.	Ejecución y Administración de Procesos
Registrar el hecho económico de los pagos (presupuestales y no presupuestales) mediante el Sistema SIIF Nación Administrar el recaudo de los ingresos propios y de la Nación para cumplir oportunamente con las obligaciones adquiridas por la Agencia aplicando la normatividad vigente.	Todas las Dependencias de la Entidad	Ministerio de Hacienda y Crédito Público Congreso de la República Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN Contaduría General de la República Concesionarios Proveedores y contratistas	Riesgo Fiscal	Riesgos fiscales (No aplica)	Actividad administrativa, contable y financiera	Económica	Riesgos fiscales (No aplica)	RF-GADF-13	Posibilidad de efecto dañoso sobre los recursos públicos por el pago de multas, clausulas penales o cualquier tipo de sanción, debido a la omisión del pago oportuno de los impuestos y/o aportes de seguridad social y/o otros pagos que generen sanciones derivadas del proceso financiero.	Riesgos fiscales (No aplica)
Analizar y verificar los soportes remitidos por los diferentes proveedores de la información contable, con el fin de evaluar el registro contable a realizar para reconocer los hechos económicos y financieros en la contabilidad de la entidad.	Todas las Dependencias de la Entidad	Ministerio de Hacienda y Crédito Público Congreso de la República Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN Contaduría General de la República Concesionarios Proveedores y contratistas	Riesgo de gestión	Procesos	Riesgos de gestión (No aplica)	Económica	Procesos	RG-GADF-14	Posibilidad de pérdida económica por una inadecuada deducción de impuestos, tasas o contribuciones que generen multas y sanciones, debido a la inexactitud o desconocimiento por cambios normativos tributarios.	Ejecución y Administración de Procesos
	Todas las Dependencias de la Entidad	Ministerio de Hacienda y Crédito Público Congreso de la República Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN Contaduría General de la República Concesionarios Proveedores y contratistas	Riesgo de gestión	Procesos	Riesgos de gestión (No aplica)	Reputacional	Procesos	RG-GADF-03	Posibilidad de pérdida reputacional por el reconocimiento contable inadecuado de los hechos económicos, debido al registro de la información diferente a los soportes.	Ejecución y Administración de Procesos
			Riesgo de gestión	Resultados	Riesgos de gestión (No aplica)	Reputacional	Procesos	RG-GADF-04	Posibilidad de pérdida reputacional por la presentación y publicación de los Estados Financieros posterior a las fechas establecidas debido a la NO elaboración de los estados financieros y/o demoras en la revisión de los documentos o reprocesos en las firmas.	Usuarios, Productos y Prácticas Organizacionales
	Todas las Dependencias de la Entidad	Ministerio de Hacienda y Crédito Público Congreso de la República Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN Contaduría General de la República Concesionarios Proveedores y contratistas	Riesgo Fiscal	Riesgos fiscales (No aplica)	Actividad administrativa, contable y financiera	Económica	Riesgos fiscales (No aplica)	RF-GADF-012	Posibilidad de efecto dañoso sobre los recursos públicos por pago de viáticos y gastos de desplazamiento sin justificación o por encima de los valores establecidos normativamente, debido a la inadecuada revisión y verificación de los soportes remitidos por las áreas.	Riesgos fiscales (No aplica)
Administrar el recaudo de los ingresos propios y de la Nación para cumplir oportunamente con las obligaciones adquiridas por la Agencia aplicando la normatividad vigente.	Todas las Dependencias de la Entidad	Ministerio de Hacienda y Crédito Público Contaduría General de la Nación Ciudadanía	Riesgo de gestión	Productos	Riesgos de gestión (No aplica)	Económica	Talento Humano	RG-GADF-05	Posibilidad de pérdida económica por operaciones diferentes a las requeridas por la Agencia, debido a transacciones irregulares, fuera de los términos o por no realizar los procesos de la forma establecida por la Agencia para el manejo de recursos propios y nación.	Ejecución y Administración de Procesos
Gestionar la documentación interna y externa de la Agencia, el archivo central y el archivo de gestión de las Vicepresidencias Ejecutiva y de Gestión Contractual respecto de los contratos de concesión de los diferentes modos de transporte y coordinar el Programa de Gestión Documental.	Todas las Dependencias de la Entidad	Ciudadanía Entes de Control Concesionarios e interventorías.	Riesgo de gestión	Productos	Riesgos de gestión (No aplica)	Económica y Reputacional	Procesos	RG-GADF-07	Posibilidad de pérdida reputacional y económica por perdida o daño de la información (física o digitalizada) de la Agencia, debido a la falta de mantenimiento de la infraestructura física y/o por incumplimiento de los lineamientos legales vigentes en materia archivística.	Ejecución y Administración de Procesos
	Todas las Dependencias de la Entidad	Ciudadanía Entes de Control Concesionarios e interventorías.	Riesgo Fiscal	Riesgos fiscales (No aplica)	Actividad administrativa, contable y financiera	Económica	Riesgos fiscales (No aplica)	RF-GADF-11	Posibilidad de pérdida económica por pago de multas, clausulas penales o cualquier tipo de sanción y/o pago de intereses moratorios debido a la omisión de la atención de la consulta de la información en caso de ser solicitada para un proceso de defensa de la Entidad.	Riesgos fiscales (No aplica)
Gestionar las actividades relacionadas con proveedores, la adquisición, almacenamiento, custodia, mantenimiento, distribución e inventarios de los elementos, equipos y demás bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de la Agencia.	Todas las Dependencias de la Entidad	Proveedores	Riesgo de gestión	Productos	Riesgos de gestión (No aplica)	Económica y Reputacional	Talento Humano	RG-GADF-08	Posibilidad de pérdida económica por la falta de disponibilidad de los productos y servicios requeridos para la adecuada operación de la Entidad, debido al error en el registro de las entradas, salidas, traslados y reintegros de los bienes y/o la inadecuada supervisión de los contratos del área de servicios generales.	Usuarios, Productos y Prácticas Organizacionales
	Todas las Dependencias de la Entidad	Contraloría General de la Nación Fiscalía Procuraduría Proveedores	Riesgo Fiscal	Riesgos fiscales (No aplica)	Actividad de la Etapa Precontractual	Económica	Riesgos fiscales (No aplica)	RF-GADF-10	Posibilidad de efecto dañoso sobre los recursos públicos por la contratación de bienes y servicios no relacionados con las funciones de la Entidad, debido a la falta de precisión en la definición de necesidades y/o estimación inadecuada de costos por falta de estudios de mercado apropiados para la contratación de bienes y/o servicios generales del funcionamiento de la Entidad.	Riesgos fiscales (No aplica)
	Todas las Dependencias de la Entidad	Proveedores Contraloría General de la Nación	Riesgo Fiscal	Riesgos fiscales (No aplica)	Actividad administrativa, contable y financiera	Económica	Riesgos fiscales (No aplica)	RF-GADF-09	Posibilidad de efectos dañoso sobre bienes públicos. Perdida, extravió, hurto, robo o declaratoria de bienes faltantes pertenecientes a la Entidad, debido a la omisión en la aplicación del procedimiento GADF-P-007 "Administración de inventarios" en la toma física de inventarios y traslados de los bienes de la Entidad.	Riesgos fiscales (No aplica)
	Presidencia de la Agencia Todas las Dependencias de la Entidad Comité de Gestión y desempeño de la Agencia (Alta dirección).	Visitantes Proveedores de servicios o productos Entes de control Entes de certificación Administración del Edificio Gobierno Nacional Ciudadanía	Riesgo de gestión	Procesos	Riesgos de gestión (No aplica)	Económica y Reputacional	Procesos	RG-GADF-06	Posibilidad de pérdida reputacional y económica por incumplimiento de requisitos legales y lineamientos ambientales de la gestión interna de la Entidad, debido a la omisión o inadecuado seguimiento y aplicación de las actividades del sistema de Gestión Ambiental interno.	Ejecución y Administración de Procesos
	Presidencia de la Agencia Todas las Dependencias de la Entidad Comité de Gestión y desempeño de la Agencia (Alta dirección).	Entes de control Entes de certificación Administración del Edificio Gobierno Nacional	Riesgo Fiscal	Riesgos fiscales (No aplica)	Actividad administrativa, contable y financiera	Económica	Riesgos fiscales (No aplica)	RF-GADF-15	Posibilidad de efecto dañoso sobre los recursos públicos por pago de multas, clausulas penales o cualquier tipo de sanción, debido a la omisión o inadecuado seguimiento del cumplimiento de los requisitos legales ambientales aplicables a la gestión interna de la Entidad.	Riesgos fiscales (No aplica)

PASO 2 - VALORACIÓN DE LOS RIESGOS

PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL DE RIESGO INHERENTE	No.	CONTROL	TIPO DE CONTROL	IMPLEMENTACIÓN	REDUCE	PROBABILIDAD RESIDUAL	IMPACTO RESIDUAL	NIVEL DE RIESGO RESIDUAL
ALTA (80%)	MODERADO (60%)	ALTO	1	El jefe de presupuesto y sus colaboradores realizan la revisión de las solicitudes de CDP y RP y sus soportes que han sido radicadas para tramite, con el fin de verificar que cumplan con los criterios técnicos establecidos en el Manual Financiero (GADF-M-007) y el procedimiento de Gestión Presupuestal (GADF-P-010), dando cumplimiento al Estatuto Orgánico de Presupuesto y todas las normas relacionadas. Esta información se encuentra en el sistema SIIF Nación, SECOP II y Sistema de Gestión Documental Orfeo, según aplique	Preventivo	Manual	Probabilidad	BAJA (40%)	MODERADO (60%)	MODERADO
			2	El jefe de presupuesto y sus colaboradores, según sea necesario, proceden con la modificación o anulación del documento presupuestal en SIIF Nación, dicha modificación/anulación se realiza mediante actas internas del área de presupuesto, y se realizan al detectarse errores de digitación y/o fallas con el sistema SIIF Nación, esto con el fin de registrar correctamente la información una vez se cuente con los requisitos para realizarlo, conforme al Manual Financiero (GADF-M-007) y/o el procedimiento de Gestión Presupuestal (GADF-P-010). La evidencia del procedimiento se almacena en el repositorio con consecutivo único anual de actas de modificación /anulación de documentos presupuestales por errores internos	Detectivo	Manual	Probabilidad			

PASO 3 - PLAN DE MITIGACIÓN DEL RIESGO

TRATAMIENTO	FORMA DE REDUCCIÓN	¿Requiere plan de mitigación?	Observaciones (Justificación)	ACCIÓN DE MITIGACIÓN	RESPONSABLE	NOMBRE DEL INDICADOR CLAVE DEL RIESGO	FORMULA DEL INDICADOR	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	META DEL INDICADOR	PERIODICIDAD DE MEDICIÓN	FUENTE DE MEDICIÓN	OBSERVACIONES
Aceptar	N/A	NO	De conformidad con criterios de aceptación del apetito del riesgo, se asume el riesgo y se administra por medio de las actividades propias del proceso asociado, no se adopta ninguna medida de control que afecte la probabilidad o impacto del riesgo.	N/A	N/A	1. CDP entregados con inconsistencias 2. RP entregados con inconsistencias	1. (No. CDP expedidos con inconsistencias que fueron remitidos a las áreas solicitantes / Total de CDP expedidos)*100 2. (No. RP expedidos con inconsistencias que fueron remitidos a las áreas solicitantes / Total de RP expedidos)*100	1. El indicador mide la proporción de inconsistencias del los CDPs expedidos frente al total. 1. El indicador mide la proporción de inconsistencias del los RPs expedidos frente al total.	1.0% 2. 0%	Anual	1. SIIF Nación Solicitudes de ajustes de CDP y RP Resultados de seguimiento presupuestal	1. La medición se realiza por vigencia

