

**MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN DEL FONDO ADAPTACIÓN
MATRIZ INSTITUCIONAL DE RIESGOS (Versión 5)**

Consecutivo	Perfiles de riesgo							Fuente de origen de riesgo	Descripción del Evento de Riesgo	Causas de la ocurrencia del Evento de Riesgo	Consecuencia de la ocurrencia del Evento de Riesgo	Magnitud del Riesgo antes de Controles				DISEÑO DEL CONTROL							Magnitud del Riesgo después de Controles					
	Tipo de Riesgo	Objetivo	Categoría	Puede Incurrir	Fase	Contexto	Mapa Aseguramiento					Consecuencia	Probabilidad	Nivel Riesgo	¿A quién se le asigna?	Denominación del CONTROL	Fuente control riesgo	Tipología de control Preventivo Correctivo Detectivo	Quién lo ejecuta (responsable de la ejecución del control)	Frecuencia	Propósito del Control	Forma en que se ejecuta el control (Manual o Automática)	Que ocurre con las desviaciones	Confirmación de registros de documentación de la ejecución (Evidencia)	¿El control afecta la ejecución de los resultados de un contrato?	Consecuencia	Probabilidad	Nivel Riesgo
6	Monitoreo	Transparencia	Corrupción	Fiscal, Administrativo, Disciplinario, Penal	Estructuración/ Ejecución/ Entrega	Interno	No	Catastrófico	Posible	Extremo	Seg. Estructuración Sub. Proyectos	MP-3 gestión de Portafolio Proceso 3.1 Proceso 3.2 MP-4 Gestión Integral de programas y proyectos Proceso 4.1 Proceso 4.2	MP-3 gestión de Portafolio Proceso 3.1 Proceso 3.2 MP-4 Gestión Integral de programas y proyectos Proceso 4.1 Proceso 4.2	Preventivo	Evaluadores de la Sub. Estructuración	Cada vez que se requiera	Evitar alianzas entre contratistas de obras e interventores que puedan afectar el normal desarrollo de los proyectos.	Manual	En caso de encontrar familiaridad entre los socios y empresas participantes, la situación se llevaría al Comité de Contratación para su concepto y toma de decisiones	Informe de evaluación y/o acta de comité de contratación	Si	Mayor	Improbable	Alto				
6	Monitoreo	Transparencia	Corrupción	Fiscal, Administrativo, Disciplinario, Penal	Estructuración/ Ejecución/ Entrega	Interno	No					...Aplicar los diferentes documentos del Sistema de gestión de calidad para el seguimiento a proyectos de la Entidad (Supervisión e interventoría, Calidad, Riesgos, etc.)	Preventivo	Supervisores de proyectos	Cada vez que se requiera	Fortalecer a los supervisores y apoyos a la supervisión para una adecuada supervisión de los proyectos en campo	Manual	Tomar medidas jurídicas y aplicación de incumplimientos en caso que se requiera	Informes de supervisión y visitas en campo	Si								
6	Monitoreo	Transparencia	Corrupción	Fiscal, Administrativo, Disciplinario, Penal	Estructuración/ Ejecución/ Entrega	Interno	No					2. Realizar seguimiento a los proyectos a través de visitas en las fases de ejecución por parte de los supervisores y/o apoyos a la supervisión.	Preventivo	Supervisores y/o apoyos a la supervisión	Cada vez que se requiera	Asegurar el correcto desarrollo de los proyectos	Manual	Tomar medidas jurídicas y aplicación de incumplimientos en caso que se requiera	Formato visita a campo diligenciado	Si								
7	Estratégico	Transparencia	Corrupción	Fiscal, Administrativo, Disciplinario, Penal	Estructuración/ Ejecución/ Entrega	Interno	No	Mayor	Probable	Extremo	Seg. Estructuración Sub. Modificaciones Contractuales	MP-8 Gestión Contractual Proceso 8.2 Gestión Precontractual	Preventivo	Equipo de la Sub. Estructuración	Cada vez que se requiera	Evitar que en los estudios de sector y de mercado no se estructuren de acuerdo a las particularidades técnicas y no se tenga pliegos claros.	Manual	En caso de presentarse se reporta al área de contratación para hacer las modificaciones al proceso	...Estudios previos, análisis de sector y/o estudio de mercado	Si	Mayor	Posible	Alto					
