



**EMPRESA SANITARIA DEL QUINDIO "ESAQUIN" SA ESP  
MATRIZ PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS  
CALIFICACIÓN**

Código: GCI-P-02-R-01	Versión: 02	Fecha de emisión: 15/06/2015	Página: 1 DE 17	<b>DOCUMENTO CONTROLADO</b>
-----------------------	-------------	------------------------------	-----------------	-----------------------------

<b>PROBABILIDAD</b>	<b>VALOR</b>	<b>ZONAS DE RIESGO</b>		
<b>CASI SEGURO</b>	<b>3</b>	15- Zona de Riesgo MODERADA	30- Zona de Riesgo ALTA	60- Zona de Riesgo EXTREMA
<b>PROBABLE</b>	<b>2</b>	10- Zona de Riesgo BAJA	20- Zona de Riesgo MODERADA	40- Zona de Riesgo ALTA
<b>IMPROBABLE</b>	<b>1</b>	5- Zona de Riesgo BAJA	10- Zona de Riesgo BAJA	20- Zona de Riesgo MODERADA
	<b>IMPACTO</b>	<b>MENOR</b>	<b>MAYOR</b>	<b>CATASTROFICO</b>
	<b>VALOR</b>	<b>5</b>	<b>10</b>	<b>20</b>



**EMPRESA SANITARIA DEL QUINDIO "ESAQUIN" SA ESP  
MATRIZ PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS  
MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL**

Código: GCI-re-01

Versión: 03

Fecha de emisión: 20/12/2016

Página: 2 de 17

**DOCUMENTO CONTROLADO**

**FECHA DE ACTUALIZACIÓN.**

**31 diciembre de 2018**

No. Riesgo	Descripción del Riesgo	Proceso Asociado	Fuente que origina el riesgo	Análisis de causas		Efecto (s) si se materializa	Clasificación	Probabilidad (1-3)	Impacto (5-20)	Evaluación del riesgo	Tipo de control	Descripción de los controles	Valoración de los controles				Tratamiento	Planes de Mejoramiento					Evaluación Líder proceso			Evaluación Oficina Control Interno		
				Tipo de riesgo	Causa (s)								Esta documentado	Se aplica	La frecuencia es adecuada	Es efectivo		Fecha inicio (DD/MM/AA)	Indicador	Meta	Fecha terminación (DD/MM/AA)	Fecha (DD/MM/AA)	Reporte	Fecha de seguimiento (DD/MM/AA)	Documentación del Control (Evidencia obtenida)	Evaluación Efectividad del Control	Observación / Recomendación Oficina de Control Interno	
																												Fecha inicio (DD/MM/AA)
1	Perdida de Documentos contractuales o expedientes judiciales	Secretaría General	procedimiento	Interno	* Pestamos de expedientes de vigencias anteriores y de procesos de la empresa a diferentes funcionarios.	se prestan expedientes y al momento de su devolución los entregan mal archivados e incompletos	Riesgo Cumplimiento	2	20	40- Zona de Riesgo ALTA	preventivo	Revisión de los documentos y expedientes que se prestan, los cuales deben estar foliados y en el libro radicador se contempla el número de	si	si	si	si	Evitar el riesgo	El técnico administrativo de la Secretaría General es el único autorizado para realizar préstamo de expedientes contractuales y demás	31/03/2018	Que todos los contratos que se presten a otras dependencias se radiquen y vayan con su respectiva foliación.	100%	31/12/2018	1.30/03/2018 30/06/2018 30/09/2018 30/11/2018	1.1.la secretaria general dispondra de un nuevo libro radicador para prestamos de contratos diferente al libro radicador utilizado para la demas correspondencia en el cual se colocará la fecha de prestamo, el numero de folios de cada expediente prestado, el funcionario que lo presta y el lider de proceso encargado ademas se indicara la fecha de prestamo y la posible fecha de entrega de cada documnto.	31/12/2018	Se evidencia el prestamo del documeto especificando la descripción expediente (clase de contrato, numero contratista a quien se entrega y folio)		