APROBACIÓN MAPA DE RIESGOS

	NOMBRE	CARGO	
ELABORÓ	Carmen Estela Herrera Guerra	Experto G3 - 06- Vicepresidencia de Gestión Corporativa	Mapa de riesgos aprobado mediante memorando con Radicado No. : 20254010224343
ELABORÓ	Carmen Janneth Rodriguez Mora	Experto G3 - 06- Vicepresidencia de Gestión Corporativa	
ELABORÓ	Elsa Liliana Lievano Torres	Experto G3 - 06- Vicepresidencia de Gestión Corporativa	
ELABORÓ	Alvaro Ramon Antonio Mosquera	Experto G3 -5 - Vicepresidencia de Gestión Corporativa	
ELABORÓ	Fanny Margarita Florez Reyes	Gestor T1 07 - Vicepresidencia de Gestión Corporativa y Experto G3 - 06 (E) - [illegible]	
ELABORÓ	Juana Celina Carvajal Reyes	Experto G3 - 06- Vicepresidencia de Gestión Corporativa	
ELABORÓ	Ana Rocío Murcia	Contratista VGCOR	
ELABORÓ	Alexander Mauricio Caraballo Payares	Coordianador GIT Administrativo y Financiero	

MAPA DE RIESGOS POR PROCESO Y SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS

SISTEMA ESTRATEGICO DE PLANEACION Y GESTION

CÓDIGO:	SEPG-F-030	ÓN:		FECHA:	22/05/2025

PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO
Gestión Tecnológica	Liderar la transformación digital de la Agencia a través del uso de la tecnología y la innovación brindando los servicios TI que permitan el cumplimiento de los objetivos de la entidad y el relacionamiento con los ciudadanos.

PASO 1 - IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

MÓDULO II

CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO				PUNTOS, ÁREAS Y FACTORES DE RIESGO				DESCRIPCIÓN DEL RIESGO		
ACTIVIDADES DEL PROCESO	PARTES INTERESADAS (INTERNAS)	PARTES INTERESADAS (EXTERNAS)	TIPO DE RIESGO	PUNTO DE RIESGO DE GESTION	PUNTO DE RIESGO FISCAL	ÁREAS DE IMPACTO	FACTORES DE RIESGO	ID	RIESGO	CLASIFICACIÓN DEL RIESGO DE GESTION
Definir los planes a cargo del proceso. (PETI, Plan de Acción, Plan Operativo)	Directivos de la entidad Todas las depedencias de la entidad que están relacionadas con los proyectos del mapa de ruta establecido	Sector transporte, ANI y Ciudadanía Entes de control	Riesgo de gestión	Procesos	Riesgos de gestión (No aplica)	Económica y Reputacional	Procesos	RG-GTEC-01	Posibilidad de pérdida reputacional y económica por el no cumplimiento de los objetivos estratégicos, debido a modificación de las prioridades de la entidad o del presupuesto de inversión	Ejecución y Administración de Procesos
Identificar, diseñar, implementar y administrar tecnológicamente los sistemas de información requeridos por la Entidad	Directivos de la entidad Todas las depedencias de la entidad que están relacionadas con los	Sector transporte, ANI y Ciudadanía Entes de control	Riesgo de gestión	Procesos	Riesgos de gestión (No aplica)	Económica y Reputacional	Procesos	RG-GTEC-02	Posibilidad de pérdida reputacional y económica por incumplimiento de los objetivos definidos en los planes de la Gestión tecnológica debido a no entrega o entrega inoportuna y/o inadecuada de las soluciones tecnológicas	Usuarios, Productos y Prácticas Organizacionales
Identificar, diseñar, implementar y administrar la plataforma y los servicios tecnológicos	Todos los usuarios de los servicios de T.I.	Sector transporte, ANI y Ciudadanía Entes de control	Riesgo de gestión	Impactos	Riesgos de gestión (No aplica)	Económica y Reputacional	Eventos Externos (Terceros)	RG-GTEC-03	Posibilidad de pérdida reputacional y económica por interrupción o falla en la continuidad de la prestación de los servicios de T.I. debido a fallas en equipos físicos, ataques o configuraciones que afecten la disponibilidad.	Fallas Tecnológicas
Implementar, administrar y mantener la arquitectura de datos.	Directivos de la entidad Areas misionales y de apoyo que requieren la información para la toma de desiciones.	Sector transporte, ANI y Ciudadanía Entes de control	Riesgo de gestión	Procesos	Riesgos de gestión (No aplica)	Reputacional	Tecnología	RG-GTEC-04	Posibilidad de pérdida reputacional por afectación a la disponibilidad de la información dispuesta en la plataforma tecnológica para la toma de decisiones, debido a incumplimiento en los acuerdos de niveles de servicios tecnológicos que impidan el acceso y/o utilización de la información	Fallas Tecnológicas
Realizar el seguimiento y actualización a la gestión tecnologica e implementar planes de mejoramiento cuando apliquen.	Directivos de la entidad Areas misionales y de apoyo que requieren la información para la toma de decisiones."	Sector transporte, ANI, Ciudadanía y entes de control	Riesgo de gestión	Procesos	Riesgos de gestión (No aplica)	Económica y Reputacional	Procesos	RG-GTEC-05	Posibilidad de pérdida reputacional y económica por incumplimiento de los indicadores de la gestión de T.I. debido a un insuficiente o inorportuno seguimiento o definición inadecuada de indicadores	Ejecución y Administración de Procesos
Identificar, diseñar, implementar y administrar la plataforma y los servicios tecnológicos	Todos los usuarios de los servicios de T.I.	Entes de control	Riesgo Fiscal	Riesgos fiscales (No aplica)	Actividad de la Etapa Contractual	Económica	Riesgos fiscales (No aplica)	RF-GTEC-06	Posibilidad de efecto dañoso sobre los recursos públicos a recibir a satisfacción y consecuente pago de bienes, servicios u obras pagados, sin cumplir las condiciones contractuales y/o condiciones de cantidad y/o calidad, debido a la omisión o inadecuado seguimiento a las obligaciones contractuales de los procesos supervisados por el GIT de Tecnología	Riesgos fiscales (No aplica)

PASO 2 - VALORACIÓN DE LOS RIESGOS

MODULO III			MODULO IV		MODULO V			MODULO 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	REDUCE	PROBABILIDAD RESIDUAL	IMPACTO RESIDUAL	NIVEL DE RIESGO RESIDUAL
BAJA (40%)	LEVE (20%)	BAJO	1	El coordinador y el equipo técnico del G.I.T de Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones, identifican anualmente las necesidades tecnológicas de la entidad teniendo en cuenta todas las variables y herramientas de priorización necesarias para hacer una estimación adecuada de los proyectos para cada vigencia, mediante de la elaboración de los planes para la gestión tecnológica, con el propósito de proyectar una ejecución viable para cada vigencia, dejando como evidencia del seguimiento en las actas de seguimiento, soportes de reuniones o repositorios que procedan conforme a la naturaleza del proyecto.	Preventivo	Manual	Probabilidad	BAJA (40%)	LEVE (20%)	BAJO
BAJA (40%)	MENOR (40%)	MODERADO	1	El coordinador y equipo técnico del G.I.T de Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones validan los requisitos de aceptación de las soluciones tecnológicas en las fases de: levantamiento de requerimientos, diseño, implementación y pruebas, a través de la implementación de las metodologías que apliquen para el desarrollo de nuevos servicios tecnológicos; con el fin de entregar soluciones de T.I. oportunas y adecuadas a la entidad. Dejando como evidencia la elaboración del documento: "Gestión de proyectos de tecnologías de la información y las telecomunicaciones GTEC-F-001", conforme el procedimiento "GTEC-P-001 Definición e implementación de soluciones tecnológicas "en el repositorio dispuesto para tal fin.	Preventivo	Manual	Probabilidad	BAJA (40%)	MENOR (40%)	MODERADO
BAJA (40%)	MODERADO (60%)	MODERADO	1	El equipo técnico del G.I.T de Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones revisan permanentemente las alertas generadas sobre los elementos de la infraestructura tecnológica y de los sistemas de información, a través de la herramienta de monitoreo, de conformidad con el instructivo "Gestión de cambios de TI (GTEC-I-003)", a fin de evitar interrupciones en los servicios de TI, dejando como evidencias los documentos de la gestión del cambio en el repositorio asignado para tal fin.	Preventivo	Manual	Probabilidad	MUY BAJA (20%)	MODERADO (60%)	MODERADO
			2	El equipo técnico del G.I.T de Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones realizan permanentemente el monitoreo y seguimiento a la plataforma de seguridad de la infraestructura tecnológica, a través de las herramientas de monitoreo y reportes de alertas de seguridad, realizando actividades preventivas y correctivas con el fin de reducir la probabilidad de ocurrencia, dejando como evidencias los registros de alertas gestionadas en el GLPI.	Preventivo	Manual	Probabilidad			
			3	El coordinador y equipo técnico del G.I.T de Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones cada vez que reciba una solicitud de cambio sobre plataforma tecnológica, revisan la viabilidad del cambio y su impacto, a través del análisis a la solicitud, autorizando la implementación del cambio y su ejecución, con el fin de reducir el riesgo de una interrupción de los servicios, dejando como evidencias, los documentos de la gestión del cambio en el repositorio asignado para tal fin.	Preventivo	Manual	Probabilidad			
MEDIA (60%)	MODERADO (60%)	MODERADO	1	El coordinador y equipo técnico del G.I.T de Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones define e implementa esquemas de copias de seguridad automática para la plataforma de sistemas de información critica; mediante la contratación del servicio de replicas en nube que incluyen herramientas de monitoreo dejando como evidencia las copias de seguridad de la información.	Preventivo	Manual	Probabilidad	BAJA (40%)	MODERADO (60%)	MODERADO
BAJA (40%)	LEVE (20%)	BAJO	1	El coordinador y equipo técnico del G.I.T de Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones cuatrimestralmente revisan el resultado de los indicadores de los servicios de TI, a traves de los repositorios dispuestos para tal fin, identificando las desviaciones y acciones de mejoramiento en los casos que no se esté cumpliendo dicho indicador o que no se de observancia a los planes de mejoramiento de los hallazgos identificados en auditorias internas o externas, dejando como evidencia las nuevas mediciones posteriores a la ejecución de las acciones implementadas y el respectivo seguimiento.	Preventivo	Manual	Probabilidad	BAJA (40%)	LEVE (20%)	BAJO
BAJA (40%)	MENOR (40%)	MODERADO	1	El coordinador del G.I.T de Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones cada vez que se requiera realiza el seguimiento a las condiciones contractuales frente a los entregables y productos y/o servicios, con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos estipulados y gestionar el respectivo pago correspondiente, de conformidad con el manual de contratación GCOP-M- 001, dejando como evidencia los soportes en el SECOP o en el repositorio destinado para tal fin.	Preventivo	Manual	Probabilidad	BAJA (40%)	MENOR (40%)	MODERADO