7	Estratégico	Transparencia	Corrupción	Fiscal, Administrativo, Disciplinario, Penal	Estructuración/ Ejecución/ Entrega	Interno	No					1. Aplicar la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas expedido por Colombia Compra Eficiente en cumplimiento del Decreto 1082 de 2015, realizar los estudios de mercado y análisis de precios unitarios para asegurar que la necesidad se sujeta a la necesidad real de la infraestructura requerida.	Preventivo	Equipo de la Sub. Estructuración	Cada vez que se requiera	Tener comentarios y validación de los proyectos estructurados por parte del Comité de Contratación	Manual	Siempre se tendrá en cuenta la sugerido por el Comité de contratación. Los procesos que no se presenten al Comité de Contratación es porque son menores a 2000 salarios mínimos.	Actas de Comité de Contratación	Si								
7	Estratégico	Transparencia	Corrupción	Fiscal, Administrativo, Disciplinario, Penal	Estructuración/ Ejecución/ Entrega	Interno/Externo	No				General Secretario/ Comité de Control Interno	MP-6 Gestión de talento Humano Proceso 6.2 gestión de productividad y crecimiento integral	Correctivo	Líder y E.T. Talento Humano	Cada vez que se requiera	Definir el marco conductual que se espera del personal que tiene relación con la gestión contractual	Manual	Compulsa de copias a Control Disciplinario. Decisiones Administrativas	Piezas de socialización y/o Registros de participación.	Si								
7	Estratégico	Transparencia	Corrupción	Fiscal, Administrativo, Disciplinario, Penal	Estructuración/ Ejecución/ Entrega	Interno/Externo	No					...Actualizar e implementar el Código de Integridad y Buen Gobierno incluyendo los criterios enfocados en transparencia.	Preventivo	Líder E.T. Talento Humano Equipo conflictos de interés	Cada vez que se requiera	Defectar, informar y desarticular voluntariamente los conflictos de interés, antes que, con ocasión de su existencia, se provoquen irregularidades o corrupción	Manual	Se revisan los casos particulares y se toman las acciones pertinentes	Estrategia de gestión de conflictos de interés y formatos diligenciados (1- PET-F-16 Declaración Intereses particulares y 1- PET-F-15 Declaración de Conflictos de Intereses).	Si								
8	Estratégico	Transparencia	Corrupción	Fiscal, Administrativo, Disciplinario, Penal	Estructuración/ Ejecución/ Entrega	Interno	No	Mayor	Posible	Alto	Secretaría General - E.T. Talento Humano Secretario/ Sub. Proyectos	MP-8 Gestión Contractual Proceso 8.2 Gestión Precontractual	Preventivo	Asesor II Líder E.T. Gestión Contractual	Cada vez que se requiera iniciar un proceso de contratación	Verificar que los pliegos de condiciones están realizados correctamente y sean conocidos únicamente por el personal correspondiente	Manual	Compulsa de copias a Control Disciplinario. Decisiones Administrativas	Pliegos de condiciones del proceso	Si	Mediana	Improbable	Mediano					
8	Estratégico	Transparencia	Corrupción	Fiscal, Administrativo, Disciplinario, Penal	Estructuración/ Ejecución/ Entrega	Interno	No					MP-6 Gestión de talento Humano Proceso 6.2 gestión de productividad y crecimiento integral	Preventivo	Asesor E.T Tecnología Contratista seguridad digital	Semestral	Capacitar a los colaboradores de la Entidad acerca de las Políticas de Seguridad de la Información de la entidad para que las conozcan y las apliquen	Manual	Re inducciones de personal nuevo o de aquellos colaboradores que por fuerza mayor no asistieron a la capacitación	Correo electrónico Lista de asistencia	Si								