2	La no publicación oportuna en la plataforma de Secop y Sia Observa.	Secretaría General	procedimiento	Interno	Incumplimiento a la publicidad de los contratos por motivos técnicos u error humano por parte de la Secretaría General.	Sancciones por parte de los entes de control.	Riesgo Cumplimiento	2	20	40- Zona de Riesgo ALTA	preventivo	El profesional universitario encargado del proceso debiera relacionar en base de datos el link mediante el cual se le dio publicidad a los contratos, tanto para la plataforma del secop como para del Sia Observa.	si	si	si	si	Evitar el riesgo	Se revisara las plataformas con el finde evidenciar la publicidad de los contratos.	1/01/2017	Cumplimiento a la Publicidad a toda la contratación	100%	31/12/2018	1.30/03/2018 30/06/2018 30/09/2018 30/11/2018	<a href="http://www.siaobserva.com">www.siaobserva.com</a>	31/12/2018	<a href="http://www.siaobserva.com">www.siaobserva.com</a>	Consulta a pagina y relación de contratos.	
3	Incumplimiento en el cronograma establecido para la recepción de manifestaciones de interés para participar en procesos contractuales.	secretaría general	Corrupción	Interno	No cumplimiento de las fechas establecidas para la recepción de manifestaciones de interés	Sancciones por parte de las entidades de control	Riesgo de Cumplimiento	2	20	40- Zona de Riesgo ALTA	Preventivo	Aplicación estricta del cronograma establecido para la presentación de manifestaciones de interés para participar en procesos contractuales	Si	Si	Si	Si	Evitar el Riesgo	Seguimiento y control en el proceso de radicación de manifestaciones de interés para participar en procesos contractuales	21/08/2015	Fecha de radicación manifestaciones de interés / Cronograma establecido para la recepción de manifestaciones de interés	100%	31/12/2018	1.30/04/2018 2.30/08/2018 3.31/12/2018.	1. La empresa realiza la publicación del aviso a manifestar interes en el proceso contractual en la pagina web <a href="http://www.epq.gov.co">www.epq.gov.co</a> , dentro del aviso la empresa establece el termino de un dia habil para que los interesados de manera personal y previa la inscripción en la base de datos de la empresa manifieste interes.	1.30/04/2018. 30/08/2018 3.31/12/2018.	1. Se evidencia en la pagina web de la entidad <a href="http://www.epq.gov.co">www.epq.gov.co</a> , la publicación del aviso a manifestar interes en el proceso contractual - cumplimiento al Manual de contratación en relación a los terminos establecidos en la ley para participar en el procesos de contratación.	El control es efectivo.	