PASO 3 - PLAN DE MITIGACIÓN DEL RIESGO

MODULO VII

TRATAMIENTO DEL RIESGO				PLAN DE MITIGACIÓN DEL RIESGO		INDICADOR DEL RIESGO						
TRATAMIENTO	FORMA DE REDUCCIÓN	¿Requiere plan de mitigación?	Observaciones (Justificación)	ACCIÓN DE MITIGACIÓN	RESPONSABLE	NOMBRE DEL INDICADOR CLAVE DEL RIESGO	FORMULA DEL INDICADOR	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	META DEL INDICADOR	PERIODICIDAD DE MEDICIÓN	FUENTE DE MEDICIÓN	OBSERVACIONES
Aceptar	N/A	NO	De conformidad con criterios de aceptación del apetito del riesgo, se asume el riesgo y se administra por medio de las actividades propias del proceso asociado, no se adopta ninguna medida de control que afecte la probabilidad o impacto del riesgo.	N/A	N/A	Porcentaje de Cumplimiento de iniciativas PETI para la vigencia	(#Total de Iniciativas Desarrolladas en la vigencia / #Total de Iniciativas Proyectadas a finalizar para la vigencia) * 100	Cuantificación de las iniciativas planteadas para la vigencia en el PETI versus las iniciativas ejecutadas en la vigencia	>=85%	Anual	Repositorios del indicador y sus evidencias	
Aceptar	N/A	NO	De conformidad con criterios de aceptación del apetito del riesgo, se asume el riesgo y se administra por medio de las actividades propias del proceso asociado, no se adopta ninguna medida de control que afecte la probabilidad o impacto del riesgo.	N/A	N/A	Cumplimiento de nuevos requerimientos de soluciones tecnológicas implementadas	(Sumatoria del (porcentaje de avance de cumplimiento 1...n)/n)	Implementación a los nuevos requemimientos de soluciones tecnologicas programadas	>=85%	Cuatrimestral	Repositorios del indicador y sus evidencias	
Aceptar	N/A	NO	De conformidad con criterios de aceptación del apetito del riesgo, se asume el riesgo y se administra por medio de las actividades propias del proceso asociado, no se adopta ninguna medida de control que afecte la probabilidad o impacto del riesgo.	N/A	N/A	Porcentaje de disponibilidad de los servicios de infraestructura tecnologica crítica.	(% de disponibilidad del servicio 1+% disponibilidad del servicio 2 +...+ % de disponibilidad del servicio n)/n	Determinar el porcentaje de disponibilidad de los servicios de infraestructura crítica para la operación de la Agencia.	>=95%	Mensual	Repositorios del indicador y sus evidencias	Los servicios a medir son: Servicio 1: Switch Core, Servicio 2: Canal Internet, Servicio 3: MV Directorio Activo, Servicio 4: MV Radius, Servicio 5: MV Orfeo, Servicio 6: MV SINFAD, Servicio 7: MV AD Connect , Servicio 8:Fortigate, Servicio 9:MV DHCP, Servicio 10: Almacenamiento SAN, Servicio 11: Almacenamiento NAS. Servicio 12: MV SIG, Servicio 13: MV Power BI.
Aceptar	N/A	NO	De conformidad con criterios de aceptación del apetito del riesgo, se asume el riesgo y se administra por medio de las actividades propias del proceso asociado, no se adopta ninguna medida de control que afecte la probabilidad o impacto del riesgo.	N/A	N/A	Cumplimiento de copias de seguridad	(Cantidad de copias de seguridad realizadas/Cantidad de copias de seguridad programadas) * 100	Cumplimiento de las copias de seguridad	>=99%	Mensual	Repositorios del indicador y sus evidencias	Para el indicador se van a generar backups de los siguientes servicios de Infraestructura Tecnológica: Servicio 1: Plataforma de seguridad perimetral, Servicio 2: Switch Core, Servicio 3: Switch de piso, Servicio 4: APP Service Aniscopio, Servicio 5: App Service Página Web, Servicio 6: MV Arcgis, Servicio 7: MV DA, Servicio 8: MV On premise
Aceptar	N/A	NO	De conformidad con criterios de aceptación del apetito del riesgo, se asume el riesgo y se administra por medio de las actividades propias del proceso asociado, no se adopta ninguna medida de control que afecte la probabilidad o impacto del riesgo.	N/A	N/A	Cumplimiento a las acciones de planes de mejoramiento que procedan	(Cantidad acciones realizadas/Cantidad de acciones formuladas) * 100	Medir el cumplimiento a la gestión de a las acciones de planes de mejoramiento que procedan	>=99%	Cuatrimestral	Repositorios del indicador y sus evidencias	
Aceptar	N/A	NO	De conformidad con criterios de aceptación del apetito del riesgo, se asume el riesgo y se administra por medio de las actividades propias del proceso asociado, no se adopta ninguna medida de control que afecte la probabilidad o impacto del riesgo.	N/A	N/A	Cumplimiento de supervisión de contratos del GIT de Tecnologías	(Cantidad de contratos supervisados/Cantidad de contratos suscritos) * 100	Medir el cumplimiento de la supervisión de contratos del GIT de Tecnologías	>=99%	Mensual	Respositorio destinado para tal fin	1. Para los contratos diferemtes a los de prestación de servicios, serán supervisados conforme a las condiciones contractuales pactadas.

APROBACIÓN MAPA DE RIESGOS

	NOMBRE	CARGO	
ELABORÓ	Ileana Andrea Navarro Castrillón	Experto G3-5 GIT Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones	Mapa de riesgos aprobado mediante memorando con Radicado No. : 20256070214403
ELABORÓ	Carlos Eduardo Florez Jara	Contratista GIT Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones	
REVISÓ	Hernán Darío Gutiérrez Casas	Coordinador GIT Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones	
APROBÓ	Hernán Darío Gutiérrez Casas	Coordinador GIT Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones	

MAPA DE RIESGOS POR PROCESO Y SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS

SISTEMA ESTRATÉGICO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

CODIGO:	SEPG-F-030	DN:		FECHA:	22/05/2025

PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO
Gestión Jurídica	Asistir a la Agencia en la determinación de políticas, objetivos y estrategias, realizando la defensa judicial, el desarrollo de procedimientos administrativos sancionatorios conforme a lo establecido en el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y la orientación en materia de gestión normativa con el objetivo de encauzar todas las actuaciones de la Entidad dentro de la normatividad vigente.

PASO 1 - IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS
MÓDULO II

CARACTERISTICAS DEL PROCESO				PUNTOS, ÁREAS Y FACTORES DE RIESGO				DESCRIPCIÓN DEL RIESGO		
ACTIVIDADES DEL PROCESO	PARTES INTERESADAS (INTERNAS)	PARTES INTERESADAS (EXTERNAS)	TIPO DE RIESGO	PUNTO DE RIESGO DE GESTION	PUNTO DE RIESGO FISCAL	ÁREAS DE IMPACTO	FACTORES DE RIESGO	ID	RIESGO	CLASIFICACIÓN DEL RIESGO DE GESTION
Atender las diferentes acciones judiciales, arbitrales y extrajudiciales en las que la Agencia intervenga, desde la notificación de la misma hasta la finalización del proceso.	1. Todas los procesos de la ANI 2. Comité de conciliación ANI	1. Procuraduría General de la Nación 2. Despachos Judiciales 3. Cámara de Comercio 4. Panel Arbitral 5. ANDJE 6. Concesionarios y demás contratistas 7. Panel amigable componedor 8. Particulares 9. Interventorías 10. Aseguradoras 11. Contraloría	Riesgo de gestión	Procesos	Riesgos de gestión (No aplica)	Económica y Reputacional	Procesos	RG-GEJU-01	Posibilidad de pérdida reputacional y económica por atender de manera inadecuada las acciones judiciales, arbitrales y extrajudiciales en contra de la Entidad, debido a la desatención de términos procesales u omisión de información relevante a favor de la posición de la Agencia	Ejecución y Administración de Procesos
Atender las diferentes acciones judiciales, arbitrales y extrajudiciales en las que la Agencia intervenga, desde la notificación de la misma hasta la finalización del proceso	1. Todas los procesos de la ANI 2. Comité de conciliación ANI	1. Procuraduría General de la Nación 2. Despachos Judiciales 3. Cámara de Comercio 4. Panel Arbitral 5. ANDJE 6. Concesionarios y demás contratistas 7. Panel amigable componedor 8. Particulares 9. Interventorías 10. Aseguradoras 11. Contraloría	Riesgo Fiscal	Riesgos fiscales (No aplica)	Actividad de Defensa Judicial	Económica	Riesgos fiscales (No aplica)	RF-GEJU-08	Posibilidad de efecto dañoso sobre los recursos públicos por falencias en la defensa judicial que dan lugar a fallos condenatorios en contra de la Entidad, debido a la omisión o deficiencia en la defensa de los intereses de la entidad por parte del apoderado.	Riesgos fiscales (No aplica)
Atender las diferentes acciones judiciales, arbitrales y extrajudiciales en las que la Agencia intervenga, desde la notificación de la misma hasta la finalización del proceso	1. Todas los procesos de la ANI 2. Comité de conciliación ANI	1. Procuraduría General de la Nación 2. Despachos Judiciales 3. Cámara de Comercio 4. Panel Arbitral 5. ANDJE 6. Concesionarios y demás contratistas 7. Panel amigable	Riesgo Fiscal	Riesgos fiscales (No aplica)	Actividad de Defensa Judicial	Económica	Riesgos fiscales (No aplica)	RF-GEJU-10	Posibilidad de efecto dañoso sobre los recursos públicos por el Vencimiento de términos en los procesos judiciales, debido a la desatención de las actividades que se deben realizar dentro de dichos terminos por parte del apoderado.	Riesgos fiscales (No aplica)
Realizar la numeración, comunicación y notificación de actos administrativos	1. Todas los procesos de la ANI 2. Mesa de servicio 3. Notificaciones VJ o sancionatorios VJ 4. Correspondencia	1. Personas naturales o jurídicas que deben ser notificadas 2. Personas o entidades a quien se debe comunicar el acto administrativo	Riesgo de gestión	Procesos	Riesgos de gestión (No aplica)	Económica y Reputacional	Procesos	RG-GEJU-02	Posibilidad de pérdida reputacional y económica por la imposibilidad de hacer oponible un acto administrativo a un tercero debido tanto a un error en la comunicación o notificación, como a la pérdida de oportunidad por el vencimiento de un término legal	Ejecución y Administración de Procesos
Atender las diferentes acciones judiciales, arbitrales y extrajudiciales en las que la Agencia intervenga, desde la notificación de la misma hasta la finalización del proceso.	1. Todas los procesos de la ANI 2. Comité de conciliación ANI	1. Procuraduría General de la Nación 2. Despachos Judiciales 3. Cámara de Comercio 4. Panel Arbitral 5. ANDJE 6. Concesionarios y demás contratistas 7. Panel amigable componedor 8. Particulares 9. Interventorías 10. Aseguradoras 11. Contraloría	Riesgo de gestión	Procesos	Riesgos de gestión (No aplica)	Económica y Reputacional	Procesos	RG-GEJU-03	Posibilidad de pérdida reputacional y económica por no realizar el pago de las condenas y acuerdos conciliatorios a cargo de la Entidad dentro del término legal, debido a la desatención de términos procesales por una inadecuada gestión del pago de las setencias de procesos ordinarios	Ejecución y Administración de Procesos
Atender las diferentes acciones judiciales, arbitrales y extrajudiciales en las que la Agencia intervenga, desde la notificación de la misma hasta la finalización del proceso.	1. Todas los procesos de la ANI 2. Comité de conciliación ANI	1. Procuraduría General de la Nación 2. Despachos Judiciales 3. Cámara de Comercio 4. Panel Arbitral 5. ANDJE 6. Concesionarios y demás contratistas 7. Panel amigable componedor 8. Particulares 9. Interventorías 10. Aseguradoras 11. Contraloría	Riesgo Fiscal	Riesgos fiscales (No aplica)	Actividad de Defensa Judicial	Económica	Riesgos fiscales (No aplica)	RF-GEJU-09	Posibilidad de efecto dañoso sobre los recursos públicos por Intereses moratorios por pago tardío de sentencias y conciliaciones, debido a la desatención de las decisiones proferidas en cada uno de los procesos y la normativa aplicable a ellos.	Riesgos fiscales (No aplica)
Establecer estrategias de prevención del daño antijurídico para la entidad con el fin de disminuir la probabilidades de ser demandados	1. Todas las áreas de la Entidad (GIT Defensa Judicial VJ)	1. Procuraduría General de la Nación 2. Despachos judiciales 3. Panel arbitral 4. Cámara de Comercio	Riesgo de gestión	Insumos	Riesgos de gestión (No aplica)	Reputacional	Procesos	RG-GEJU-04	Posibilidad de pérdida reputacional por el aumento en las demandas en contra de la ANI, debido a la falta de una estrategia de prevención del daño antijurídico o seguimiento de la misma.	Ejecución y Administración de Procesos
Adelantar el proceso previsto en la Ley 1474 de 2011, para la declaratoria de incumplimiento, imposición de multas, sanciones y cuantificación de perjuicios, por el incumplimiento de las obligaciones contractuales, cuando a ello haya lugar	1. Áreas misionales (Vicepresidencias Ejecutiva y de Gestión Contractual) 2. Todas las demás áreas de la Entidad	1. Contratistas 2. Interventores 3. Entes de control 4. Cámara de Comercio	Riesgo de gestión	Insumos	Riesgos de gestión (No aplica)	Reputacional	Procesos	RG-GEJU-05	Posibilidad de pérdida reputacional por la pérdida de la facultad administrativa sancionatoria de la Entidad, debido a la inadecuada y/o inactividad del GIT de sancionatorios desde la solicitud formal de inicio que derive en citación.	Ejecución y Administración de Procesos
Establecer las actividades para realizar el cobro persuasivo y coactivo de las obligaciones cuya gestión de cobro le corresponda a la Agencia Nacional de Infraestructura.	1. Todas las áreas de la Entidad	1. Contratistas 2. Contaduría General de la Nación 3. Bancos de datos	Riesgo de gestión	Procesos	Riesgos de gestión (No aplica)	Económica y Reputacional	Procesos	RG-GEJU-06	Posibilidad de pérdida reputacional y económica al dejar de realizar el cobro persuasivo y coactivo de títulos ejecutivos y/o omisión del cobro de los intereses oportunamente debido al paso de 5 años sin gestión alguna de este por parte del equipo de Defensa Judicial	Ejecución y Administración de Procesos
Establecer las actividades para realizar el cobro persuasivo y coactivo de las obligaciones cuya gestión de cobro le corresponda a la Agencia Nacional de Infraestructura.	1. Todas las áreas de la Entidad	1. Entes de control	Riesgo Fiscal	Riesgos fiscales (No aplica)	Actividad de Defensa Judicial	Económica	Riesgos fiscales (No aplica)	RF-GEJU-07	Posibilidad de efecto dañoso sobre los recursos públicos por el vencimiento de plazos para la labor de cobro y/o saldos o recursos a favor no cobrados debido a la omisión de las actividades establecidas en el cobro coactivo de la Entidad	Riesgos fiscales (No aplica)
Mantener actualizado el Normograma de la Entidad	1. Todas las áreas de la Entidad	1. Ciudadanos	No se identificó riesgo asociado a la actividad							
Atender las diferentes acciones judiciales, arbitrales y extrajudiciales en las que la Agencia intervenga, desde la notificación de la misma hasta la finalización del proceso.	1. Todas los procesos de la ANI 2. Comité de conciliación ANI	1. Procuraduría General de la Nación 2. Despachos Judiciales 3. Cámara de Comercio 4. Panel Arbitral 5. ANDJE 6. Concesionarios y demás contratistas 7. Panel amigable componedor 8. Particulares 9. Interventorías 10. Aseguradoras	Riesgo Fiscal	Riesgos fiscales (No aplica)	Actividad de Defensa Judicial	Económica	Riesgos fiscales (No aplica)	RF-GEJU-11	Posibilidad de efecto dañoso sobre los recursos públicos por la caducidad de la acción de repetición o falencias en el ejercicio de esta acción, generando la imposibilidad de recuperar los recursos pagados por el Estado, debido a la omisión de las actividades establecidas en el inicio y porterior representación judicial en las acciones de repetición iniciadas por la Entidad	Ejecución y Administración de Procesos