8	Estratégico	Transparencia	Corrupción	Fiscal, Administrativo, Disciplinario, Penal	Estructuración/ Ejecución/ Entrega	Interno	No					...Implementar la estrategia institucional para la gestión de conflictos de interés mediante los elementos contenidos en el SGC.	Preventivo	Líder E.T. Talento Humano Equipo conflictos de interés	Cada vez que se requiera	Defectar e informar los conflictos de interés, antes que, con ocasión de su existencia, se provoquen irregularidades o corrupción	Manual	Se revisan los casos particulares y se toman las acciones pertinentes	Estrategia de gestión de conflictos de interés y formatos diligenciados (1- PET-F-16 Declaración Intereses particulares y 1- PET-F-15 Declaración de Conflictos de Intereses).	Si								
8	Estratégico	Transparencia	Corrupción	Fiscal, Administrativo, Disciplinario, Penal	Estructuración/ Ejecución/ Entrega	Interno	No					MP-5 Gestión de arquitectura de TI proceso 5.2 Gestión de Operación y Soporte	Preventivo	Asesor E.T Tecnología Contratista seguridad digital	Cada vez que se requiera	Prevenir el robo de información icitoratoria	Manual	...Envío de casos a Control Interno Disciplinario	Registros de herramienta tecnológica	Si								

**MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN DEL FONDO ADAPTACIÓN
MATRIZ INSTITUCIONAL DE RIESGOS (Versión 5)**

Consecutivo	Perfiles de riesgo							Fuente de origen de riesgo	Descripción del Evento de Riesgo	Causas de la ocurrencia del Evento de Riesgo	Consecuencia de la ocurrencia del Evento de Riesgo	Magnitud del Riesgo antes de Controles				DISEÑO DEL CONTROL							Magnitud del Riesgo después de Controles					
	Tipo de Riesgo	Objetivo	Categoría	Posible Incidencia	Fase	Contexto	Mapa Aseguramiento					Consecuencia	Probabilidad	Nivel Riesgo	¿A quién se le asigna?	Denominación del CONTROL	Fuente control riesgo	Tipología de control Preventivo Correctivo Detectivo	Quién lo ejecuta (responsable de la ejecución del control)	Frecuencia	Propósito del Control	Forma en que se ejecuta el control (Manual o Automática)	Que ocurre con las desviaciones	Confirmación de registros de documentación de la ejecución (Evidencia)	¿El control afecta la ejecución de los resultados de un contrato?	Consecuencia	Probabilidad	Nivel Riesgo
9	Operativo	Transparencia	Corrupción	Fiscal		Interno/Externo	SI	Mayor	Probable	Extremo	Subj. Riesgo Secretaría General - E.T. Finanzas	Revisión de requisitos de facturación previo a la radicación	MP-4 Gestión Integral de Programas y proyectos .Proceso 4.1 .Proceso 4.2	Preventivo	Supervisores de contratos	Diario	Disminuir la probabilidad de error en el trámite de pagos	Manual	Se solicitan subsanaciones cuando haya lugar a efectuar correcciones	Indicadores de trámites de pagos devueltos previos a radicación	Si	Mayor	Posible	Alto				
9	Operativo	Transparencia	Corrupción	Fiscal		Interno/Externo	SI	Mayor	Probable	Extremo	Subj. Riesgo Secretaría General - E.T. Finanzas	1. Efectuar la revisión de la completitud de los documentos soportes para el trámite de pago.	MP-7 Gestión Financiera Proceso 7.4 Gestión de Central de Cuentas	Preventivo	Profesional y contratistas Sección Central de Cuentas	Diario	Revisar que los pagos efectuados por el Fondo estén debidamente soportados en los documentos establecidos por la entidad para trámite de pago	Manual	Analizar los casos en que se presenten inconsistencias y tomar las acciones correctivas que haya lugar	Lista de chequeo generada del Sistema de Información Financiera-SIFA	Si	Mayor	Posible	Alto				
9	Operativo	Transparencia	Corrupción	Fiscal		Interno/Externo	SI	Mayor	Probable	Extremo	Subj. Riesgo Secretaría General - E.T. Finanzas	3. Efectuar seguimiento al tiempo de duración en cada etapa del trámite de pago, desde el momento de radicación en el ETOF hasta el giro efectivo de los recursos al contratista por parte de la fiduciaria.	MP-4 Gestión Integral de Programas y proyectos .Proceso 4.1 .Proceso 4.2 MP-8 Gestión Contractual Proceso 8.1 Planeación Contractual	Preventivo	Profesional Sección Central de Cuentas	Semanal	Generar alertas para que los pagos se tramiten dentro de los plazos establecidos, de acuerdo a la normatividad vigente	Automática	Se revisa la causa raíz de las desviaciones y se toman las acciones correctivas correspondientes	Correo electrónico donde se adjunta archivo en Excel de los tiempos de duración en la etapa del trámite de pagos, enviado a las Subgerencias de Riesgos y Proyectos	Si	Mayor	Posible	Alto				
