

MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL																
2026																
No.	PROCESO	IDENTIFICACION DEL RIESGO		VALORACION DEL RIESGO							SEGUIMIENTO			SEGUIMIENTO CORTE A ABRIL DE 2026		
		TIPO DE RIESGO	RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	RIESGO INHERENTE	ANALISIS EFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES					Plan de acción para la opción de tratamiento de reducir	Responsable	Fecha de Implementación	Seguimiento 1 - Abril 2026	Materializado
							CONTROL	Implementación	documentación	frecuencia de ejecución	evidencia de ejecución					
1	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Gestión	Posibilidad de incumplimiento en la meta de transferencias Causa: el no cumplimiento de las ventas esperadas . Consecuencia: Incumplimiento al Plan de desarrollo Departamental	20	60	moderado	Seguimiento mensual a las ventas de la entidad. Formulación del Plan de Mercadeo	25	25	25	25	Reporte de ventas y Plan de Mercadeo Formulado .	Gerente - Líderes de los Procesos	Permanente	A corte del mes de abril se realizaron transferencias al departamento por valor de 3.512.910.000 con cumplimiento del 31% de la meta anual establecida	NO
		Gestión	Mejoramiento continuo en la entidad . Causa Baja Disponibilidad de Recursos para desarrollo de los Sistemas Integrados de Gestión . (Calidad, MIPG., Seguridad y Salud en el Trabajo) en la entidad. Bajo nivel de planeación por parte de los líderes de los procesos para presentar las necesidades a la alta dirección y la asignación presupuestal	20	20	bajo	Actualización de los procedimientos, planes, programas de los procesos de la entidad .	25	25	25	15	Mejoramiento continuo de los procesos. Autoevaluación .	Gerente - Líderes de los Procesos	Permanente	Para este periodo se ejecuto el recurso del personal de apoyo, dispuesto para el desarrollo del sistema integrado de gestión, en el cual se avanza en la creación y aprobación de los documentos, y las reuniones del comité institucional de gestión y desempeño	NO
		Gestión	Plan de acción no direccionado al cumplimiento de los objetivos del sistema integrado de gestión de calidad. Causa : Falta de articulación de los procesos internos. Consecuencia el incumplimiento de los objetivos institucionales	20	60	moderado	Seguimiento plan de acción institucional con el fin de cumplir con los objetivos propuestos	25	25	25	25	Presentación de informe de actividades por cada uno de los líderes de procesos. , Se presentan mesas de trabajo con líderes de proceso	Gerente - Líderes de los Procesos	Permanente	El plan de acción se encuentra articulado con el SIG, por medio del cual se miden los indicadores de proceso y se realiza el seguimiento a las acciones establecidas.	NO
		Gestión	Posibilidad de Incumplimiento del Decreto 1686 de 2012 BPM del invima. Causa : Bajo nivel de planeación de los líderes de proceso	40	60	moderado	Implementación de los requisitos del Decreto 1686 de 2012 Socialización del Decreto 1686 de 2012	25	25	25	15	Socialización del Decreto 1686 de 2012	Cumplimiento de los requisitos del Decreto 1686 de 2012	Permanente	Se realiza el diligenciamiento de los formatos de invima, inspecciones periódicas, el área de SST verifica los exámenes de ingreso y periódicos del personal. En cuanto al área de servicios internos se realiza el diligenciamiento de los formatos establecidos	NO
2	GESTION DEL TALENTO HUMANO	Gestión	Posibilidad de : Omisión en la verificación de los requisitos exigidos para realizar un nombramiento.	40	40	bajo	Revisión de hojas de vida de personal ingresado	25		25	15	Capacitación Integraciones Ambiente laboral	Subgerencia Administrativa (personal apoyo proceso de talento humano)	Permanente	En este periodo ingresaron dos funcionarios de planta como empleados Públicos de libre nombramiento y remoción. Para el cargo de Control Interno en periodo fijo y para el cargo de Secretaria General, se verifico la lista de chequeo de requisitos de cumplimiento del perfil para los respectivos nombramientos.	NO
