



PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL

SUBPROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL

RESPONSABLE DEL SUBPROCESO: VICERRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

OBJETIVO DEL SUBPROCESO: Adquirir los bienes y/o servicios necesarios para el desempeño de los procesos estratégicos y de evaluación, misionales y de apoyo de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, a través de la evaluación, selección, contratación, supervisión y liquidación de los contratos.

TIPO DE RIESGO	RIESGO	CAUSAS	POSIBLES EFECTOS	Probabilidad	Impacto	Evaluación Preliminar de Riesgo	CONTROLES EXISTENTES	¿Disminuye el nivel de probabilidad del riesgo?	¿Disminuye el nivel de impacto del riesgo?	Valoración probabilidad	Valoración Impacto	Valoración riesgo	OPCIONES DE MANEJO
Riesgo de Operación	Desconocimiento o poca experiencia en el tema precontractual por parte del personal encargado	No poseer el perfil requerido No poseer experiencia en el tema No se elige el personal adecuadamente Mala coordinación del personal No existe proceso de inducción para la entrega de cargos directivos u operativos No se encuentran actualizados los manuales de funciones, procesos y procedimientos	Genera inadecuada contratación de proveedores Procesos tardíos, reprocesos o pérdida de tiempo Inducción al error No se cumplen las metas u objetivos institucionales y de la dependencia	1	20	Moderado 3	Asignación de un coordinador en el área de contratación	si	si	1	10	Tolerable 1	Asumir o reducir el riesgo, se deben tomar medidas para llevar los Riesgos a la Zona Aceptable o Tolerable, en lo posible.
Riesgo de Operación	No se identifican las necesidades de contratación	No existe un cabal entendimiento de como establecer un Plan de Acción en las dependencias No se comprende la mision particular de la dependencia Falta actualización del formato de plan de accion Las dependencias no identifican de manera racional sus necesidades de contratación No se incluye la necesidad dentro del Plan Anual de Contratación y Compras No se realiza la planeación adecuada (o no sabe planear), de las actividades en cada una de las dependencias No establecer un cronograma para la ejecución del Plan de Contratación No cumplir el cronograma establecido	Proyección presupuestal inadecuada. Afectación (subvaluada o sobrevaluada) al Plan de Compras y de Contratación No satisfacción de las necesidades de las dependencias Retraso o la no adquisición de bienes y servicios Concentración de la ejecución en el último mes del año. Esta concentración genera procesos no gestionados adecuadamente en contravía de los principios de transparencia, publicidad e igualdad de condiciones Violación a lo establecido en el Acuerdo 008 de 2003 y Resolución 014 de 2004	2	20	Importante 2	Cronograma de actividades de procesos precontractuales	si	si	1	10	Tolerable 1	Asumir o reducir el riesgo, se deben tomar medidas para llevar los Riesgos a la Zona Aceptable o Tolerable, en lo posible.
Riesgo de Operación	Errores en la presentación de las Fichas Técnicas	Ausencia de estudios serios de factibilidad y conveniencia No existen Históricos de Consumo Los supervisores de contrato no ejercen el debido control para la entrega de Históricos de Consumo de la Universidad La dependencia responsable de la elaboración de la ficha técnica no tiene en cuenta datos técnicos importantes para el establecimiento de los especificaciones y valor total del contrato No se entregan las Fichas Técnicas de manera oportuna Falta de confidencialidad en la elaboración de la Ficha Técnica No se actualizan en debida forma las Fichas Técnicas por parte de la dependencia solicitante Falta de experiencia y capacitación del personal que elabora la ficha técnica	Proyección presupuestal inadecuada. Afectación al Plan de Contratación No satisfacción de las necesidades de las dependencias Aumento de los tiempos en el cronograma de cada proceso de contratación por los errores presentados Adquisición de elementos innecesarios para la Universidad Otrosí en los contratos Posibles desequilibrios en las relaciones contractuales con consecuencias jurídicas	3	20	Inaceptable	Control preventivo: Formato de Oportunidad y Conveniencia (ECO) Control preventivo: Instructivo para el diligenciamiento del ECO Control preventivo: Envío de solicitudes a ordenadores del gasto para generación de fichas técnicas en periodos establecidos	si	si	2	10	Moderado 2	Reducir, Evitar, Compartir o transferir el riesgo, se deben tomar medidas para llevar los Riesgos a la Zona Aceptable o Tolerable, en lo posible. también es viable combinar estas medidas con evitar el riesgo cuando éste presenta una Probabilidad alta y media, y el Impacto es moderado o catastrófico, los Riesgos con Impacto moderado y Probabilidad media, se reduce o se comparte el riesgo, si es posible.
Riesgo de Operación	Elaboración inadecuada de los Términos de Referencia o del Pliego de Condiciones	Altas exigencias que generan exclusión Cronogramas demasiado ajustados en el tiempo para la presentación de las ofertas Ausencia de criterios de selección claros y que se encuentren acordes con el proceso No se tiene la suficiente experticia y conocimiento para la elaboración de los términos de referencia o de los pliegos de condiciones, de acuerdo al tipo de proceso deseado; ocasionando errores en el proceso de selección.	Convocatorias públicas o invitaciones directas desiertas Descalificación inadecuada de proponentes Sesgo en el proceso de selección del oferente o inducción del mismo Adendos cercanos al cierre que favorecen a un proponente	2	20	Importante 2	Control preventivo: Establecimiento de requisitos más claros dentro de los pliegos Control correctivo: Disminución en los indicadores cuando el Comité así lo designe Control preventivo: Establecimiento de criterios de desempate claros Control preventivo: Actualización del Estatuto de Contratación de la U.D.	no	si	2	10	Moderado 2	Reducir, Evitar, Compartir o transferir el riesgo, se deben tomar medidas para llevar los Riesgos a la Zona Aceptable o Tolerable, en lo posible. también es viable combinar estas medidas con evitar el riesgo cuando éste presenta una Probabilidad alta y media, y el Impacto es moderado o catastrófico, los Riesgos con Impacto moderado y Probabilidad media, se reduce o se comparte el riesgo, si es posible.



PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	SUBPROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	RESPONSABLE DEL SUBPROCESO: VICERRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
OBJETIVO DEL SUBPROCESO: Adquirir los bienes y/o servicios necesarios para el desempeño de los procesos estratégicos y de evaluación, misionales y de apoyo de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, a través de la evaluación, selección, contratación, supervisión y liquidación de los contratos.		

Riesgo	de	Descripción de causas	Procesos afectados	Impacto	Gravedad	Frecuencia	Control	Indicador	Probabilidad	Impacto	Nivel de riesgo	Medidas de mitigación
Riesgo Operación	de	Falta de conocimiento de los procesos precontractuales y contractuales Falta de experiencia en los procesos precontractuales y contractuales Concentración de funciones y actividades dentro de los procesos precontractuales ocasionando su posible direccionamiento, mala ejecución y posibles problemas legales Falta de planes de capacitación respecto a la temática No existe un grupo suficiente en número y conocimiento que se encargue de asumir los procesos de contratación Intereses económicos y de carácter personal Falta de evaluación y actualización de las cargas de trabajo Falta de evaluación del desempeño en cada proceso	Procesos inducidos Selección inadecuada de proveedores Problemas jurídicos con los proveedores Incumplimiento en la gestión administrativa y del cumplimiento de la misión de la Universidad Distrital Seguir incurriendo en el riesgo por falta de evaluación. Concentración en la adjudicación de contratos	2	20	Importante 2	Identificación de riesgos Redistribución de funciones	si	si	1	10	Tolerable 1 Asumir o reducir el riesgo, se deben tomar medidas para llevar los Riesgos a la Zona Aceptable o Tolerable, en lo posible.
Riesgo Político	Sesgo en la selección del contratista o proveedor	Burocracia, corrupción o procesos inducidos a favor de terceros Inadecuado costeo de los procesos Demora en la realización de procesos precontractuales Mala elaboración del Estudio de Oportunidad y Conveniencia	Problemas de tipo jurídico de carácter institucional o personal Retrasos en la prestación óptima de las funciones administrativa Firma de un OTROSÍ, esto disminuye ostensiblemente el presupuesto para el nuevo proceso de selección	3	10	Importante 1	La actividad precontractual del Comité de Evaluación Reporte a las oficinas de control disciplinario ante la no oportunidad, negligencia y el direccionamiento de los procesos precontractuales	si	si	2	5	Tolerable 2 Asumir o reducir el riesgo, se deben tomar medidas para llevar los Riesgos a la Zona Aceptable o Tolerable, en lo posible. Cuando la Probabilidad del riesgo es media y su Impacto leve, se debe realizar un análisis del costo beneficio con el que se pueda
Riesgo Operativo	Errores en la adjudicación del contrato.	Desconocimiento de la normatividad No se establece claramente factores de admisión o rechazo en las propuestas Falta de veracidad en documentos presentados por los proponentes No se evalúan detenidamente los indicadores financieros, documentos jurídicos, financieros y técnicos Falta de experiencia y experticia de los evaluadores, en los procesos de contratación de la Universidad Monopolios de contratistas	Incumplimiento en la labor contratada y de los requerimientos exigidos por la Universidad Faltas disciplinarias por organismos de control tanto internos como externos Posibles demandas por mala adjudicación de los procesos Posible intervención de organismos de control externos con glosas	2	20	Importante 2	Control preventivo: Estudio de oportunidad y conveniencia, Prepliego y Pliego de Condiciones o Términos de Referencia, Control preventivo: Revisión por parte de profesional en contratación Control preventivo: Revisión y análisis en aspectos jurídicos, financieros y técnicos por parte del Comité de Evaluación Control preventivo: Revisión por parte del Representante legal de la Universidad	si	no	1	20	Moderado 3 Reducir, Compartir o transferir el riesgo. Cuando el riesgo tiene una Probabilidad baja y Impacto catastrófico se debe tratar de compartir el riesgo y evitar la entidad en caso de que éste se presente. Siempre que el riesgo es calificado con Impacto cata