PASO 2 - VALORACIÓN DE LOS RIESGOS

ID	MÓDULO III RIESGO INHERENTE			MÓDULO IV DESCRIPCIÓN DEL CONTROL		MÓDULO V ATRIBUTOS DEL CONTROL - EFICIENCIA		ATRIBUTOS DEL	MÓDULO VI RIESGO RESIDUAL		
	PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL DE RIESGO INHERENTE	No.	CONTROL	TIPO DE CONTROL	IMPLEMENTACIÓN	REDUCE	PROBABILIDAD RESIDUAL	IMPACTO RESIDUAL	NIVEL DE RIESGO RESIDUAL
RG-GEJU-01	MEDIA (60%)	CATASTRÓFICO (100%)	EXTREMO	1	El Vicepresidente Jurídico, el Gerente de Defensa Judicial y sus colaboradores, realizan el seguimiento semestral de los términos de los procesos que se encuentran a cargo de la Gerencia de Defensa Judicial, para lo cual aplican lo establecido en los procedimientos GEJU-P-011 (procesos judiciales cuando la ANI es demandada), GEJU-P-008 (acciones de tutela cuando la entidad es accionada), GEJU-P- 009 (arbitraje ANI convocada) GEJU-P-017 (amigable composición - ANI convocada), GEJU-P-010 (conciliación extrajudicial ANI convocada), de forma permanente, con el fin de evitar el vencimiento de los términos procesales. Como evidencia de la aplicación del control se encuentra el cuadro de seguimiento a través del formato GEJU-F-010, GEJU-F-008 y el Formato GEJU-F-048 cargado en el OneDrive de la Coordinación de Defensa Judicial.	Detectivo	Manual	Probabilidad	BAJA (40%)	CATASTRÓFICO (100%)	EXTREMO
				2	El Vicepresidente Jurídico, el Gerente de Defensa Judicial y sus colaboradores realizan seguimiento mensual a los procesos judiciales en los cuales la entidad intervenga, desde la notificación de la misma hasta la finalización del proceso de conformidad con el procedimiento GEJU-P-011 (procesos judiciales cuando la ANI es demandada), con el fin de evitar el vencimiento de los términos procesales. Como evidencia de la aplicación del control está en el cuadro de seguimiento a través del formato GEJU-F-010, el cual es puesto en conocimiento de manera mensual al Gerente de Defensa Judicial.	Detectivo	Manual	Probabilidad			
RF-GEJU-08	ALTA (80%)	CATASTRÓFICO (100%)	EXTREMO	1	El Vicepresidente Jurídico, el Gerente de Defensa Judicial y sus colaboradores, realizan el seguimiento semestral de los términos de los procesos que se encuentran a cargo de la Gerencia de Defensa Judicial, para lo cual aplican lo establecido en los procedimientos GEJU-P-011 (procesos judiciales cuando la ANI es demandada), GEJU-P-008 (acciones de tutela cuando la entidad es accionada), GEJU-P- 009 (arbitraje ANI convocada) GEJU-P-017 (amigable composición - ANI convocada), GEJU-P-010 (conciliación extrajudicial ANI convocada), de forma permanente, con el fin de evitar el vencimiento de los términos procesales. Como evidencia de la aplicación del control está en el cuadro de seguimiento a través del formato GEJU-F-010, GEJU-F-008 y el Formato GEJU-F-048 cargado en el OneDrive de la Coordinación de Defensa Judicial.	Detectivo	Manual	Probabilidad	MEDIA (60%)	CATASTRÓFICO (100%)	EXTREMO
RF-GEJU-10	ALTA (80%)	CATASTRÓFICO (100%)	EXTREMO	1	El Vicepresidente Jurídico, el Gerente de Defensa Judicial y sus colaboradores, realizan el seguimiento semestral de los términos de los procesos que se encuentran a cargo de la Gerencia de Defensa Judicial, para lo cual aplican lo establecido en los procedimientos GEJU-P-011 (procesos judiciales cuando la ANI es demandada), GEJU-P-008 (acciones de tutela cuando la entidad es accionada), GEJU-P- 009 (arbitraje ANI convocada) GEJU-P-017 (amigable composición - ANI convocada), GEJU-P-010 (conciliación extrajudicial ANI convocada), de forma permanente, con el fin de evitar el vencimiento de los términos procesales. Como evidencia de la aplicación del control se encuentra el cuadro de seguimiento a través del formato GEJU-F-010, GEJU-F-008 y el Formato GEJU-F-048 cargado en el OneDrive de la Coordinación de Defensa Judicial.	Detectivo	Manual	Probabilidad	MEDIA (60%)	CATASTRÓFICO (100%)	EXTREMO
RG-GEJU-02	ALTA (80%)	MODERADO (60%)	ALTO	1	El responsable de la notificaciones de la Vicepresidencia jurídica, diariamente verifican la numeración asignada por El sistema de gestión Documental, y realiza la comunicación y/o notificación y/o publicación de actos administrativos, de conformidad con el procedimiento GEJU-P-007, con el fin de garantizar la publicidad de los actos. Como evidencia de la aplicación del control se cuenta con la base de datos GEJU-F-051 "Hoja de control- actos administrativos", y cuando apliquen los formatos GEJU-F-027), los cuales se encuentran en OneDrive.	Detectivo	Manual	Probabilidad	BAJA (40%)	MENOR (40%)	MODERADO
				2	El Vicepresidente Jurídico, sus asesores y sus colaboradores cada vez que se requiera verifican el tramite de publicidad de los actos administrativos, a través de los formatos GEJU-F-027 (notificación personal) y/o GEJU-F-015 (Autorización de notificación por medios electrónicos) y/o los certificados de notificación electrónica, conforme al procedimiento GEJU-P-007, con el fin de garantizar la publicidad de los actos. Como evidencia de la aplicación del control se cuenta con la carpeta en el OneDrive destinada para guardar los formatos; en el caso de identificar un posible hallazgo, se cuenta con la solicitud al responsable por medio de correo electrónico del soporte de la notificación.	Preventivo	Manual	Probabilidad			
				3	El Vicepresidente Jurídico y sus asesores directos cada vez que se requiera expedir una constancia ejecutoria verifica que la notificación, comunicación y/o publicación del acto administrativo, el agotamiento o desistimiento de recursos en los casos que aplique, de conformidad a la normatividad vigente y el procedimiento GEJU-P-007, con el fin de expedir la constancia ejecutoria y cerrar el tramite de publicidad. Como evidencia de la aplicación del control se cuenta con la constancia ejecutoria, los cuales se encuentra en el Sistema de gestión documental, adjuntos al acto administrativo (resolución y/o autos (si aplica)).	Detectivo	Manual	Probabilidad			
RG-GEJU-03	BAJA (40%)	CATASTRÓFICO (100%)	EXTREMO	1	El Vicepresidente Jurídico, el Gerente de Defensa Judicial y sus colaboradores gestionan el pago de las condenas impuestas a la ANI, antes del cumplimiento de los 10 meses o 18 meses, conforme a la normatividad vigente y el procedimiento Gestión del cumplimiento de sentencias y conciliaciones y pago de gastos judiciales (GEJU-P-012), con el propósito de dar cumplimiento a las sentencias y acuerdos conciliatorios que impongan obligaciones a cargo de la entidad y providencias que ordenen pagos judiciales, so pena de incurrir en una falta disciplinaria y/o administrativa, como evidencia de la aplicación del procedimiento se dispone del formato Control de pago de sentencias - conciliaciones - laudos y gestión de la acción de repetición (GEJU-F-043), el cual se encuentra en el repositorio del SharePoint.	Preventivo	Manual	Probabilidad	BAJA (40%)	CATASTRÓFICO (100%)	EXTREMO
RF-GEJU-09	BAJA (40%)	MODERADO (60%)	EXTREMO	1	El Vicepresidente Jurídico, el Gerente de Defensa Judicial y sus colaboradores gestionan el pago de las condenas impuestas a la ANI, antes del cumplimiento de los 10 meses o 18 meses, conforme a la normatividad vigente y el procedimiento Gestión del cumplimiento de sentencias y conciliaciones y pago de gastos judiciales (GEJU-P-012), con el propósito de dar cumplimiento a las sentencias y acuerdos conciliatorios que impongan obligaciones a cargo de la entidad y providencias que ordenen pagos judiciales, so pena de incurrir en una falta disciplinaria y/o administrativa, como evidencia de la aplicación del procedimiento se dispone del formato Control de pago de sentencias - conciliaciones - laudos y gestión de la acción de repetición (GEJU-F-043), el cual se encuentra en el repositorio del SharePoint.	Preventivo	Manual	Probabilidad	BAJA (40%)	MENOR (40%)	MODERADO
RG-GEJU-04	MUY BAJA (20%)	MENOR (40%)	BAJO	1	El Vicepresidente Jurídico, el Gerente de Defensa Judicial y sus colaboradores de acuerdo con los lineamientos establecidos por la ANDJE se establecen estrategias de prevención del daño antijurídico para la entidad por un periodo de dos años, para lo cual se aplica el procedimiento GEJU-P-004, con el fin de disminuir las probabilidades de ser demandados. Como evidencia de la aplicación del control se encuentran la política de prevención del daño antijurídico aprobada por la ANDJE y los informes de interventoría semestrales de seguimiento a la política de prevención del daño antijurídico (PODA), los cuales reposan en el sistema de gestión documental ORFEO.	Preventivo	Manual	Probabilidad	MUY BAJA (20%)	MENOR (40%)	BAJO
RG-GEJU-05	MEDIA (60%)	MODERADO (60%)	MODERADO	1	El Vicepresidente Jurídico, el Gerente de Sancionatorios y sus colaboradores realizan el seguimiento del término de caducidad de la facultad sancionatoria cada vez que aplican el procedimiento GEJU-P-014, con el fin de adelantar en términos el procedimiento previsto en la Ley 1474 de 2011, para la declaratoria de incumplimiento, imposición de multas, sanciones y cuantificación de perjuicios, por el incumplimiento de las obligaciones contractuales, cuando a ello haya lugar. Como evidencia de la aplicación del control están los soportes de memorandos y/o correos electronicos remitidos a la Supervisión durante el procedimiento administrativo sancionatorio contractual y las invitaciones a las Interventorías y/o supervisores para que hagan el acompañamiento durante la audiencia del artículo 86 de la Ley 1474. Esta evidencia se encuentra en el Sistema de Gestión documental ORFEO.	Detectivo	Manual	Probabilidad	BAJA (40%)	MODERADO (60%)	MODERADO
				2	El Vicepresidente Jurídico, el Gerente de Sancionatorios y sus colaboradores realizan seguimiento semanal a los procedimientos administrativos sancionatorios contractuales, con el fin de adelantar en términos el procedimiento previsto en la Ley 1474 de 2011, para la declaratoria de incumplimiento, imposición de multas, sanciones y cuantificación de perjuicios, por el incumplimiento de las obligaciones contractuales, cuando a ello haya lugar. Como evidencia de la aplicación del control está el cuadro de seguimiento semanal elaborado por la Gerencia de Sancionatorios, el cual es enviado por correo electronico.	Preventivo	Manual	Probabilidad			
RG-GEJU-06	MEDIA (60%)	MODERADO (60%)	MODERADO	1	El Vicepresidente Jurídico, el Gerente de Defensa Judicial y sus colaboradores validan el seguimiento a los procesos de cobro persuasivo y coactivo de la entidad conforme a lo establecido en el procedimiento GEJU-P-002, que aplican mensualmente, con el fin de llevar el control y gestionar el recaudo ordenado en dichos procesos, a través del formato GEJU-F-042, que queda como evidencia, el cual se encuentra en el repositorio y se remite semestralmente a la Vicepresidencia de Gestión Corporativa como reporte del Boletín de deudores morosos del Estado.	Preventivo	Manual	Probabilidad	BAJA (40%)	MODERADO (60%)	MODERADO
RF-GEJU-07	MEDIA (60%)	MODERADO (60%)	MODERADO	1	El Vicepresidente Jurídico, el Gerente de Defensa Judicial y sus colaboradores validan el seguimiento a los procesos de cobro persuasivo y coactivo de la entidad conforme a lo establecido en el procedimiento GEJU-P-002, que aplican mensualmente, con el fin de llevar el control y gestionar el recaudo ordenado en dichos procesos, a través del formato GEJU-F-042, que queda como evidencia, el cual se encuentra en el repositorio y se remite semestralmente a la Vicepresidencia de Gestión Corporativa como reporte del Boletín de deudores morosos del Estado.	Detectivo	Manual	Probabilidad	MEDIA (60%)	MODERADO (60%)	MODERADO
RF-GEJU-11	BAJA (40%)	LEVE (20%)	BAJO	1	El Vicepresidente Jurídico, el Gerente de Defensa Judicial y sus colaboradores gestionan el pago de las condenas impuestas a la ANI, antes del cumplimiento de los 10 meses o 18 meses, conforme a la normatividad vigente y el procedimiento Gestión del cumplimiento de sentencias y conciliaciones y pago de gastos judiciales (GEJU-P-012), con el propósito de dar cumplimiento a las sentencias y acuerdos conciliatorios que impongan obligaciones a cargo de la entidad y providencias que ordenen pagos judiciales, so pena de incurrir en una falta disciplinaria y/o administrativa, como evidencia de la aplicación del procedimiento se dispone del formato Control de pago de sentencias - conciliaciones - laudos y gestión de la acción de repetición (GEJU-F-043), el cual se encuentra en el repositorio del SharePoint.	Preventivo	Manual	Probabilidad	BAJA (40%)	LEVE (20%)	BAJO