LINA MARIA MESA MONCADA  
Jefe Oficina Asesora Secretaria General

ALBA LUCIA RODRIGUEZ SIERRA  
Jefe oficina Control Interno



Nº. Mes	Descripción del caso	Fuente que origina el riesgo	Tipo de riesgo	Causa (s)	Efecto (s) si se materializa	Clasificación	Probabilidad (1-3)	Impacto (5-20)	Evaluación del riesgo	Tipo de control	Descripción de los controles	Esta documentado	Se esta aplicando	La frecuencia es adecuada	Es efectivo?	Tratamiento	Plan de Mejoramiento	Fecha inicio (DD/MM/AA)	Indicador	Meta	Fecha terminación (DD/MM/AA)	Fecha (DD/MM/AA)	Reporte	Fecha de seguimiento (DD/MM/AA)	Documentación del Control (Evidencia obtenida)	Evaluación Efectividad del Control	Observación / Recomendación Oficina de
1	Deficiencia en las labores de supervisión	Control	Interno	No cumplimiento del manual de supervisión.	Sanciones por parte de los entes de control ,perdidas economicas	Riesgo Cumplimiento	2	10	20- Zona de Riesgo MODERADA	Preventiva	Aplicación estricta del manual de Supervision	si	si	si	si	Evitar el riesgo	Realizar capacitaciones a los supervisores de los contratos, en las cuales se tocaran temas inherentes a cada tipo de contrato a fin de poder mejorar dicho proceso en la empresa, lo que mitigará las sanciones que se le imponen a la entidad.	31/08/2015	Numero de manuales de funciones de supervisión e interventoria entregados sobre numero de supervisores e interventores notificados.	100%	31/12/2018	1.30/03/2018 2.30/06/2018 3. 30/09/2018 4. 31/12/2018	Con el fin de procurar por una buena supervisión en los contratos de la empresa, se programaran capacitaciones personalizadas a cada supervisor, identificandla el tipo de contratos, las medidas a tener en cuenta para así velar por un mejoramiento constante en cada supervisión .	1.30/03/2018 2.30/06/2018 3. 30/09/2018 4. 31/12/2018	1. Programacion para capacitacion por cada lider de proceso en la cual se identificara el tipo de contrato y se revisara por parte de la secretaria general y del supervisor la ejecucion de los contratos se solicita registro fotografico.		
											Socializacion de la Normatividad aplicable vigente con el personal de la entidad	si	si	si	si		Socializacion del manual de supervisión e interventoria dando a conocer las funciones que cada uno de los supervisores e interventores deben tener en cuenta al momento de ser designados	21/08/2015	charla personalizada con los supervisores explicando los aspectos mas importantes a tener en cuenta para realizar una correcta supervisión de contratos y convenios	100%	31/12/2018	1.30/03/2018 2.30/06/2018 3. 30/09/2018 4. 31/12/2018	1. Acompañamiento a los contratistas o supervisores en las labores de uspervisión al momento en que radican las cuenta s de cobro, se les informa frente a la obligatoriedad de que sus actuaciones esten acorde al manual de supervisión y a la ley, y se revisan los pagos a seguridad social, igualmente recuelven las inquietudes que se tengan sobre el tema particular	1.30/03/2018 2.30/06/2018 3. 30/09/2018 4. 31/12/2018			
2	Incumplimiento de términos y disposiciones legales en materia de	Proceso	Interno	*Errores o inconsistencias en estudios previos y expediente de la etapa precontractual * Aplicación De	*Sobrecostos en el proceso Contractual. * Incumplir en faltas y	Riesgo de Cumplimiento	2	10	20- Zona de Riesgo MODERADA	Preventiva	Estudio Constante del manual de contratación y socializacion con los funcionarios de la entidad.	si	si	si	si	Reducir el riesgo	1, Socializacion del manual de contratación y entrega en medio magnetico a cada subgerencia	21/08/2015	1. Se comunicara a cada lider de proceso frente a la obligacion que les asiste de conocer y aplicar el manual de contratación al momento de elaborar estudios previos	100%	31/12/2018	1.30/03/2018 2.30/06/2018 3. 30/09/2018 4. 31/12/2018	1. Revision por parte de los funcionarios de la secretaria general de los estudios previos que llegan para adelantar la etapa precontractual, la subgerencia de planeacion da viabilidad frente al plan de inversiones de la empresa y la subgerencia administrativa y financiera avala dicha contratacion con la expedición del certificado de disponibilidad presupuestal.	1.30/03/2018 2.30/06/2018 3. 30/09/2018 4. 31/12/2018	1.Se evidencia que cada contrato suscrito establece como obligacion de la empresa supervisar la correcta ejecucion del contrato 2. Se evidencia el envio de la circular de fecha 2 de mayo de 2018.Informando a los lideres de procesos que el manual de contratacion se encuentra disponible para ser consultado en la Secretaria General	Circular del 2 de Mayo de 2018	



5	La no publicación oportuna en la plataforma de Secop y Sia Observa.	Procedimiento	interno	Incumplimiento a la publicidad de los contratos por motivos técnicos u error humano por parte de la Secretaría General.	Sanciones por parte de los entes de control.	Riesgo Cumplimiento	2	20	40- Zona de Riesgo ALTA	preventiva	El profesional universitario encargado del proceso debera relacionar en base de datos el link mediante el cual se le dio publicidad a los contratos, tanto para la plataforma del secop como para del Sia Observa.	si	si	si	si	Evitar el riesgo	Se revisara las plataformas con el finde evidenciar la publicidad de los contratos.	1/01/2017	Cumplimiento a la Publicidad a toda la contratación	100%	31/12/2018	1.30/03/2018 30/06/2018 30/09/2018 30/11/2018	<a href="http://www.siaobserva.com">www.siaobserva.com</a>	1.30/03/2018 2.30/06/2018 3. 30/09/2018 4. 31/12/2018	<a href="http://www.siaobserva.com">www.siaobserva.com</a>
---	---	---------------	---------	---	--	---------------------	---	----	-------------------------	------------	--	----	----	----	----	------------------	---	-----------	---	------	------------	--	--	--	--

Consulta a pagina y relación de contratos.

**LINA MARIA MESA MONCADA**  
Jefe Oficina Asesora Secretaria General

**ALBA LUCIA RODRIGUEZ SIERRA**  
Jefe oficina Control Interno