Riesgo Operativo	Incumplimiento de especificaciones técnicas y del contrato.	Estudios de oportunidad y conveniencia mal elaborados Los prepliego y pliegos se encuentran mal elaborados Inadecuada selección del contratista Mala o baja supervisión	Afectación al Plan de Contratación No satisfacción de las necesidades de las dependencias Aumento de los tiempos en el cronograma de cada proceso de contratación por los errores presentados Otrosí en los contratos Detrimiento patrimonial	2	20	Importante 2	Control preventivo: Conocimiento previo por parte del Contratista de los lugares donde se ejecutará el contrato. Control preventivo: Revisión del Apéndice Técnico por parte de los proponentes durante el plazo de la Convocatoria o Invitación Control preventivo: Revisión y de los Diseños y Estudios Previos, con que cuenta la Universidad. Control preventivo: Solicitud de entrega de los estudios y diseños dentro de los plazos del Contrato. Control preventivo: Verificación por parte del Representante legal de la Universidad	si	no	1	20	Moderado 3 Reducir, Compartir o transferir el riesgo. Cuando el riesgo tiene una Probabilidad baja y Impacto catastrófico se debe tratar de compartir el riesgo y evitar la entidad en caso de que éste se presente. Siempre que el riesgo es calificado con Impacto cata
Riesgo Operación	Fallas en el proceso de ejecución y supervisión contractual	Inadecuada delegación de la supervisión Daños a muebles e inmuebles propiedad de la Universidad Distrital Desconocimiento y falta de aplicación del Manual de Interventoría de la Universidad Distrital Desconocimiento del proceso por parte del personal asignado para ejercer la supervisión Falta de control de la supervisión por parte del Jefe Directo de la dependencia Falta de experiencia por una de las partes en el caso de consorcios o uniones temporales, al ejecutar el contrato	Incumplimiento en la entrega de obra o suministros Baja Calidad No se cumple con las expectativas del servicio requeridas por la Universidad Detrimiento Patrimonial Establecimiento de procedimientos para el manejo de manifestaciones, revueltas y disturbios del orden público	2	10	Moderado 2	Control preventivo: Solicitudes continuas de informes de gestión detallados	no	no	2	10	Moderado 2 Reducir, Evitar, Compartir o transferir el riesgo, se deben tomar medidas para llevar los Riesgos a la Zona Aceptable o Tolerable, en lo posible. también es viable combinar estas medidas con evitar el riesgo cuando éste presenta una Probabilidad alta y me



PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	SUBPROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	RESPONSABLE DEL SUBPROCESO: VICERRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
OBJETIVO DEL SUBPROCESO: Adquirir los bienes y/o servicios necesarios para el desempeño de los procesos estratégicos y de evaluación, misionales y de apoyo de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, a través de la evaluación, selección, contratación, supervisión y liquidación de los contratos.		

Riego Operativo	Incumplimiento del contrato por cualquiera de las partes interesadas	<p>Falta de Acta Inicial del Contrato en donde se establezcan recursos entregados por parte del contratante (si aplica), recursos destinados por parte del contratista, cronograma de actividades, supervisión, presentación de informes entre otros</p> <p>No elaboración de informes de supervisión o interventoría en el momento adecuado.</p> <p>Inadecuada delegación de la supervisión o interventoría en un contrato.</p> <p>La no entrega del anticipo en el tiempo establecido para el cumplimiento de las labores</p> <p>Faltas repetidas e injustificadas de asistencia en los casos que aplique</p> <p>Disminución continuada y voluntaria en el rendimiento de trabajo normal o pactado</p> <p>El contratista no entrega los servicios o productos requeridos con la calidad y en el tiempo oportuno</p>	<p>Se debe hacer efectiva la póliza de cumplimiento del contrato</p> <p>Ejecución de actividades fuera de tiempos y sin la calidad esperada</p>	2	20	Importante 2	<p>Control preventivo: Pólizas de Seguro</p> <p>Control preventivo: Supervisión del contrato</p> <p>Control preventivo: Interventoría del Contrato</p> <p>Control preventivo: Establecimiento de actas de inicio</p> <p>Control correctivo: Efectividad de la póliza de seguros</p>	no	si	2	10	Moderado 2	<p>Reducir, Evitar, Compartir o transferir el riesgo. se deben tomar medidas para llevar los Riesgos a la Zona Aceptable o Tolerable, en lo posible, también es viable combinar estas medidas con evitar el riesgo cuando éste presenta una Probabilidad alta y me</p>
-----------------	--	---	---	---	----	--------------	---	----	----	---	----	------------	--



PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	SUBPROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	RESPONSABLE DEL SUBPROCESO: VICERRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
OBJETIVO DEL SUBPROCESO: Adquirir los bienes y/o servicios necesarios para el desempeño de los procesos estratégicos y de evaluación, misionales y de apoyo de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, a través de la evaluación, selección, contratación, supervisión y liquidación de los contratos.		

Riesgo Operativo	No se hacen efectivas las pólizas de garantías.	Falta de Acta Inicial del Contrato en donde se establezcan recursos entregados por parte del contratante (si aplica), recursos destinados por parte del contratista, cronograma de actividades, supervisión, presentación de informes entre otros No elaboración de informes de supervisión o interventoría en el momento adecuado. Inadecuada delegación de la supervisión o interventoría en un contrato. No se toman las medidas normativas correspondientes para evitar el incumplimiento	Se debe hacer efectiva la póliza de cumplimiento del contrato Ejecución de actividades fuera de tiempos y sin la calidad esperada Tutelas o demandas por obligaciones recíprocas adquiridas por una de las partes Insatisfacción en la prestación del servicio que podría desembocar en una baja productividad en la dependencia solicitante	2	20	Importante 2	Control preventivo: Supervisión del contrato Control preventivo: Interventoría del Contrato Control preventivo: Establecimiento de actas de inicio y de liquidación Control correctivo: Efectividad de la póliza de cumplimiento	no	si	2	10	Moderado 2	Reducir, Evitar, Compartir o transferir el riesgo. se deben tomar medidas para llevar los Riesgos a la Zona Aceptable o Tolerable, en lo posible. también es viable combinar estas medidas con evitar el riesgo cuando éste presenta una Probabilidad alta y me
Riesgo Regulatorio	Desactualización del Manual de Contratación U.D.	Aplicación de normas o procedimientos que van en contraposición de las leyes generales del Estado en materia de contratación Falta una adecuada revisión jurídica para la normatividad existente No existe un compendio legal o jurídico actualizado que respalde a la universidad para una efectiva toma de decisiones en materia de contratación	Conlleva a elección desacertada de contratistas La no liquidación de los contratos en los términos establecidos por la ley y las normas internas. Sanciones y Faltas disciplinarias a nivel interno y externo Los vacíos jurídicos conllevan a recurrir	2	10	Moderado 2	Presentación de propuesta de actualización al Consejo Superior Universitario Presentación de propuesta de adopción del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993)	no	no	2	10	Moderado 2	Reducir, Evitar, Compartir o transferir el riesgo. se deben tomar medidas para llevar los Riesgos a la Zona Aceptable o Tolerable, en lo posible. también es viable combinar estas medidas con evitar el riesgo cuando éste presenta una Probabilidad alta y me
Riesgo Regulatorio	Revisión para actualización del Manual de Interventoría y Supervisión de auditoría.	Aplicación de normas o procedimientos que van en contraposición de las leyes generales del Estado en materia de contratación Falta una adecuada revisión jurídica para la normatividad existente No existe un compendio legal o jurídico actualizado que respalde a la universidad para una efectiva toma de decisiones en materia de auditoría	No se llevan procedimientos adecuados para la supervisión de los contratos No se liquidan los contratos en los términos establecidos por la ley y las normas internas. Sanciones o faltas disciplinarias por parte de los organismos de control tanto internos como externos	2	10	Moderado 2	Control preventivo: Aplicación Manual de Interventoría y Supervisión de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas (Resolución de Rectoría N° 482 de 2006)	no	no	2	10	Moderado 2	Reducir, Evitar, Compartir o transferir el riesgo. se deben tomar medidas para llevar los Riesgos a la Zona Aceptable o Tolerable, en lo posible. también es viable combinar estas medidas con evitar el riesgo cuando éste presenta una Probabilidad alta y me
Riesgo Operativo	Sobrecarga de trabajo al profesional a cargo del trabajo	No elaboración de informes de supervisión o interventoría en el momento adecuado. Inadecuada delegación de la supervisión o interventoría en un contrato. Se presentan errores en diferentes partes del proceso de supervisión No existe evaluación de Cargas de Trabajo	Entrega de bienes o servicios por fuera de la calidad requerida Falta de un adecuado seguimiento e interventoría a los procesos de ejecución del contrato La no liquidación de los contratos en los términos establecidos por la ley y las normas internas. Sanciones o Faltas Disciplinarias por parte de los organismos de control tanto interno como externo	2	10	Moderado 2	Control correctivo: Se contrata el personal solicitado por la dependencia	no	si	2	5	Tolerable 2	Asumir o reducir el riesgo. se deben tomar medidas para llevar los Riesgos a la Zona Aceptable o Tolerable, en lo posible. Cuando la Probabilidad del riesgo es media y su Impacto leve, se debe realizar un análisis del costo beneficio con el que se pueda
Riesgo Operativo	Falta de condiciones de seguridad para el manejo de información de forma física, magnética y de vigilancia.	No existe una adecuada programación de mantenimiento en las cámaras de vigilancia para los procesos El ingreso al área de trabajo de los profesionales en contratación es de libre acceso No existe un área adecuada de almacenamiento para este tipo de documentación La información existente dentro de los computadores de los profesionales puede ser accedida desde la red	Procesos de contratación manipulados Acceso a información prohibida Pérdida de documentos Faltas graves dentro de los procesos de contratación sin la vigilancia adecuada	2	20	Importante 2	Backup continuo de la información	no	si	2	10	Moderado 2	Reducir, Evitar, Compartir o transferir el riesgo. se deben tomar medidas para llevar los Riesgos a la Zona Aceptable o Tolerable, en lo posible. también es viable combinar estas medidas con evitar el riesgo cuando éste presenta una Probabilidad alta y me
Riesgo Económico	Pérdida del valor adquisitivo para transacciones en moneda extranjera	Aumento generalizado del nivel de precios de bienes y servicios, ocasionado por la caída del poder adquisitivo del peso colombiano.	Variación de tarifas en mercados regulados, el cambio de carga impositiva tributaria por reformas legales futuras y la adopción de decisiones administrativas que puedan afectar el desarrollo del objeto contractual y que puedan alterar de forma moderada el equilibrio económico del contrato, el cual se manifiesta principalmente en la pérdida de liquidez del contratista, en procesos inflacionarios y en la llamada diferencia en cambio.	1	5	Aceptable	Control preventivo: Previsión dentro de los indicadores financieros	no	si	1	5	Aceptable	Asumir el riesgo. Permite a la Entidad asumirlo, es decir, el riesgo se encuentra en un nivel que puede aceptarlo sin necesidad de tomar otras medidas de control diferentes a las que se poseen.



UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

PROCESO: GESTIÓN DE LA CALIDAD

SUBPROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO

FORMATO: MAPA DE RIESGOS

EGCMC-F02

Versión: 2

Página: 1 a 2

Fecha: 30 de junio de 2012

PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL

SUBPROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL

RESPONSABLE DEL SUBPROCESO: VICERRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

OBJETIVO DEL SUBPROCESO: Adquirir los bienes y/o servicios necesarios para el desempeño de los procesos estratégicos y de evaluación, misionales y de apoyo de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, a través de la evaluación, selección, contratación, supervisión y liquidación de los contratos.

ELABORÓ: VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

APROBÓ: ÁLVARO LEÓN ROJAS
VICERRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

	UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS		EGCMC-F02
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CALIDAD		Versión: 2
	SUBPROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO		Página: 2 a 2
	FORMATO: PLAN DE MITIGACIÓN DE RIESGOS		Fecha: 30 de junio de 2012

PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	SUBPROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	RESPONSABLE DEL SUBPROCESO: VICERRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
OBJETIVO DEL SUBPROCESO: Adquirir los bienes y/o servicios necesarios para el desempeño de los procesos estratégicos y de evaluación, misionales y de apoyo de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, a través de la evaluación, selección, supervisión y liquidación de los contratos.		