PASO 3 - PLAN DE MITIGACIÓN DEL RIESGO
MÓDULO VII

ID	TRATAMIENTO DEL RIESGO				PLAN DE MITIGACIÓN DEL RIESGO		INDICADOR DEL RIESGO						
	TRATAMIENTO	FORMA DE REDUCCIÓN	¿Requiere plan de mitigación?	Observaciones (Justificación)	ACCIÓN DE MITIGACIÓN	RESPONSABLE	NOMBRE DEL INDICADOR CLAVE DEL RIESGO	FORMULA DEL INDICADOR	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	META DEL INDICADOR	PERIODICIDAD DE MEDICIÓN	FUENTE DE MEDICIÓN	OBSERVACIONES
RG-GEJU-01	Reducir	N/A	SI	Teniendo en cuenta los criterios de aceptación del apetito del riesgo definido por la Entidad, se requiere definir acciones que permita mitigar el riesgo residual	1. Reuniones mensuales con los colaboradores del GIT de Defensa Judicial para retroalimentar los casos sensibles y relevantes que cada apoderado pueda tener en cada uno de los procesos asignados para la representación judicial	Coordinador de Defensa Judicial	Vencimiento de términos procesales sin adecuada representación judicial/ejercicio representación legal	Número de procesos judiciales, extrajudiciales y arbitrales perdidos por vencimiento de términos procesales sin adecuada representación judicial / ejercicio de representación legal x100	Proporción de procesos judiciales, extrajudiciales y arbitrales perdidos por vencimiento de términos procesales sin adecuada representación judicial/ ejercicio de representación legal en la vigencia anterior	0%	Anual	Aplicativo Ekogui	N/A
RF-GEJU-08	Reducir	N/A	SI	Teniendo en cuenta los criterios de aceptación del apetito del riesgo definido por la Entidad, se requiere definir acciones que permita mitigar el riesgo residual	1. Reuniones mensuales con los colaboradores del GIT de Defensa Judicial para retroalimentar los casos sensibles y relevantes que cada apoderado pueda tener en cada uno de los procesos asignados para la representación judicial	Coordinador de Defensa Judicial	Vencimiento de términos procesales sin adecuada representación judicial/ejercicio representación legal	Número de procesos judiciales, extrajudiciales y arbitrales perdidos por vencimiento de términos procesales sin adecuada representación judicial / ejercicio de representación legal x10	Proporción de procesos judiciales, extrajudiciales y arbitrales perdidos por vencimiento de términos procesales sin adecuada representación judicial/ ejercicio de representación legal en la vigencia anterior	0	Anual	Aplicativo Ekogui	N/A
RF-GEJU-10	Reducir	N/A	SI	Teniendo en cuenta los criterios de aceptación del apetito del riesgo definido por la Entidad, se requiere definir acciones que permita mitigar el riesgo residual	1. Reuniones mensuales con los colaboradores del GIT de Defensa Judicial para retroalimentar los casos sensibles y relevantes que cada apoderado pueda tener en cada uno de los procesos asignados para la representación judicial	Gerente de defensa Judicial	Vencimiento de términos procesales sin adecuada representación judicial/ejercicio representación legal	Número de procesos judiciales, extrajudiciales y arbitrales perdidos por vencimiento de términos procesales sin adecuada representación judicial / ejercicio de representación legal x10	Proporción de procesos judiciales, extrajudiciales y arbitrales perdidos por vencimiento de términos procesales sin adecuada representación judicial/ ejercicio de representación legal en la vigencia anterior	0	Anual	Aplicativo Ekogui	N/A
RG-GEJU-02	Aceptar	N/A	NO	Teniendo en cuenta los criterios de aceptación del apetito del riesgo definido por la Entidad, se requiere definir acciones que permita mitigar el riesgo residual	N/A	N/A	AA (Actos Administrativos) legalmente inoponibles por pérdida de la oportunidad de notificar	Número de AA legalmente inoponibles por pérdida de la oportunidad de notificar	Número de AA legalmente inoponibles por pérdida de la oportunidad de notificar en la vigencia anterior	0	Anual	Equipo de notificaciones de la Vicepresidencia Jurídica	N/A
RG-GEJU-03	Reducir	N/A	SI	Teniendo en cuenta los criterios de aceptación del apetito del riesgo definido por la Entidad, se requiere definir acciones que permita mitigar el riesgo residual	A partir de la información identificada en el cuadro de seguimiento FORMATO CONTROL DE PAGOS DE SENTENCIAS -CONCILIACIONES - LAUDOS Y GESTIÓN DE LA ACCIÓN DE REPETICIÓN, el Gerente de Defensa Judicial generará advertencias que comunicará mensualmente a los abogados del GIT de Defensa Judicial y al Vicepresidente Jurídico sobre la proximidad del vencimiento de términos legales	Gerente Defensa Judicial	Vencimiento de términos legales para realizar el pago de condenas y acuerdos conciliatorios	Número de condenas y acuerdos conciliatorios sin pagar dentro del término legal	Número de condenas y acuerdos conciliatorios sin pagar dentro del término legal en la vigencia anterior	0	Anual	Gerencia de Defensa Judicial de la Vicepresidencia Jurídica conforme al manual de funciones	N/A
RF-GEJU-09	Aceptar	N/A	NO	De conformidad con criterios de aceptación del apetito del riesgo, se asume el riesgo y se administra por medio de las actividades propias del proceso asociado, no se adopta ninguna medida de control que afecte la probabilidad o impacto del riesgo.	N/A	N/A	Vencimiento de términos legales para realizar el pago de condenas y acuerdos conciliatorios	Número de condenas y acuerdos conciliatorios sin pagar dentro del término legal	Número de condenas y acuerdos conciliatorios sin pagar dentro del término legal en la vigencia anterior	0	Anual	Gerencia de Defensa Judicial de la Vicepresidencia Jurídica conforme al manual de funciones	N/A
RG-GEJU-04	Aceptar	N/A	NO	De conformidad con criterios de aceptación del apetito del riesgo, se asume el riesgo y se administra por medio de las actividades propias del proceso asociado, no se adopta ninguna medida de control que afecte la probabilidad o impacto del riesgo.	N/A	N/A	Acciones de reparación directa en contra de la Entidad relacionadas con la política de prevención del daño antijurídico	Número de acciones de reparación directa en contra de la Entidad relacionadas con la política de prevención del daño antijurídico	Número de acciones de reparación directa en contra de la Entidad relacionadas con la política de prevención del daño antijurídico en la vigencia anterior	0	Anual	Gerencia de Defensa Judicial de la Vicepresidencia Jurídica conforme al manual de funciones	N/A
RG-GEJU-05	Aceptar	N/A	NO	Teniendo en cuenta los criterios de aceptación del apetito del riesgo definido por la Entidad, se requiere definir acciones que permita mitigar el riesgo residual	N/A	N/A	PAS no iniciados o terminados por caducidad de la potestad sancionatoria	Número de PAS no iniciados o terminados por caducidad de la potestad sancionatoria	Número de PAS no iniciados o terminados por caducidad de la potestad sancionatoria en la vigencia anterior	0	Anual	Gerente de Sancionatorios de la Vicepresidencia Jurídica	N/A
RG-GEJU-06	Aceptar	N/A	NO	De conformidad con criterios de aceptación del apetito del riesgo, se asume el riesgo y se administra por medio de las actividades propias del proceso asociado, no se adopta ninguna medida de control que afecte la probabilidad o impacto del riesgo.	N/A	N/A	Títulos ejecutivos no cobrados por prescripción del término para cobrar persuasiva y coactivamente	Número títulos ejecutivos no cobrados por prescripción del término para cobrar persuasiva y coactivamente	Títulos ejecutivos no cobrados por prescripción del término para cobrar persuasiva y coactivamente en la vigencia anterior	0	Anual	Gerente de Defensa Judicial	N/A
RF-GEJU-07	Aceptar	N/A	NO	De conformidad con criterios de aceptación del apetito del riesgo, se asume el riesgo y se administra por medio de las actividades propias del proceso asociado, no se adopta ninguna medida de control que afecte la probabilidad o impacto del riesgo.	N/A	N/A	Títulos ejecutivos no cobrados por prescripción del término para cobrar coactivamente	Número títulos ejecutivos no cobrados por prescripción del término para cobrar coactivamente	Títulos ejecutivos no cobrados por prescripción del término para cobrar coactivamente en la vigencia anterior	0	Anual	Gerente de Defensa Judicial	N/A
RF-GEJU-11	Aceptar	Mitigar	NO	De conformidad con criterios de aceptación del apetito del riesgo, se asume el riesgo y se administra por medio de las actividades propias del proceso asociado, no se adopta ninguna medida de control que afecte la probabilidad o impacto del riesgo.	N/A	N/A	Vencimiento de términos legales para realizar el recobro del pago de condenas y/o conciliaciones	Número de condenas pagadas por la entidad	Número de condenas sin recuperar lo pagado dentro del término legal en la vigencia anterior	0	Anual	Ekogui	N/A

