Icfes	MATRIZ DE RIESGO CONTRACTUALES	Código: GAB-FT020
	GESTIÓN DEL ABASTECIMIENTO	Versión: 002

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	X	PÚBLICA		CLASIFICADA		RESERVADA	

Este es un documento controlado; una vez se descargue o se imprima se considera NO CONTROLADO

Identificación										Estimación del riesgo sin tratamientos					Tratamiento			Estimación del riesgo con tratamientos propuestos					Monitoreo y revisión	
N°	Proceso Contractual	Fecha de identificación	Descripción del Riesgo	¿Cuál puede ser la causa, el origen, o fuente del riesgo?	¿Cuáles pueden ser los efectos o consecuencias de la ocurrencia del riesgo?	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	Responsable del Riesgo	Tratamiento / Control a ser implementado	¿Cuándo se inicia el tratamiento?	¿Cuándo se completa el tratamiento?	Probabilidad	Impacto	Valoración luego del tratamiento	Categoría	Responsable del Tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN	21/08/2026	Retraso o insuficiencia en la ejecución y seguimiento de la evaluación independiente con enfoque de riesgos prevista en el Plan Anual de Auditorías 2026.	Entrega tardía o incompleta de información por las dependencias auditadas, cambios en la programación o insuficiente coordinación de las actividades asignadas.	Afectación del cumplimiento del Plan Anual de Auditorías, retraso en informes y menor oportunidad de las recomendaciones de control.	general	interna	contractual	Operacionales	2	3	5	Moderado	Icfes / Contratista	Planear cada actividad, definir requerimientos de información y cronogramas, aplicar listas de chequeo y realizar alertas tempranas sobre desviaciones.	Inicio de ejecución del contrato.	Hasta el vencimiento del plazo del contrato.	1	1	2	Bajo	Icfes / Contratista	Seguimiento al cronograma del Plan Anual de Auditorías, evidencias de ejecución y alertas documentadas.	Mensual
2	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN	21/08/2026	Emisión de observaciones, conceptos o recomendaciones jurídicas o técnicas incompletas o inoportunas en la revisión de expedientes contractuales y asuntos de los Comités.	Expedientes incompletos, alta carga de revisión, cambios normativos o falta de oportunidad en la remisión de documentos.	Decisiones contractuales o de conciliación con debilidades jurídicas, reprocesos, retrasos o exposición a controversias y hallazgos de control.	general	interna	contractual	Regulatorios y Acciones Legales	2	4	6	Moderado	Icfes / Contratista	Aplicar listas de chequeo jurídicas y técnicas, verificar integridad documental y normativa vigente, documentar observaciones y escalar asuntos críticos a la Jefatura.	Inicio de ejecución del contrato.	Hasta el vencimiento del plazo del contrato.	1	1	2	Bajo	Icfes / Contratista	Revisión de listas de chequeo, trazabilidad de observaciones y verificación de subsanaciones antes de emitir aval o concepto.	Por cada expediente o asunto
3	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN	21/08/2026	Respuesta extemporánea, incompleta o inconsistente a requerimientos de organismos de control y PQRSD asignadas a la Oficina de Control Interno.	Recepción tardía de insumos, falta de articulación entre dependencias, información incompleta o deficiente control de términos.	Incumplimiento de términos legales, reiteración de requerimientos, hallazgos, investigaciones o afectación reputacional de la Entidad.	general	interna	contractual	Regulatorios y Acciones Legales	3	4	7	Alto	Icfes / Contratista	Registrar y controlar términos, solicitar insumos con anticipación, consolidar soportes, efectuar revisión jurídica y generar alertas previas al vencimiento.	Inicio de ejecución del contrato.	Hasta el vencimiento del plazo del contrato.	1	1	2	Bajo	Icfes / Contratista	Matriz de control de requerimientos y PQRSD con fecha de ingreso, responsables, vencimiento, estado y evidencia de radicación.	Semanal
4	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN	21/08/2026	Aval de informes de actividades o cuentas de cobro sin verificar integralmente el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Soportes insuficientes, inconsistencias entre actividades y evidencias, errores en informes o revisión incompleta por presión de tiempos.	Pagos sin soporte suficiente, reprocesos, observaciones de auditoría y posible afectación de recursos públicos.	general	interna	contractual	Financieros	2	4	6	Moderado	Icfes / Contratista	Contrastar informe, obligaciones, productos y evidencias mediante lista de chequeo, formular observaciones y emitir aval únicamente cuando se acredite el cumplimiento.	Inicio de ejecución del contrato.	Hasta el vencimiento del plazo del contrato.	1	1	2	Bajo	Icfes / Contratista	Control de informes revisados, observaciones formuladas, subsanaciones y evidencia del aval remitido al supervisor.	Mensual / por cada cuenta
5	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN	21/08/2026	Orientación jurídica, documentos, conceptos o actos administrativos con errores, desactualización normativa o insuficiente sustento jurídico.	Cambios normativos, información incompleta, interpretación jurídica inadecuada o tiempos limitados para la revisión.	Decisiones administrativas susceptibles de cuestionamiento, reprocesos, riesgos legales y afectación de la gestión de la Oficina de Control Interno.	general	interna	contractual	Regulatorios y Acciones Legales	2	4	6	Moderado	Icfes / Contratista	Verificar normativa y jurisprudencia aplicable, antecedentes e insumos, efectuar control de calidad jurídico y someter asuntos sensibles a validación de la Jefatura.	Inicio de ejecución del contrato.	Hasta el vencimiento del plazo del contrato.	1	1	2	Bajo	Icfes / Contratista	Registro de documentos revisados, fuentes normativas consultadas, observaciones y vistos buenos emitidos.	Por cada solicitud

