

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA GENERAL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN Unidad Administrativa Especial	Nombre de la Oficina	Código: GE-GA01-FT01
	<b>ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO</b>	
	Nombre del Formulario	Versión 1
<b>MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL</b>		Vigencia: 21/05/2021
		Página 1 de 3

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA GENERAL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN Unidad Administrativa Especial	Nombre de la Oficina	Código: GE-GA01-FT01
	<b>ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO</b>	
	Nombre del Formulario	Versión 1
<b>MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL</b>		Vigencia: 21/05/2021
		Página 1 de 3

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA GENERAL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN Unidad Administrativa Especial	Nombre de la Oficina	Código: GE-GA01-FT01
	<b>ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO</b>	
	Nombre del Formulario	Versión 1
<b>MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL</b>		Vigencia: 21/05/2021
		Página 1 de 3

PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO
GESTIÓN JURÍDICA	Diseñar y asesor jurídicamente a los diversos áreas de la UACEDD gubernamental e implementar el cumplimiento de las normatividad legal dadas en todas las actuaciones administrativas e instrumentales, con el fin de garantizar la legalidad y el cumplimiento de las obligaciones de la entidad, registrar jurídicamente a la entidad y reducir el riesgo jurídico en la entidad y en las actuaciones de la entidad promoviendo la permanente actualización normativa.

PASO 1 - IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS						
MÓDULO I						
ACTIVIDADES DEL PROCESO	PUNTO DE RIESGO	ÁREA DE IMPACTO	FACTORES DE RIESGO	ID	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CLASIFICACIÓN DEL RIESGO
Asesoramiento en la verificación y aprobación del Plan Anual de Planeación, libro de Control de Contratación de la Entidad, emitir las diversas obligaciones que se requieren desde el punto de vista de la legalidad, aconsejar modificaciones y garantizar la seguridad jurídica en la etapa precontractual y contractual.	Proceso	Reputacional	Proceso	601	Posibilidad de pérdida reputacional y confianza por demora y deficiencia en la revisión de los aspectos de contratación, idoneidad y cumplimiento general en la elaboración de licitación.	Urgente, Productiva y Prácticas Organizativas
Emisar la representación jurídica y notarial de la entidad dentro de los términos legales, y emitir la conceptualización, asesorando a la normalidad según y propendiendo por los intereses de la UACEDD.	Resultado	Administrativa y Reputacional	Proceso	602	Posibilidad de impactar la credibilidad y reputación de la entidad por falta de control y registro de las actividades relacionadas con la defensa pública de la entidad, debido a un oportuno inadecuado de la función de defensa jurídica.	Defensiva y Administración de Procesos
Asesorar y asesorar la construcción de documentos de planeación precontractual, contractual, y postcontractual a nivel de la entidad en los procesos de selección conforme a la estructura en el Plan Anual de Planeación, garantizando la aplicación de las disposiciones legales aplicables en los diferentes modalidades de selección y realizar las actividades necesarias para llevar a cabo los procesos de selección.	Proceso	Administrativa y Reputacional	Proceso	603	Posibilidad de afectación de la reputación y los recursos de la entidad por incumplimiento de los ítems y plazos relacionados, debido a la falta de la atención de las etapas contractuales.	Urgente, Productiva y Prácticas Organizativas
Analizar, proponer y elaborar contratos jurídicos y/o adicionales subsiguientes, en relación con los aspectos internos, externos y relacionados con la entidad.	Proceso	Reputacional	Proceso	604	Posibilidad de afectar la reputación y la legalidad del contrato de la entidad por la no presentación y gestión del contrato de compraventa, por la no presentación de los documentos y falta de que en el momento de la normalidad interna, debido a la inexistencia de mecanismos que permitan controlar y hacer seguimiento por parte de la personería jurídica jurídica a los contratos emitidos.	Defensiva y Administración de Procesos
Coordinar y velar por la actualización de los nomogramas institucionales.	Producto	Reputacional	Proceso	605	Posibilidad de afectación reputacional y económica por incumplimiento de la normalidad vigente jurídica, debido a la actualización de los nomogramas institucionales.	Urgente, Productiva y Prácticas Organizativas
<b>Subtítulo en proceso</b>						

APLICACIÓN MAPA DE RIESGOS			
NOMBRE	CARGO		
Edison Valencia	Coordinador Oficina Asesoría Jurídica	Mapa de riesgo aprobado mediante memorando con Radicado No.	
Yolanda Gálvez	Asesora Jurídica		