TIPO DE RIESGO	RIESGO	Valoración Probabilidad	Valoración Impacto	Valoración Riesgo	ACCIÓN A TOMAR	FECHA INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	INDICADOR	V
Riesgo de Operación	Desconocimiento o poca experiencia en el tema precontractual por parte del personal encargado	1	20	Moderado 3	<p>Establecimiento del Manual de funciones y competencias laborales</p> <p>Establecimiento de Manual de procesos y procedimientos</p> <p>Establecimiento de una política de selección de personal</p> <p>Establecimiento de una política de inducción y reintroducción para personal contratista</p>	Octubre de 2012	Diciembre de 2012	<p>Indicador de eficacia= Manual de funciones y competencias laborales</p> <p>Indicador de eficacia= Manual de procesos y procedimientos</p> <p>Indicador de eficacia= Establecimiento proceso de inducción y reintroducción para personal contratista</p>	<p>Oficina Asesora de Planeación y control</p> <p>División de Recursos Humanos</p> <p>Vicerrectoría Administrativa y Financiera</p>
Riesgo de Operación	No se identifican las necesidades de contratación	2	20	Importante 2	<p>Actualización del manual de procesos y procedimientos.</p> <p>Control preventivo: La Universidad debe crear mediante un aplicativo su Base de Datos de Proveedores en donde se especifiquen precios, calidad y datos generales.</p> <p>Control preventivo: Capacitación en elaboración de Fichas técnicas o Estudio de Oportunidad y conveniencia, cálculo de costos, asignación de recursos para la presentación de proyectos</p>	Mayo de 2012	Diciembre de 2013	<p>Indicador de eficacia= Establecimiento Base de Datos de Proveedores</p> <p>Indicador de eficacia= Manual de procesos y procedimientos actualizado</p> <p>Indicador de eficacia= Establecimiento proceso de inducción y reintroducción para personal contratista</p>	<p>Oficina Asesora de Planeación y control</p> <p>División de Recursos Humanos</p> <p>Vicerrectoría Administrativa y Financiera</p> <p>Oficina Asesora de Sistemas</p>
Riesgo de Operación	Errores en la presentación de las Fichas Técnicas	3	20	Inaceptable	<p>Actualización del manual de procesos y procedimientos.</p> <p>Control correctivo: Se inicia preparación para recolección de históricos de consumo</p> <p>Control preventivo: Contratación de profesionales con experiencia en el área</p> <p>Control preventivo: Capacitación permanente</p>	Mayo de 2012	Diciembre de 2013	<p>Indicador de eficacia= Manual de procesos y procedimientos actualizado</p> <p>Indicador de eficacia= (Número de capacitaciones en contratación ejecutadas/Número de capacitaciones en contratación proyectadas)*100</p> <p>Indicador de eficacia= (Número de procesos con histórico de consumo/ Número de procesos que requieren históricos de consumo)*100</p>	<p>Oficina Asesora de Planeación y control</p> <p>División de Recursos Humanos</p> <p>Vicerrectoría Administrativa y Financiera</p>
Riesgo de Operación	Elaboración inadecuada de los Términos de Referencia o del Pliego de Condiciones	2	20	Importante 2	<p>Actualización del manual de procesos y procedimientos.</p>	Mayo de 2012	Diciembre de 2013	<p>Indicador de eficiencia= (Número total de observaciones presentadas/Número de pliegos elaborados)*100</p> <p>Indicador de eficacia= (Número de procesos adjudicados / Número total de procesos) * 100</p>	Oficina Asesora de Planeación y Control

	UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	EGCMC-F02
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CALIDAD	Versión: 2
	SUBPROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO	Página: 2 a 2
	FORMATO: PLAN DE MITIGACIÓN DE RIESGOS	Fecha: 30 de junio de 2012

PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	SUBPROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	RESPONSABLE DEL SUBPROCESO: VICERRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
OBJETIVO DEL SUBPROCESO: Adquirir los bienes y/o servicios necesarios para el desempeño de los procesos estratégicos y de evaluación, misionales y de apoyo de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, a través de la evaluación, selección, supervisión y liquidación de los contratos.		

Riesgo de Operación	Concentración de funciones y actividades dentro de los procesos precontractuales y contractuales ocasionando su posible direccionamiento, mala ejecución y posibles problemas legales	2	20	Importante 2	Actualización del manual de procesos y procedimientos. Capacitación de un número suficiente de personas que se encarguen del tema Seleccionar un coordinador en el área para que distribuya el trabajo Establecimiento de cargas laborales Establecimiento de los procesos de evaluación del desempeño Rotación de personal al interior del grupo de contratación para desconcentrar procesos Actualización del Estatuto de Contratación de la U.D.	Mayo de 2012	Diciembre de 2013	Indicador de eficiencia= Manual de procesos y procedimientos actualizado Indicador de eficiencia= (Número de capacitaciones en contratación ejecutadas / Número de capacitaciones en contratación programadas)*100 Indicador de eficacia= cargas laborales establecidas Indicador de eficacia= Estatuto de Contratación actualizado	Oficina Asesora de Planeación y control División de Recursos Humanos Vicerrectoría Administrativa y Financiera Oficina Asesora Jurídica
Riesgo Político	Sesgo en la selección del contratista o proveedor	3	10	Importante 1	La evaluación permanente del Plan de Contratación Actualización del Estatuto de Contratación de la U.D.	Mayo de 2012	Diciembre de 2013	Indicador de eficacia= (Número de procesos disciplinarios abiertos / Número de procesos adjudicados convocatoria-invitación)*100 Indicador de eficacia= Número de procesos que presentaron problemas de ejecución Indicador de efectividad= Estatuto de Contratación actualizado	Comité de Evaluación Oficina Asesora Jurídica Vicerrectoría Administrativa y Financiera
Riesgo Operativo	Errores en la adjudicación del contrato.	2	20	Importante 2	Actualización del manual de procesos y procedimientos. Actualización del Estatuto de Contratación de la U.D. Capacitación del personal en aspectos precontractuales y contractuales Creación de la Base de datos de proveedores.	Mayo de 2012	Diciembre de 2013	Indicador de eficacia= (Número de procesos disciplinarios abiertos / Número de procesos adjudicados convocatoria-invitación)*100	Oficina Asesora de Planeación y Control Oficina Asesora de Sistemas Division de Recursos Humanos Vicerrectoría Administrativa y Financiera
Riesgo Operativo	Incumplimiento de especificaciones técnicas y del contrato.	2	20	Importante 2	Incremento en las supervisiones de los contratos	Mayo de 2012	Diciembre de 2013	Indicador de eficacia= Proceso disciplinario abierto para el contrato Indicador de eficacia= Número de hallazgos presentados mediante interventoría	Contratista Supervisor del Contrato
Riesgo de Operación	Fallas en el proceso de ejecución y supervisión contractual	2	10	Moderado 2	Control preventivo: Contratación de personal con experiencia en el área	Mayo de 2012	Diciembre de 2013	Indicador de eficiencia= (Número de informes presentados por el contratista/Número de informes pactados Acta de Inicio) * 100 Indicador de eficiencia= (Número de visitas técnicas realizadas / Número de meses de duración del contrato) * 100	Supervisor del Contrato Interventoría

	UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	EGCMC-F02
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CALIDAD	Versión: 2
	SUBPROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO	Página: 2 a 2
	FORMATO: PLAN DE MITIGACIÓN DE RIESGOS	Fecha: 30 de junio de 2012

PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL **SUBPROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL** **RESPONSABLE DEL SUBPROCESO: VICERRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO**

OBJETIVO DEL SUBPROCESO: Adquirir los bienes y/o servicios necesarios para el desempeño de los procesos estratégicos y de evaluación, misionales y de apoyo de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, a través de la evaluación, selección, supervisión y liquidación de los contratos.

Riesgo Operativo	Incumplimiento del contrato por cualquiera de las partes interesadas	2	20	Importante 2	Mayor supervisión de los contratos	Mayo de 2012	Diciembre de 2013	Indicador de eficiencia= (Número de contratos con efectividad de pólizas / Total contratos celebrados) * 100 Indicador de eficiencia= (Número de informes presentados por el contratista/Número de informes pactados Acta de Inicio) * 100 Indicador de eficiencia= (Número de visitas técnicas realizadas / Número de meses de duración del contrato) * 100	Rector Contratista Ordenador del gasto
Riesgo Operativo	No se hacen efectivas las pólizas de garantías.	2	20	Importante 2	Control de ejecución de obra y reporte inmediato a las dependencias correspondientes cuando se detecten contratos sin realizar la efectividad de las pólizas por parte de los supervisores y en el momento en el que lo amerite.	Mayo de 2012	Diciembre de 2013	Indicador de eficacia= (Número de pólizas efectivas / Número de procesos disciplinarios abiertos)*100	Oficina Asesora Jurídica Ordenador del Gasto Supervisores de contrato
Riesgo Regulatorio	Desactualización del Manual de Contratación U.D.	2	20	Importante 2	Actualización del Estatuto de Contratación (Acuerdo 008 de 2003)	Enero de 2012	Diciembre de 2013	Indicador de efectividad = Estatuto de Contratación Actualizado	Rector Vicerrectoría Administrativa y Financiera Oficina Asesora Jurídica
Riesgo Regulatorio	Revisión para actualización del Manual de Interventoría y Supervisión auditoria.	2	10	Moderado 2	Solicitud de revisión del Manual de Interventoría y Supervisión de auditoría por parte de la Oficina Asesora Jurídica para su presentación ante el Consejo Superior Universitario	Enero de 2012	Diciembre de 2013	Indicador de efectividad = Manual de Interventoría y Supervisión Actualizado	Rector Vicerrectoría Administrativa y Financiera Oficina Asesora Jurídica
Riesgo Operativo	Sobrecarga de trabajo al profesional a cargo del trabajo	2	10	Moderado 2	Establecimiento de cargas laborales Establecimiento de los procesos de evaluación del desempeño	Enero de 2012	Diciembre de 2013	Indicador de Eficacia= Establecimiento de cargas laborales Indicador de Eficacia= Establecimiento del proceso de evaluación del desempeño	Vicerrectoría Administrativa y Financiera División de Recursos Humanos
Riesgo Operativo	Falta de condiciones de seguridad para el manejo de información de forma física, magnética y de vigilancia.	2	20	Importante 2	Compra de cámaras modernas y funcionales para las áreas no vigiladas Adecuado mantenimiento de las cámaras actuales Vigilancia especial para el área de contratación	Enero de 2012	Diciembre de 2013	Indicador de Eficacia = (Número de actividades encaminadas a mejorar la seguridad ejecutadas/Número de actividades encaminadas a mejorar la seguridad programadas)*100	Vicerrectoría Administrativa y Financiera RedUDNET División de Recursos Físicos
Riesgo Económico	Pérdida del valor adquisitivo para transacciones en moneda extranjera	1	5	Aceptable	Inicio del proceso de pago de operaciones en Moneda Extranjera por la Sección de Tesorería	Enero de 2012	Diciembre de 2012	Indicador eficacia = (Número de contratos afectados por el cambio de moneda / Número de contratos celebrados) * 100	Contratistas Ordenadores del Gasto