		Gestión	Posibilidad de : alta rotación de personal	20	20	bajo	Creación	25	25	25	15	Depuración de la información Digitalización de las historias laborales	Subgerencia Administrativa (personal apoyo proceso de talento humano)	Permanente	El personal de planta de la entidad permanece estable, no se realizaron cambios en el presente periodo.	NO
		Gestión	Posibilidad de : pérdida de historias laborales	40	60	moderado	Lista de chequeo	15	15	25	15	Adquisición de archivos rodantes y estanterías Aplicación de los tiempos de retención definidos en las TRD Depuración de la documentación de archivo central a histórico	Subgerencia Administrativa (personal apoyo proceso de talento humano)	Permanente	El archivo de historias laborales se encuentra bajo la custodia del área de Talento Humano y no se permite la salida de dichos documentos a otras dependencias.	NO

3	MERCADERO Y VENTAS	Gestión	Posibilidad de Falta de producto	100	100	extremo	comunicación escrita, correos electronicos y via telefonica con el área de producción y Gerencia	25	15	25	15	comunicación escrita, correos electronicos y via telefonica	Subgerencia Producción - Gerencia, Mercadeo y Ventas	Permanente	De acuerdo a la comunicación y planeacion con el area de produccion y mercadeo y ventas no se ha presentado escasez de producto, cumpliendose con la demanda del mercado.	NO
		Gestión	Posibilidad de variacion del Precio del producto por los distribuidores . Causas : Concentración del mercado en un solo distribuidor. Adulteración del licor. Competencia entre los distribuidores. Incremento del precio	60	60	moderado	Acto administrativo de precios .	15	25	25	15	cumplimiento de los precios establecidos legalmente Acto administrativo de precios de venta al público. Listados informativos de precios de establecimientos comerciales y distribuidores.	Profesional Universitario	Permanente	Se realizan seguimiento en los puntos de venta de los cliente, con el fin de tener el control del PVP, en el caso en que se detecte una desviación se avisa a la persona encargada de hablar con el cliente para unificar precios, así como tambien se realizan campañas con la Direccion de Rentas Departamentales para mitigar el contrabando y la adulteracion. Se realizan avanzadas comerciales con cada uno de los distribuidores disponibles para la visita, esto genera que el comerciante les brinde informacion sobre los precios del mercado y así tener una unificacion de precio ya sea en dinero o con promociones	NO
		Gestión	Posibilidad de : Apertura de Fronteras Causa: Autorización de entrada de licores al departamento	80	100	extremo	Dar aplicabilidad a la ley de Licores	25	15	25	15	Dar aplicabilidad a la ley de Licores	Profesional Universitario - Gerencia	Permanente	De acuerdo con la apertura de fronteras a nivel nacional, la Fabrica a planteado la estrategia de la expansion de la marca en departamentos cercanos con afinidades culturales, adicionalmente se realiza de forma gradual y responsable en concordancia con la capacidad de produccion. En cuanto a la proteccion de la marca en el departamento del Tolima, se realizan diversas campañas en mercadeo en cuanto a promociones, degustacion, presencia institucional, posicionamiento de la marca y demas actividades descritas en el plan de mercadeo y ventas de la entidad.	NO
		Gestión	Perdida de activos publicitarios	40	40	bajo	Formatos de préstamo de activos , autorizaciones de gerencia, inventario en el programa contable de la entidad	25	15	25	15	Diligenciamiento de formatos definidos para el préstamo de activos. Verificar los tiempo de préstamo de los activos para la respectiva recolección	Profesional Universitario	Permanente	Se realiza la entrega de los activos publicitarios mediante la firma del documento denominado prestamos de material publicitarios, previamente aprobado por el comite de mercadeo y soportado mediante la solicitud del usuario.	NO