PASO 2 - VALUACIÓN DE LOS RIESGOS												
RIESGO INHERENTE			DESCRIPCIÓN DEL CONTROL				ATRIBUTOS DEL CONTROL - EFICIENCIA			VALORACIÓN DEL CONTROL		
PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL DE RIESGO INHERENTE	Nº	CONTROL	TIPO DE CONTROL	IMPLEMENTACIÓN	DOCUMENTACIÓN	CAUPLICACIÓN DEL CONTROL	PROBABILIDAD RESIDUAL	IMPACTO RESIDUAL	NIVEL DE RIESGO RESIDUAL	
ALTA (90%)	SEVERO (80%)	ALTO	1	La UAF de la Oficina Asesoría Jurídica emite el cumplimiento de los estándares de las modalidades contractuales y un sistema de información que permita el seguimiento y que en tiempo real de las actividades relacionadas con la gestión precontractual y contractual a través de los procedimientos GO-PROCE, GO-PROCE, GO-PROCE y GO-PROCE, en un registro correspondiente al punto de control jurídico respecto de los documentos de licitación integrados de Planeación y Gestión de la Entidad y como evidencia en general el estado que ampa una aplicación tecnológica que permita la gestión de la información precontractual y contractual en tiempo real de las modalidades precontractuales.	Preventivo	Manual	Documentado	40%	ALTA (90%)	SEVERO (80%)	ALTO	
SEVERA (80%)	CRÍTICO (100%)	EXTREMO	2	La UAF de la Oficina Asesoría Jurídica, hace seguimiento al cumplimiento de la política de defensa jurídica y de las normatividades aplicables de la política de MP, aplicadas a evaluar la documentación del Sistema de Gestión que permita monitorear controles y alertas de riesgo. De un sistema de control que permita el seguimiento de la información de los procesos de la entidad y el cumplimiento de las acciones que se deben realizar, como evidencia del control se genera los reportes del control de información.	Preventivo	Manual	Documentado	40%	ALTA (90%)	CRÍTICO (100%)	EXTREMO	
ALTA (90%)	CRÍTICO (100%)	EXTREMO	3	La UAF de la Oficina Asesoría Jurídica, hace seguimiento a procedimientos que establecen las modalidades contractuales y un sistema de información que permita el seguimiento y que en tiempo real de las actividades relacionadas con la gestión precontractual y contractual a través de los procedimientos GO-PROCE, GO-PROCE, GO-PROCE y GO-PROCE, en un registro correspondiente al punto de control jurídico respecto de los documentos de licitación integrados de Planeación y Gestión de la Entidad y de un control jurídico que permita el seguimiento de la información precontractual y contractual en tiempo real.	Preventivo	Manual	Documentado	40%	SEVERA (80%)	CRÍTICO (100%)	EXTREMO	
SEVERA (80%)	MODERADO (80%)	MODERADO	4	La UAF de la Oficina Asesoría Jurídica y profesional designada, hace seguimiento al sistema de control al trámite de peticiones y requerimientos, así como al control jurídico que permite el seguimiento de cada una de las etapas de los procesos que se derivan del subido. A través de la implementación de controles y gestión y según los procedimientos correspondientes a los procedimientos de licitación integrados de Planeación y Gestión de la Entidad y de un control jurídico que permita el seguimiento de la información precontractual y contractual en tiempo real.	Defensivo	Manual	Si documenta	30%	SEVERA (80%)	MODERADO (80%)	MODERADO	
MUY ALTA (100%)	SEVERO (80%)	BAJO	5	La UAF de la Oficina Asesoría Jurídica establece un sistema de control al seguimiento para tener un registro y control de cada uno de los actos administrativos expedidos y otras acciones que permitan el control de cada uno de los procedimientos correspondientes a los procedimientos de licitación integrados de Planeación y Gestión de la Entidad y de un control jurídico que permita el seguimiento de la información precontractual y contractual en tiempo real.	Preventivo	Manual	Si documenta	40%	MUY ALTA (100%)	SEVERO (80%)	BAJO	
			6									
			7									

Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada" por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos

PASO 3 - PLAN DE MITIGACIÓN DEL RIESGO						
MÓDULO II						
TRATAMIENTO DEL RIESGO			PLAN DE MITIGACIÓN DEL RIESGO			INDICADOR DEL RIESGO
TREATAMIENTO	FORMA DE REDUCCIÓN	¿Requiere plan de mitigación?	Observaciones (Justificadas)	ACCIÓN DE MITIGACIÓN	RESPONSABLE	META DEL INDICADOR
Reducir	Mitigar	SI	NO	Implementar un sistema de información en el cual se presenten los contratos documentados con cada una de las modalidades de contratación.	Jefe de la Oficina asesora jurídica y profesional designado	100%
Reducir	Mitigar	SI	NO	Implementar un sistema de control que permita la consulta y control permanente de todos los procesos que involucran la seguridad jurídica de la entidad.	Jefe de la Oficina asesora jurídica y profesional designado	100%
Reducir	Mitigar	SI	NO	Implementar un sistema de control que permita hacer el seguimiento permanente de todos los procesos contractuales que son realizados en la gestión jurídica en la etapa precontractual.	Jefe de la Oficina asesora jurídica y profesional designado	100%
Reducir	Mitigar	SI	NO	Implementar un sistema de control que permita hacer el seguimiento, actualización y control permanente de los nomogramas institucionales.	Jefe de la Oficina asesora jurídica y profesional designado	100%