10	Operativo	Transparencia	Corrupción	Administrativo, disciplinario	NA	Interno	SI	Mayor	Probable	Extremo	Secretaría General - E.T. Finanzas Subj. Riesgo	1. Realizar validaciones cuando se ejecuten migraciones de un sistema a otro.	MP-4 Gestión Integral de Programas y proyectos .Proceso 4.1 .Proceso 4.2 MP-5 Gestión de arquitectura de TI MP-7 Gestión Financiera Proceso 7.4 Gestión de Central de Cuentas	Preventivo	Asesor E.T. Tecnología	Cada vez que se requiera, realizar la actividad	Automática	Implementar nuevos controles para evitar la materialización del riesgo	Validaciones permanentes en el proceso de migración de la información	No	Mayor	Probable	Alto					
10	Operativo	Transparencia	Corrupción	Administrativo, disciplinario	NA	Interno	SI	Mayor	Probable	Extremo	Secretaría General - E.T. Finanzas Subj. Riesgo	2. Realizar sensibilización de las políticas de seguridad de la información orientadas a la gestión de recursos tecnológicos.	MP-8 Gestión Contractual Proceso 8.1 Planeación Contractual	Detectivo	Asesor E.T. Tecnología Contratista Seguridad Digital	Conforme al Plan de Sensibilización y Cultura de la Seguridad de la Información	Manual	Proponer alternativas pedagógicas de sensibilización.	Formulario en línea para evaluar el conocimiento	No	Mayor	Probable	Alto					
10	Operativo	Transparencia	Corrupción	Administrativo, disciplinario	NA	Interno	SI	Mayor	Probable	Extremo	Secretaría General - E.T. Finanzas Subj. Riesgo	3. Realizar comunicaciones a los usuarios del sistema, recordando las políticas de operación y seguridad en el Sistema Integrado de Información Financiera-SIF Nación por parte del Coordinador SIF entidad.		Preventivo	Asesor líder E.T. Gestión Financiera	Semestral	Dar a conocer a los usuarios del SIF-Nación de la entidad, las políticas de Operación y Seguridad del Sistema para cumplimiento, con el fin de que las operaciones sean seguras y se disminuyan los riesgos que comprometan la confiabilidad.	Automática	Se definen nuevas estrategias de divulgación de las políticas de Operación y Seguridad SIF-Nación	Memorandos Correos electrónicos	No	Mayor	Probable	Alto				
10	Operativo	Transparencia	Corrupción	Administrativo, disciplinario	NA	Interno	SI	Mayor	Probable	Extremo	Secretaría General - E.T. Finanzas Subj. Riesgo	4. Revisar los perfiles de los usuarios de los Sistemas de información de la Entidad de acuerdo a sus funciones y obligaciones contractuales.		Preventivo	Asesor líder E.T. Gestión Financiera Profesional sección presupuesto	Semestral	Asignar los perfiles a los usuarios del Sistema Integrado de Información Financiera SIF Nación de acuerdo a sus funciones y obligaciones contractuales	Manual	Se informa al Coordinador SIF entidad las novedades presentadas con los usuarios del Sistema para restringir el acceso	Acta revisión perfiles usuarios del Sistema	No	Mayor	Probable	Alto				
10	Operativo	Transparencia	Corrupción	Fiscal	NA	Interno/Externo	SI	Mayor	Probable	Extremo	Secretaría General - E.T. Finanzas Subj. Riesgo	... Creación de niveles de seguridad y usuarios con limitación de acceso y de modificación a datos una vez sean ingresados		Preventivo	Asesor Líder E.T. TI	Cada vez que se requiera	Automática	...Reporte a control disciplinario	Listado de usuarios con permisos actualizado	Si	Mayor	Posible	Alto					