4	DISEÑO Y DESARROLLO	Gestión	Bajo Nivel de diseño y desarrollo Causa : -No interes de la gerencia por la innovación de nuevos productos. -En el plan anual de adquisiciones no se establece un rubro específico para el diseño y desarrollo de la vigencia. -No existe de manera constante constituido un equipo multidisciplinario para el desarrollo de nuevas ideas y/o productos. - Consuencia: El mismo riesgo definido se tiene como la consecuencia	40	60	moderado	Verificación de las ideas poyectas. Lluvia de ideas, Reposo en un acta Seguimiento a Compromisos Formatos de diseño y desarro, actas de comité de gerencia	25	15	25	15	Seguimiento al acta	Gerencia General	Permanente	En el mes de abril se inicio la planificación de una edicion especial para el mundial con el Aguardinete Tapa Roja Tradicional y con el Aguardinete Rosado del Tolima, se realizo una edicion exclusiva pintada a mano en relacion con el deportes Tolima y los ocobos, generando estrategias de mercadeo.	NO
5	ALMACENAMIENTO Y DESPACHO	Gestión	Posibilidad de Hurto.	20	40	bajo	Inventarios de Producto Terminado permanente Total sistemas de seguridad por instalar/Total sistemas de seguridad instalados	15	25	25	15	Instalación de sistemas de seguridad.	Almacenista-Subgerencia Administrativa	Permanente	Se cuenta con puesto de celaduria y camaras de seguridad, se realizan controles de personal y vehiculos relacionados con acceso, permanencia y retiro de la fabrica, se realizan rondas permanentes, se hace rotacion de candados; Se realiza inventario diario y revision de insumos; Se realizo inventario del primer trimestre, en conjunto con la oficina de Control Interno	NO
		Gestión	Posibilidad de Inadecuado estado de las bodegas para almacenamiento de producto terminado.	40	40	bajo	Bodegas por adecuar/Bodegas adecuadas.	15	25	25	15	Adecuación de las bodegas.	Almacenista-Subgerencia Administrativa }	Permanente	Las bodegas se encuentran en buen estado, preservando el ambiente adecuado para la conservacion del producto terminado y los insumos. Sin embargo se hace necesario hacer mantenimiento a pisos y paredes.	NO

		Gestión	Posibilidad de Proliferación de animales rastreros.	20	40	bajo	Fumigación y limpieza por realizar/Fumigación y limpieza realizada	15	25	25	15	Realizar fumigación y limpieza periódicamente.	Almacenista-Subgerencia Administrativa }	Permanente	El aseo a las bodegas se realiza de manera constante para evitar proliferación de plagas. Se cuenta con trampas instaladas en los alrededores de las bodegas y se realiza el respectivo mantenimiento a las mismas por parte de la empresa contratista SEGUINTOL quien realiza el control de plagas, roedores e insectos de acuerdo al cronograma establecido para el año 2026.	NO
6	FABRICACION DE BEBIDAS ALCOHOLICAS	Gestión	Posibilidad de No cumplir con los estándares de calidad requeridos Causa: posible desviación en la adquisición de los insumos recibidos Posibilidad de Variaciones sustanciales de las formulaciones y presentaciones del producto Consecuencia : devoluciones de los clientes por la no estandarización de las desviaciones fisicoquímicas del producto	20	80	alto	Realizar muestreo selectivo de los insumos y materias primas , Registros de evaluación de la materia prima a cargo del Subgerente Técnico	15	25	25	15	Continuidad de verificación de adherencia a los procedimientos del proceso.	Subgerente de Producción - Subgerente Técnico	Permanente	Hacer seguimiento permanente a los equipos de medición y control para evitar desviaciones en las medidas de las formulaciones. Prestar adecuado mantenimiento a la infraestructura del área de tanques para minimizar regueros, goteos, derrames que puedan colocar en riesgo el producto dentro de los tanques .	NO
		Gestión	Posibilidad de Retrasos en los tiempos de entrega de los productos. Causa: retraso en la entrega de insumos y / materias primas - Fallas en la maquinaria de la línea de producción Consecuencia : clientes insatisfechos.	80	60	alto	Se realiza compra de insumos y materias primas para tres meses de producción estimada. Contratación permanente de personal especializado en mantenimiento industrial a cargo de la Subgerencia de Producción y la Secretaría General	25	25	25	15	Dar continuidad a la ejecución del control propuesto	Subgerencia de Producción.	Permanente	Los insumos se vienen solicitando de conformidad a una proyección de producción de los años anteriores para evitar desabastecimientos. Se cuenta con un contrato de mantenimiento preventivo y correctivo, permanente a la línea de producción para minimizar los tiempos muertos debido a la maquinaria	NO