APROBACIÓN MAPA DE RIESGOS

	NOMBRE	CARGO	
ELABORÓ	Celina Margarita Moreno Burgos	Contratista Vicepresidencia Jurídica	Mapa de riesgos aprobado mediante memorando con Radicado No.: 20251010209433
ELABORÓ	Cesar Javier Cabellero Carvajal	Contratista GIT Defensa Judicial	
ELABORÓ	Ronaldo Rafael Santos Gamarra	Experto G3 07 GIT Procedimientos Administrativos y Sancionatorios Contractuales	
ELABORÓ	Jhon Jairo Sanchéz Sotelo	Gestor Vicepresidencia Jurídica	
REVISÓ	German Humberto Rodríguez Chacón	Gerente GIT Defensa Judicial	
REVISÓ	Carol Melissa Chinchilla Imbett	Gerente GIT Procedimientos Administrativos y Sancionatorios Contractuales	
APROBÓ	Ariel Lozano Gaitán	Vicepresidente Jurídico	

MAPA DE RIESGOS POR PROCESO Y SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS

SISTEMA ESTRATEGICO DE PLANEACION Y GESTION

CODIGO:	SEPG-F-030	DN:		FECHA:	22/05/2025

PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO
Transparencia, Participación, Servicio al Ciudadano y Comunicación	Generar mecanismos de comunicación que permitan la participación de los públicos de interés y la divulgación clara y oportuna de la información a través de la administración del sistema de PQRS y los canales de comunicación que disponga la entidad, respaldando la gestión transparente y promoviendo positivamente la

PASO 1 - IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS
MÓDULO II

ACTIVIDADES DEL PROCESO	PARTES INTERESADAS (INTERNAS)	PARTES INTERESADAS (EXTERNAS)	TIPO DE RIESGO	PUNTO DE RIESGO DE GESTION	PUNTO DE RIESGO FISCAL	ÁREAS DE IMPACTO	FACTORES DE RIESGO	ID	RIESGO	CLASIFICACIÓN DEL RIESGO DE GESTION
Brindar apoyo, acompañamiento, información y respuesta sobre los servicios, coordinando, gestionando, tipificando y haciendo seguimiento a la adecuada atención de las peticiones, quejas, reclamos y solicitudes - PQRS de manera eficiente, oportuna y de calidad. Realizar el tratamiento legal y oportuno de las denuncias que impacten la gestión de la Entidad, su reputación y la Política de Transparencia.	Archivo y correspondencia GIT Tecnología de la información y Telecomunicaciones. Colaboradores de la Entidad. Todos los procesos.	Concesionario y/o contratistas de obra pública, e interventorías. Ciudadanía. Entes de Control. Entidades Publicas.	Riesgo de gestión	Procesos	Riesgos de gestión (No aplica)	Reputacional	Procesos	RG-TPSC-01	Posibilidad de pérdida reputacional al no atender aquellos asuntos clasificados como petición, en razón a la no activación de las alertas y herramientas dispuestas en el sistema de gestión documental - Orfeo-, debido a la omisión de la tipificación de PQRSD por parte de los responsables de tal actividad.	Ejecución y Administración de Procesos
Brindar apoyo, acompañamiento, información y respuesta sobre los servicios, coordinando, gestionando, tipificando y haciendo seguimiento a la adecuada atención de las peticiones, quejas, reclamos y solicitudes - PQRS de manera eficiente, oportuna y de calidad. Realizar el tratamiento legal y oportuno de las denuncias que impacten la gestión de la Entidad, su reputación y la Política de Transparencia.	Todos los procesos de la Entidad	Concesionario y/o contratistas de obra pública, e interventorías. Ciudadanía. Entes de Control. Entidades Publicas.	Riesgo de gestión	Procesos	Riesgos de gestión (No aplica)	Reputacional	Procesos	RG-TPSC-07	Posibilidad de pérdida reputacional por no atender de manera oportuna las solicitudes PQRSD, debido a la demora en la radicación, digitalización, asignación y reasignación de la PQRSD al competente, proyección de la respuesta en las áreas y/o en la salida del documento de respuesta	Ejecución y Administración de Procesos
Dar trámite a los procesos disciplinarios contra servidores de la Agencia Nacional de Infraestructura.	• Todos los procesos. • Servidores públicos.	• Ciudadanos. • Entes de Control.	Riesgo de gestión	Procesos	Riesgos de gestión (No aplica)	Reputacional	Procesos	RG-TPSC-02	Posibilidad de pérdida reputacional por la declaración de la prescripción de la acción disciplinaria debido al vencimiento de los términos concedidos en la ley, para adelantar el proceso disciplinario.	Ejecución y Administración de Procesos
Desarrollar espacios para la efectiva participación e interacción de la ciudadanía frente a las actividades y misionalidad encomendadas a la agencia.	• Todos los procesos.	• Ciudadanía. • Veedurías. • Juntas de Acción Comunal.	Riesgo de gestión	Procesos	Riesgos de gestión (No aplica)	Reputacional	Procesos	RG-TPSC-03	Posibilidad de pérdida reputacional por incorrecta identificación de los intereses de los ciudadanos que guardan relación con las actividades encomendadas a la Agencia, debido al inadecuado desarrollo de los espacios de participación ciudadana estimados para tal fin.	Ejecución y Administración de Procesos
Divulgar a través de los canales de comunicación, de los que disponga y/o considere la Entidad, los avances e información para que las partes interesadas tengan conocimiento claro y veraz de la gestión de la Agencia.	• Todos los procesos.	• Ciudadanía. • Concesionario y/o contratistas de obra pública. • Interventoría. • Entes de Control. • Entidades Públicas. • Empresas privadas. • Periodistas. • Medios de comunicación. • Prestador de servicio (Operador logístico, monitoreo de medios).	Riesgo de gestión	Procesos	Riesgos de gestión (No aplica)	Reputacional	Procesos	RG-TPSC-04	Posibilidad de pérdida reputacional por la omisión de la validación del contenido a publicar, a causa de la no verificación con los responsables, el incumplimiento de los lineamientos de aprobación y/o filtración de la información.	Ejecución y Administración de Procesos
Ejecutar y dar seguimiento a las actividades relacionadas con el Sistema de Gestión Anti Soborno.	• Todos los procesos. • Alta dirección.	• Ciudadanía • ISO - ICONTEC • Entes de control • Entes de control político	Riesgo de gestión	Procesos	Riesgos de gestión (No aplica)	Económica y Reputacional	Procesos	RG-TPSC-05	Posibilidad de pérdida reputacional y económica por hechos de soborno y/o corrupción materializados, debido a una inadecuado seguimiento a los riesgos de cumplimiento de cada proceso y al seguimiento del Sistema de Gestión Antisoborno como segunda línea de defensa	Ejecución y Administración de Procesos
Ejecutar y dar seguimiento a las actividades relacionadas con el Sistema de Gestión Anti Soborno.	Servidores y colaboradores de la ANI Dependencias de la ANI	• Ciudadanía. • Concesionario y/o contratistas de obra pública y APP. • Interventoría. • Entes de Control. • Entidades Públicas. • Empresas privadas. • Periodistas. • Medios de comunicación. • Veedurías. • Juntas de Acción Comunal. • Entes de control Políticos	Riesgo de gestión	Procesos	Riesgos de gestión (No aplica)	Reputacional	Talento Humano	RG-TPSC-08	Posibilidad de pérdida reputacional por omisión de la declaración del conflicto de interés, debido al desconocimiento de la normatividad o dilación por parte del colaborador de realizar la declaración y/o la omisión o inadecuada evaluación del concepto que resuelve el conflicto.	Usuarios, Productos y Prácticas Organizacionales
Realizar el tratamiento legal y oportuno de las denuncias que impacten la gestión de la Entidad, su reputación y la Política de Transparencia.	Servidores y colaboradores de la ANI Dependencias de la ANI	1. Entes de control y Entidades Públicas. 2. Concesionario y/o Interventoría. 3. Quejoso o denunciante	Riesgo de gestión	Procesos	Riesgos de gestión (No aplica)	Económica y Reputacional	Procesos	RG-TPSC-06	Posibilidad de pérdida reputacional y económica por procesos judiciales fallados en firme en contra de la entidad y sanciones de los entes de control y/o la Fiscalía General de la Nación, debido a la omisión o dilación de la gestión de la debida diligencia de las denuncias, que recibe la entidad, por parte de los encargados del trámite.	Fraude Interno