ELABORÓ: _____
CARGO: _____

APROBÓ: _____
JEFE OFICINA DE DOCENCIA

TABLA DE VULNERABILIDAD

Probabilidad	Alta	3	15	25%	30	50%	60	100%
	Media	2	10	17%	20	33%	40	67%
	Baja	1	5	8%	10	17%	20	33%
Valoración				5	10		20	
				Leve	Moderada	Catastrófico		
		Impacto						

Combinaciones						
Probabilidad	Impacto	Resultado	Nivel de riesgo	Resultado	Tratamiento	
1	5	5	8%	Bajo	Aceptable	Asumir el riesgo. Permite a la Entidad asumirlo, es decir, el riesgo se encuentra en un nivel que puede aceptarlo sin necesidad de tomar otras medidas de control diferentes a las que se poseen.
1	10	10	17%	Bajo	Tolerable 1	Asumir o reducir el riesgo. se deben tomar medidas para llevar los Riesgos a la Zona Aceptable o Tolerable, en lo posible.
2	5	10	17%	Bajo	Tolerable 2	Asumir o reducir el riesgo. se deben tomar medidas para llevar los Riesgos a la Zona Aceptable o Tolerable, en lo posible. Cuando la Probabilidad del riesgo es media y su Impacto leve, se debe realizar un análisis del costo beneficio con el que se pueda decidir entre reducir el riesgo, asumirlo o compartirlo.
3	5	15	25%	Medio	Moderado 1	Evitar el riesgo, se deben tomar medidas para llevar los Riesgos a la Zona Aceptable o Tolerable, en lo posible. los Riesgos de Impacto leve y Probabilidad alta se previenen.
2	10	20	33%	Medio	Moderado 2	Reducir, Evitar, Compartir o transferir el riesgo. se deben tomar medidas para llevar los Riesgos a la Zona Aceptable o Tolerable, en lo posible. también es viable combinar estas medidas con evitar el riesgo cuando éste presenta una Probabilidad alta y media, y el Impacto es moderado o catastrófico. los Riesgos con Impacto moderado y Probabilidad media, se reduce o se comparte el riesgo, si es posible.
1	20	20	33%	Medio	Moderado 3	Reducir, Compartir o transferir el riesgo. Cuando el riesgo tiene una Probabilidad baja y Impacto catastrófico se debe tratar de compartir el riesgo y evitar la entidad en caso de que éste se presente. Siempre que el riesgo es calificado con Impacto catastrófico la Entidad debe diseñar planes de contingencia, para protegerse en caso de su ocurrencia.
3	10	30	50%	Alto	Importante 1	Reducir, Evitar, Compartir o transferir el riesgo. se deben tomar medidas para llevar los Riesgos a la Zona Aceptable o Tolerable, en lo posible. También es viable combinar estas medidas con evitar el riesgo cuando éste presenta una Probabilidad alta y media, y el Impacto es moderado o catastrófico.
2	20	40	67%	Alto	Importante 2	Reducir, Evitar, Compartir o transferir el riesgo. Se deben tomar medidas para llevar los Riesgos a la Zona Aceptable o Tolerable, en lo posible. También es viable combinar estas medidas con evitar el riesgo cuando éste presenta una Probabilidad alta y media, y el Impacto es moderado o catastrófico. Siempre que el riesgo es calificado con Impacto catastrófico la Entidad debe diseñar planes de contingencia, para protegerse en caso de su ocurrencia.
3	20	60	100%	Alto	Inaceptable	Evitar, Reducir, Compartir o transferir el riesgo. Es aconsejable eliminar la actividad que genera el riesgo en la medida que sea posible, de lo contrario se deben implementar controles de prevención para evitar la Probabilidad del riesgo, de Protección para disminuir el Impacto o compartir o transferir el riesgo si es posible a través de pólizas de seguros u otras opciones que estén disponibles. Siempre que el riesgo sea calificado con Impacto catastrófico la Entidad debe diseñar planes de contingencia, para protegerse en caso de su ocurrencia.