		Gestión	Posibilidad de Alteración de las condiciones del producto Causa: por un alto nivel de embotellamiento en las bodegas de la entidad ó del cliente final . Consecuencia : posible pérdida del producto, ó devolución del producto para aplicar un recall	20	40	bajo	Supervisión en la rotación del producto a cargo del funcionario responsable de bodegas de los clientes y en la entidad a cargo del almacenista general (verificación de lotes de producto terminado)	15	25	25	15	Definir las necesidades de producto por parte de los aliados estratégicos de manera previa lo cual permite tener mejor control de las cantidades a producir y entregadas a los clientes	Gerencia General - Mercadeo y ventas.	Permanente	Dentro del periodo de seguimiento, no se han presentado reclamos por esta causa, motivo por el cual la probabilidad de riesgo se modifica de moderado a bajo.	NO
		Gestión	Posibilidad de incumplimiento en la ejecución de las actividades planteadas en el Plan de seguridad y Salud en el trabajo	20	100	extremo	Reuniones periódicas de coopast , informes del contratista de apoyo en SST, informes Ari	25	25	25	25	Seguimientos periódicos por la líder del proceso , y del Copass	Subgerencia Administrativa - Comité Coopast	Permanente	Durante este periodo se realizaron las actividades programadas en el Plan de Trabajo de SST a las cuales se les realizó seguimiento por parte de la líder del proceso; así como reuniones mensuales del Copast y capacitación a los miembros.	NO

7	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Gestión	Posibilidad de riesgo PSICOSOCIAL en la entidad. Causa : demandas de carga mental , estilo de mando, bajo nivel de estímulos emocionales y salariales en los servidores.	60	60	moderado	1. Informe de resultados de la aplicación de la batería de riesgo psicosocial. 2. Ejecución de las fechas programadas según cronograma del Plan de Estímulo e incentivos. 3. Capacitación en clima extra-intralaboral 4. Aplicación del procedimiento para pausas activas. Formato para pausas activas		25	25	25	Realizar de manera permanente el seguimiento por parte del Coopast	Coopast. Líder del Proceso, Gerencia	Permanente	1- Los días 26 de marzo y 27 de Abril de 2026 la Subgerente Administrativa solicita reprogramación y ampliación del plazo par la aplicación de la Batería del Riesgo Psicosocial, debido a las actividad productiva y comercial de la empresa, se informa la aplicación de la misma para el segundo semestre del año 2026. 2- En cumplimiento de las actividades contempladas dentro del plan de Bienestar Institucional, durante el periodo comprendido entre el 30 de enero al 30 de abril de 2026 se desarrollaron actividades tales como: Celebración de cumpleaños de los funcionarios de planta; Celebración día de la mujer; Celebración día del Hombre; Celebración del día de la Secretaria, y Actividades complementarias del Plan de Bienestar con Apoyo Interinstitucional: Día de la Seguridad y Salud en el Trabajo, se contó con el apoyo de las entidades Seguros Bolívar y ARL Positiva. 3- Se esta dando cumplimiento al plan de Capacitación aprobado por la entidad a funcionarios de planta, se ha contado con el apoyo externo en el caso de la ESAP y la ARL Positiva; Se realizo capacitación de salud mental y acoso Laboral, dirigido al personal que labora en la Fabrica. 4- Se realiza diariamente pausas activas con el personal de producción y se desarrollo jornadas de sensibilización con el personal administrativo para la	NO