PASO 2 - VALORACIÓN DE LOS RIESGOS

MÓDULO III – RIESGO INHERENTE / MÓDULO VI – RIESGO RESIDUAL

ID	PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL DE RIESGO INHERENTE	PROBABILIDAD RESIDUAL	IMPACTO RESIDUAL	NIVEL DE RIESGO RESIDUAL
RG-TPSC-01	MUY ALTA (100%)	MODERADO (60%)	ALTO	MUY BAJA (20%)	MODERADO (60%)	MODERADO
RG-TPSC-07	MUY ALTA (100%)	MODERADO (60%)	ALTO	MUY BAJA (20%)	MODERADO (60%)	MODERADO
RG-TPSC-02	MEDIA (60%)	MENOR (40%)	MODERADO	BAJA (40%)	MENOR (40%)	MODERADO
RG-TPSC-03	MEDIA (60%)	MAYOR (80%)	ALTO	MUY BAJA (20%)	MAYOR (80%)	ALTO
RG-TPSC-04	MEDIA (60%)	CATASTRÓFICO (100%)	EXTREMO	BAJA (40%)	MAYOR (80%)	ALTO
RG-TPSC-05	BAJA (40%)	CATASTRÓFICO (100%)	EXTREMO	MUY BAJA (20%)	CATASTRÓFICO (100%)	EXTREMO
RG-TPSC-08	MUY BAJA (20%)	MODERADO (60%)	MODERADO	MUY BAJA (20%)	MODERADO (60%)	MODERADO
RG-TPSC-06	ALTA (80%)	CATASTRÓFICO (100%)	EXTREMO	MUY BAJA (20%)	CATASTRÓFICO (100%)	EXTREMO

MÓDULO IV – DESCRIPCIÓN DEL CONTROL / MÓDULO V – ATRIBUTOS DEL CONTROL - EFICIENCIA

ID	No.	CONTROL	TIPO DE CONTROL	IMPLEMENTACIÓN	REDUCE
RG-TPSC-01	1	El colaborador del Equipo de Servicio al Ciudadano a cargo, analiza diariamente el contenido de los radicados presentados por los ciudadanos e incluidos en el sistema de gestión documental Orfeo, de acuerdo con la normatividad vigente, con el propósito de tipificar los radicados en el sistema, que ameriten el tratamiento de petición. Como evidencia de la aplicación del control se dispone de los registros y reportes del Sistema de Gestión Documental - Orfeo.	Preventivo	Manual	Probabilidad
RG-TPSC-01	2	El colaborador del Equipo de Servicio al Ciudadano a cargo, verifica semanal y mensualmente el cumplimiento de respuesta de las PQRSD allegadas a la Entidad mediante los diferentes canales y consolida el informe estadístico trimestral de PQRSD en el que se incluye análisis y alertas de posibles acciones de contingencia, con el propósito de realizar el seguimiento y brindar alertas de oportunidad en la respuesta a la Presidencia, Vicepresidencias y Oficinas, y promover la mejora continua de la gestión de las PQRSD de conformidad con el procedimiento TPSC-P-001. Como evidencia del control se cuenta con los avisos e informes semanales y mensuales enviados a las dependencias u oficinas a través de correo electrónico seguimientopqrs@ani.gov.co e informes publicados en la página web y socializados a la alta dirección.	Detectivo	Manual	Probabilidad
RG-TPSC-01	3	El colaborador designado para atender la PQRSD verifica la modalidad y clasificación del radicado y si corresponde solicita su revisión y/o modificación a más tardar al siguiente día hábil de su asignación, por medio electrónico dispuesto para su resolución y ajuste, si hay lugar, con el propósito de validar los elementos constitutivos de la petición conforme la normatividad vigente. Como evidencia de la aplicación del control, se dispone del registro y trazabilidad de la solicitud y registro en el Sistema de Gestión Documental.	Detectivo	Manual	Probabilidad
RG-TPSC-01	4	[illegible]	[illegible]	Manual	Probabilidad
RG-TPSC-01	5	[illegible]	[illegible]	Manual	Probabilidad
RG-TPSC-01	6	[illegible]	[illegible]	Automático	Probabilidad
RG-TPSC-01	7	[illegible]	[illegible]	Manual	Probabilidad
RG-TPSC-01	8	[illegible]	[illegible]	Manual	Probabilidad
RG-TPSC-07	1	[illegible]	[illegible]	Manual	Probabilidad
RG-TPSC-07	2	[illegible]	[illegible]	Manual	Probabilidad
RG-TPSC-07	3	[illegible]	[illegible]	Manual	Probabilidad
RG-TPSC-07	4	[illegible]	[illegible]	Manual	Probabilidad
RG-TPSC-07	5	[illegible]	[illegible]	Manual	Probabilidad
RG-TPSC-07	6	[illegible]	[illegible]	Manual	Probabilidad
RG-TPSC-07	7	[illegible]	[illegible]	Manual	Probabilidad
RG-TPSC-07	8	[illegible]	[illegible]	Manual	Probabilidad
RG-TPSC-07	9	[illegible]	[illegible]	Manual	Probabilidad
RG-TPSC-07	10	[illegible]	[illegible]	Manual	Probabilidad
RG-TPSC-07	11	[illegible]	[illegible]	Manual	Probabilidad
RG-TPSC-07	12	[illegible]	[illegible]	Manual	Probabilidad
RG-TPSC-07	13	[illegible]	[illegible]	Manual	Impacto
RG-TPSC-02	1	[illegible]	[illegible]	Manual	Probabilidad
RG-TPSC-02	2	[illegible]	[illegible]	Manual	Probabilidad
RG-TPSC-03	1	[illegible]	[illegible]	Manual	Probabilidad
RG-TPSC-03	2	[illegible]	[illegible]	Manual	Probabilidad
RG-TPSC-03	3	[illegible]	[illegible]	Manual	Probabilidad
RG-TPSC-03	4	[illegible]	[illegible]	Manual	Probabilidad
RG-TPSC-03	5	[illegible]	[illegible]	Manual	Probabilidad
RG-TPSC-04	1	[illegible]	[illegible]	Manual	Probabilidad
RG-TPSC-04	2	[illegible]	[illegible]	Manual	Impacto
RG-TPSC-05	1	[illegible]	[illegible]	Manual	Probabilidad
RG-TPSC-05	2	[illegible]	[illegible]	Manual	Probabilidad
RG-TPSC-05	3	[illegible]	[illegible]	Manual	Probabilidad
RG-TPSC-05	4	[illegible]	[illegible]	Manual	Probabilidad
RG-TPSC-05	5	[illegible]	[illegible]	Manual	Probabilidad
RG-TPSC-05	6	[illegible]	[illegible]	Manual	Probabilidad
RG-TPSC-08	1	[illegible]	[illegible]	Manual	Probabilidad
RG-TPSC-08	2	[illegible]	[illegible]	Manual	Probabilidad
RG-TPSC-08	3	[illegible]	[illegible]	Manual	Probabilidad
RG-TPSC-06	1	[illegible]	[illegible]	Manual	Probabilidad
RG-TPSC-06	2	[illegible]	[illegible]	Manual	Probabilidad
RG-TPSC-06	3	[illegible]	[illegible]	Manual	Probabilidad
RG-TPSC-06	4	[illegible]	[illegible]	Manual	Probabilidad

PASO 3 - PLAN DE MITIGACIÓN DEL RIESGO
MÓDULO VII

ID	TRATAMIENTO	FORMA DE REDUCCIÓN	¿Requiere plan de mitigación?	Observaciones (Justificación)	ACCIÓN DE MITIGACIÓN	RESPONSABLE	NOMBRE DEL INDICADOR CLAVE DEL RIESGO	FORMULA DEL INDICADOR	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	META DEL INDICADOR	PERIODICIDAD DE MEDICIÓN	FUENTE DE MEDICIÓN	OBSERVACIONES
RG-TPSC-01	Aceptar	N/A	NO	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
RG-TPSC-07	Aceptar	N/A	NO	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
RG-TPSC-02	Aceptar	N/A	NO	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
RG-TPSC-03	Reducir	N/A	SI	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
RG-TPSC-04	Reducir	Mitigar	SI	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
RG-TPSC-05	Reducir	Mitigar	SI	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
RG-TPSC-08	Aceptar	N/A	NO	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
RG-TPSC-06	Reducir	Mitigar	SI	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

APROBACIÓN MAPA DE RIESGOS

	NOMBRE	CARGO	
ELABORÓ	Ricardo Aguilera Wilches	Experto - GIT de Planeación	Mapa de riesgos aprobado mediante memorando con Radicado No. : 20254010226113
ELABORÓ	Hector Vanegas Gamez	Gestor - GIT de Planeación	
ELABORÓ	Jaime Basabe Murillo	Experto - GIT Social	
ELABORÓ	Elsa Cristina Jimenez Tibaduiza	Contratista Oficina de Comunicaciones	
ELABORÓ	Jhonatan Alan Hernandez Sanchez	Contratista Oficina de Comunicaciones	
ELABORÓ	Gillante Hernandez Rios	Experto G3 6 - Vicepresidencia Gestión Corporativa	
ELABORÓ	María José Carrillo Buitrago	Contratista VGCOR	
ELABORÓ	Jorge Alberto Garzón Vega	Contratista VGCOR	
REVISÓ	Carmen Janneth Rodríguez Mora	Experto G3 - 06 Vicepresidencia de Gestión Corporativa	
REVISÓ	Hernan Dario Gutierrez Casas	Coordinador G.I.T. Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones	
REVISÓ	Adriana Bareño Rojas	Coordinadora GIT Planeación	
REVISÓ	Rubén Schneider Salazar Rodríguez	Jefe Oficina de Comunicaciones	
REVISÓ	Jessika del Pilar Junca	Contratista GIT Planeación	
REVISÓ	Ana Rocío Murcia	Contratista VGCOR	
APROBÓ	Gustavo Adolfo Salazar Herrán	Vicepresidente de Gestión Corporativa	

MAPA DE RIESGOS POR PROCESO Y SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS

SISTEMA ESTRATÉGICO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

CODIGO:	SEPG-F-030	ÓN:		FECHA:	22/05/2025

PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO
Evaluación y Control Institucional	