6	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN	21/08/2026	Falta de seguimiento oportuno o cierre inadecuado de acciones de los planes de mejoramiento derivados de auditorías internas y externas.	Dependencias responsables no reportan avances, evidencias insuficientes, vencimiento de acciones o registros desactualizados en los aplicativos institucionales.	Persistencia de causas de hallazgos, incumplimiento de compromisos, reincidencia de observaciones y afectación de la eficacia del control interno.	general	interna	contractual	Operacionales	3	4	7	Alto	Icfes / Contratista	Mantener matriz o aplicativo actualizado, verificar evidencias, generar alertas de vencimiento, realizar mesas de seguimiento y documentar el cierre solo con soportes suficientes.	Inicio de ejecución del contrato.	Hasta el vencimiento del plazo del contrato.	1	1	2	Bajo	Icfes / Contratista	Revisión del estado de acciones, fechas de vencimiento, evidencias cargadas, alertas y actas de seguimiento hasta su cierre.	Mensual
7	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN	21/08/2026	Presentación extemporánea o con información inexacta, incompleta o inconsistente de los informes periódicos a cargo de la Oficina de Control Interno.	Errores en la consolidación, fuentes no validadas, entrega tardía de insumos o desconocimiento de fechas y requisitos normativos.	Incumplimiento normativo, necesidad de correcciones, pérdida de confiabilidad de la información y posibles observaciones de organismos de control.	general	interna	contractual	Regulatorios y Acciones Legales	2	4	6	Moderado	Icfes / Contratista	Definir calendario de reportes, identificar fuentes y responsables, validar cifras y soportes, efectuar revisión cruzada antes de la presentación.	Inicio de ejecución del contrato.	Hasta el vencimiento del plazo del contrato.	1	1	2	Bajo	Icfes / Contratista	Calendario de informes, lista de chequeo de requisitos, validación de fuentes y evidencia de envío dentro del término.	Mensual / según calendario normativo
8	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN	21/08/2026	Falta de documentación, trazabilidad o seguimiento adecuado de reuniones, pruebas de auditoría, mesas de trabajo y diligencias institucionales.	Elaboración tardía o incompleta de actas, listas de chequeo, memorandos o reportes, y ausencia de soportes de compromisos.	Pérdida de evidencia de auditoría, dificultades para verificar compromisos y debilidad en la trazabilidad de las actuaciones de control.	general	interna	contractual	Operacionales	2	3	5	Moderado	Icfes / Contratista	Preparar formatos y listas de chequeo, registrar asistentes, decisiones, evidencias y compromisos, y elaborar los documentos de soporte inmediatamente después de cada actividad.	Inicio de ejecución del contrato.	Hasta el vencimiento del plazo del contrato.	1	1	2	Bajo	Icfes / Contratista	Verificación de actas, memorandos, listas de chequeo, papeles de trabajo y seguimiento de compromisos registrados.	Por cada reunión o diligencia
9	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN	21/08/2026	Incumplimiento de las directrices del Estatuto de Auditoría Interna o de los principios y normas del Código de Ética del Auditor durante la ejecución contractual.	Desconocimiento o aplicación inadecuada de lineamientos de independencia, objetividad, confidencialidad, competencia e integridad.	Afectación de la independencia y credibilidad de la auditoría interna, conflictos de interés, manejo inadecuado de información y riesgo reputacional.	general	interna	contractual	Reputacional	1	5	6	Moderado	Icfes / Contratista	Revisar y aplicar el Estatuto y Código de Ética, declarar oportunamente conflictos de interés, proteger la información y consultar a la Jefatura ante amenazas a la independencia u objetividad.	Inicio de ejecución del contrato.	Hasta el vencimiento del plazo del contrato.	1	1	2	Bajo	Icfes / Contratista	Verificación del cumplimiento de lineamientos éticos en papeles de trabajo, declaraciones de conflicto y revisiones de supervisión.	Permanente

Este es un documento controlado; una vez se descargue o se imprima se considera NO CONTROLADO