PASO 1 - IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

MÓDULO II

CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO				PUNTOS, ÁREAS Y FACTORES DE RIESGO				DESCRIPCIÓN DEL RIESGO		
ACTIVIDADES DEL PROCESO	**PARTES INTERESADAS (INTERNAS)**	**PARTES INTERESADAS (EXTERNAS)**	**TIPO DE RIESGO**	**PUNTO DE RIESGO DE GESTION**	**PUNTO DE RIESGO FISCAL**	**ÁREAS DE IMPACTO**	**FACTORES DE RIESGO**	**ID**	**RIESGO**	**CLASIFICACIÓN DEL RIESGO DE GESTION**
1. Elaborar y presentar el anteproyecto de presupuesto de gastos de funcionamiento de la OCI del año siguiente	• Proceso de gestión administrativa y financiera	N/A	Riesgo de gestión	Resultados	Riesgos de gestión (No aplica)	Reputacional	Procesos	RG-EVCI-01	Posibilidad de pérdida reputacional de la Oficina de Control Interno por incumplimiento del plan anual de gestión, debido a una deficiente identificación y/o limitación de los recursos requeridos	Usuarios, Productos y Prácticas Organizacionales
2. Elaborar y presentar la necesidad de viáticos para ejecutar el plan anual de gestión.	• Proceso de gestión administrativa y financiera	N/A								
4. Elaborar y presentar al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno el plan anual de gestión de la OCI de acuerdo con los roles definidos para estas oficinas.	• Alta dirección, Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y Líderes de proceso • Proceso correspondiente a la gestión de la contratación pública	• Entes externos de control • Entes gubernamentales • Ciudadanía (contratistas en proceso de contratación) • Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP								
5. Ejecutar el Plan Anual de Gestión de acuerdo con los procedimientos establecidos en el SGC y con los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública para el desarrollo de los roles de las Oficinas de Control Interno.	• Representante legal, alta dirección y responsable del tema evaluado • Líderes de proceso • Comité Institucional de Coordinación de Control Interno • Proceso de gestión administrativa y financiera • Proceso de gestión de la contratación pública	• Entes externos de control • Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP • Presidencia de la República • Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado • Contaduría General de la Nación • Congreso de la República (informes de Ley) • Secretaría de Transparencia de Presidencia • Fiscalía								
6. Realizar seguimiento al plan anual de gestión.	• Proceso sistema estratégico de planeación y gestión	• Entes externos de control • Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP • Presidencia de la República • Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado • Contaduría General de la Nación •Congreso de la República (informes de Ley • Secretaría de transparencia de Presidencia • Fiscalía								
7. Elaborar y presentar el informe de ejecución del plan anual de gestión.	• Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	• Entes externos de control • Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP • Presidencia de la República • Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado • Contaduría General de la Nación •Congreso de la República (informes de Ley) • Secretaría de transparencia de Presidencia • Fiscalía								
3. Gestionar la contratación de la Oficina de Control Interno - OCI, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en el Manual de contratación.	• Proceso de la gestión de la contratación pública.	• Ciudadanía (ciudadanos en proceso de contratación)	Riesgo de gestión	Impactos	Riesgos de gestión (No aplica)	Reputacional	Procesos	RG-EVCI-02	Posibilidad de pérdida reputacional de la Oficina de Control Interno por la generación de informes de auditoría con inconsistencias y/o análisis subjetivos al aplicar técnicas de auditoría incorrectas debido a la falta de competencia e idoneidad del auditor.	Usuarios, Productos y Prácticas Organizacionales
5. Ejecutar el Plan Anual de Gestión de acuerdo con los procedimientos establecidos en el SGC y con los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública para el desarrollo de los roles de las Oficinas de Control Interno.	• Representante legal, alta dirección responsable del tema evaluado • Líderes de proceso • Comité Institucional de Coordinación de • Control Interno • Proceso de gestión administrativa y financiera • Proceso de gestión de la contratación pública	• Entes externos de control • Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP • Presidencia de la República • Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado • Contaduría General de la Nación • Congreso de la República (informes de Ley) • Secretaría de transparencia de Presidencia • Fiscalía								
8. Realizar el seguimiento y verificar las acciones cumplidas de las no conformidades generadas en las auditorías y de los hallazgos generados por la Contraloría General de la República-CGR.	• Alta dirección • Líderes de proceso	• Entes externos de control • Interventorías • Concesionarios • Fiscalía								
9. Determinar la efectividad de los planes de mejoramiento propuestos por la Entidad para las no conformidades y los hallazgos [illegible]	• Alta dirección • Líderes de proceso	• Entes externos de control • Interventorías • Concesionarios • Fiscalía								
10. Implementar y gestionar acciones de mejora del proceso.	• Proceso de sistema estratégico de planeación y gestión	N/A								

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 CONTROL -	RIESGO RESIDUAL		
Frecuencia de la actividad (Al año)	**PROBABILIDAD**	Afectación económica	Pérdida reputacional	**IMPACTO**	**NIVEL DE RIESGO INHERENTE**	**No.**	**CONTROL**	**TIPO DE CONTROL**	**IMPLEMENTACIÓN**	**REDUCE**	**PROBABILIDAD RESIDUAL**	**IMPACTO RESIDUAL**	**NIVEL DE RIESGO RESIDUAL**
La actividad que conlleva el riesgo se ejecuta de 25 a 499 veces por año	MEDIA (60%)	N/A	El riesgo afecta la imagen de la entidad internamente; de conocimiento general a nivel interno, junta directiva, accionistas y/o de proveedores	MENOR (40%)	**MODERADO**	1	El jefe de la Oficina de Control Interno, anualmente, valida las necesidades de la oficina con el resultado de la priorización de auditorías internas de la siguiente vigencia y las recomendaciones realizadas por parte del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno -CICCI, con el fin de generar el anteproyecto de presupuesto de gastos de funcionamiento y viáticos. En caso de contar con un presupuesto inferior al solicitado, se informará al CICCI, el impacto en el Programa Anual de Gestión de la Oficina de Control Interno. Como evidencia se encuentra el correo electrónico donde se remite el formato del anteproyecto de presupuesto aprobado por el ordenador del gasto y la jefatura.	Preventivo	Manual	**Probabilidad**	MUY BAJA (20%)	MENOR (40%)	**BAJO**
						2	El jefe de la Oficina de Control Interno junto su equipo de profesionales, cada vez que se requiera, valida el cumplimiento de las actividades planeadas con el programa anual de gestión aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, con el fin de identificar necesidades adicionales o generar las alertas oportunas para ajustar el programa en relación con su cumplimiento. En caso de evidenciar la inclusión de nuevas actividades o ajustes al programa, se envía un reporte al GIT de planeación. Como evidencia se encuentran los correos al GIT de planeación con los reportes de ajuste y el registro de las observaciones realizadas a las actividades en la APP del programa anual de gestión de la OCI.	Detectivo	Manual	**Probabilidad**			
						3	El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, cada año, valida las necesidades de auditoría interna con los resultados de la aplicación de la metodología del DAFP relacionado con la priorización de auditorías presentado por el jefe de la Oficina de Control Interno, con el fin de aprobar el programa anual de gestión de la Oficina de Control Interno y asignar los recursos pertinentes para su ejecución. En caso de recibir observaciones y/o recomendaciones por parte del comité, el jefe de control interno revisa la pertinencia de incluirlas en el programa y realizar los ajustes pertinentes. Las observaciones y aprobaciones del programa anual de gestión quedan registradas en el acta del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.	Preventivo	Manual	Probabilidad			
La actividad que conlleva el riesgo se ejecuta de 25 a 499 veces por año	MEDIA (60%)	N/A	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia, frente al logro de los objetivos.	MODERADO (60%)	**MODERADO**	1	La jefatura de la Oficina de Control Interno -OCI, cada vez que se realice un proceso de contratación en la OCI, valida el cumplimiento de los requisitos en formación académica, experiencia profesional suficiente, habilidades y otras competencias necesarias para la ejecución de auditorías internas en la gestión de la Entidad, con el procedimiento asociado a "contratación directa contratos prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión" (GCOP-P-010), con el fin de contar con auditores competentes e idóneos para desempeñar su rol de auditor. En caso de no cumplir con los requisitos establecidos para generar la contratación del auditor, se inicia nuevamente con el proceso de selección. El registro y cumplimiento del procedimiento de contratación se puede consultar en el aplicativo designado.	Preventivo	Manual	**Probabilidad**	MUY BAJA (20%)	MODERADO (60%)	**MODERADO**
						2	El jefe de la Oficina de Control Interno, cada vez que se desarrolla una auditoría revisa el informe generado por parte del auditor con el plan de auditoría remitido, el procedimiento interno de auditoría (EVCI-P-002), los lineamientos de auditoría establecidos por el DAFP, los lineamientos del estatuto de auditoría y/o las observaciones de ajuste, antes de remitirlo a las partes interesadas, con el fin de evitar imprecisiones en el contenido de este. En caso de observar inconsistencias y/o ajustes no realizados, se remite un correo al auditor solicitando las justificaciones pertinentes. Como evidencia se encuentran los correos de revisión por parte de la jefatura en las diferentes etapas de la auditoría.	Detectivo	Manual	**Probabilidad**			
						3	Un auditor par de la Oficina de Control Interno, cada vez que se requiera, revisa los informes de auditoría y valida el cumplimiento del plan de auditoría remitido al auditado con los lineamientos de auditoría establecidos por el DAFP, el procedimiento de auditoría interna (EVCI-P-002) y los lineamientos del estatuto de auditoría, para de esta manera, generar comentarios y/o recomendaciones a los auditores correspondientes a la calidad y cumplimiento del trabajo programado. En caso de tener dudas sobre las observaciones y/o ajustes propuestos por el par, se realiza una mesa de trabajo con el auditor o se envía un correo con las explicaciones y aclaraciones pertinentes. Las revisiones realizadas por el par quedan registradas por medio de correo electrónico o acta de la reunión si es el caso.	Detectivo	Manual	**Probabilidad**			

PASO 3 - PLAN DE MITIGACIÓN DEL RIESGO

MÓDULO VII

TRATAMIENTO DEL RIESGO				PLAN DE MITIGACIÓN DEL RIESGO		INDICADOR DEL RIESGO						
TRATAMIENTO	**FORMA DE REDUCCIÓN**	**¿Requiere plan de mitigación?**	**Observaciones (Justificación)**	**ACCIÓN DE MITIGACIÓN**	**RESPONSABLE**	**NOMBRE DEL INDICADOR CLAVE DEL RIESGO**	**FORMULA DEL INDICADOR**	**DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR**	**META DEL INDICADOR**	**PERIODICIDAD DE MEDICIÓN**	**FUENTE DE MEDICIÓN**	**OBSERVACIONES**
Aceptar	N/A	NO	De conformidad con criterios de aceptación del apetito del riesgo, se asume el riesgo y se administra por medio de las actividades propias del proceso asociado, no se adopta ninguna medida de control que afecte la probabilidad o impacto del riesgo.	Redistribuir las cargas al interior de la Oficina de Control Interno para subsanar el incumplimiento del plan anual de gestión.	Equipo Oficina de Control Interno	% de cumplimiento del plan anual de gestión de la OCI	(No. de Actividades ejecutadas / No. total de actividades programadas) *100	El indicador es el resultado de dividir la cantidad de actividades ejecutadas sobre la cantidad de actividades programadas en el plan anual de gestión de la OCI	100%	Mensual	Programa anual de gestión de la oficina de control interno	
Aceptar	N/A	NO	De conformidad con criterios de aceptación del apetito del riesgo, se asume el riesgo y se administra por medio de las actividades propias del proceso asociado, no se adopta ninguna medida de control que afecte la probabilidad o impacto del riesgo.	Dar respuesta al auditado, sobre la objeción aceptada por la Oficina de Control Interno a partir del informe de auditoría formalizado. Realizar el ajuste en el informe de auditoría y reemplazar en la página web de la Entidad, el informe de auditoría con la actualización pertinente.	Revisión por parte del Jefe de la Oficina de Control Interno Auditor responsable del informe de auditoría	Objeciones aceptas por la Oficina de Control Interno	No. total de objeciones aceptadas por la Oficina de Control Interno con respecto a informes de auditoría formalizados	El indicador relaciona el número de comunicaciones con objeciones aceptadas sobre el número de informes de auditoría formalizados	0	Semestral	Reuniones y/o comunicaciones en general provenientes de los auditados (ORFEO y correo electrónico institucional entre otros)	

APROBACIÓN MAPA DE RIESGOS			
	NOMBRE	**CARGO**	
ELABORÓ	Yuly Andrea Ujueta Castillo	Contratista Oficina de Control Interno	Mapa de riesgos aprobado mediante memorando con Radicado No. : 20251020170943
REVISÓ	Judith Alejandra Vargas López	Jefe Oficina de Control Interno	
APROBÓ	Judith Alejandra Vargas López	Jefe Oficina de Control Interno	