8	SERVICIOS INTERNOS	Gestión	Estado de Conservación de la Infraestructura	60	100	extremo	Mantenimiento correctivo y preventivo a la infraestructura de la entidad	15	25	25	15	Realizar inversiones en el mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura	Gerencia-Subgerencia Administrativa	Permanente	Se han realizado reparaciones locativas menores en cuanto a manejo de humedades, en paredes, resanes y pinturas e iluminación en algunas areas de produccion y parte administrativa, para evitar el deterioro.	NO
9	GESITON FINANCIERA	Gestión	Incumplimiento en la presentación de informes a los Entes de control causas: olvido involuntario del funcionario responsable del informe Continuas fallas de la plataforma ó la red de la entidad Consencuencias sanciones e investigaciones por parte de los entes de control	20	20	bajo	Calendario obligaciones y pagos de cada funcionario responsable 2. Revisiones periódicas de la oficina de control	15	15	25	25	Calendario obligaciones y pagos	Subgerente Financiera, Tesorero,	Permanente	Se realizo control con la nueva matriz de cumplimientos y pagos de informes e impuestos actualizada por tesoreria verificando que durante el periodo se ha cumplido con fechas de reportes a entes de control y pagos de obligaciones e impuestos.	NO
		Gestión	Falta de gestion de cobro a clientes causa: falta de comunicación e información al area de tesoreria de los acuerdos comerciales que se realicen con los clientes.	20	20	bajo	1. Correos electrónicos. 2. comunicación por medios electrónicos, con clientes y las área de mercadeo y ventas , Gerencia. 3. Informes de Cartera trimestrales suministrados a gerencia.	25	25	25	15	Manual de cartera, procedimiento donde se establezcan las políticas de cartera de la entidad.	Subgerente Financiera, Tesorero,	Permanente	Se gestiono el cobro de cartera realizando envio de correos electronicos con cartera vencida y proxima a vencer con datos a cierre de Syscfe en cada mes, los primeros 10 dias del mes siguiente. Igualmente, se realiza por parte de tesoreria las llamadas correspondientes a cadaz cliente para gestionar el cobro y/o acuerdo de pago de la misma.	NO
		Gestión	Emisión de certificado de disponibilidad presupuestal CDP con rubro presupuestal diferente al indicado en la solicitud de este. Causas : error involuntario por parte del funcionario y/o contratista a cargo	20	20	bajo	1. Verificación por parte de la Subgerente Financiera al momento de firmar el documento	25	15	25	25	1. Revisión aleatoria de los cdp correspondiente a un mes para su verificación.	Subgerente Financiera, Tesorero,	Permanente	En el periodo no se presentaron debiso a que se realiza filtro por parte del area financiera previa aña expedición del CDT.	NO
		Gestión	. Recibo de los soportes contables con información incomprensible y/o imprecisa . consecuencia: sanciones disciplinarias, fiscales, penales, No fenecimiento de la cuenta de la entidad ante la contraloría.	20	20	bajo	1. Revisión de los registros contables por parte de los funcionarios del área (Contabilidad)	15	15	15	25	1. Revisión periódica de los cdp correspondiente a un mes para su verificación.	Subgerente Financiera, Tesorero,	Permanente	No se han presentado en el periodo ya que se realiza filtros por area financiera-tesoria en el momento de la recepcion de cuentas	NO

10	GESTION JURIDICA	Gestión	Posibilidad fallas en el control de términos en los derechos de petición Causas: envío inoportuno de los pgrs a secretaria general por parte de las demas dependencias. sistema unificado de captura de información en la entidad.	20	20	bajo	En el FOR GJ-08 control derechos de petición la secretaria general registra todos los PQRS allegadas, se definen el control de términos de tiempo de repuesta	25	25	25	25	Envío de correos electrónicos estableciendo la alerta para control de términos a las dependencia responsable	Secretario General - Gerencia.	Permanente	En el periodo se dio tramite a las solicitudes asignadas a la Secretaria General dentro de los tiempos establecidos según la Ley 1755 del 2015 .	NO
		Gestión	Posibilidad de Pérdida de documentos Causa fallas en el control de prestamos	40	40	bajo	Libro radicador de prestamo de documentos	25	25	25	15	Implementacion del formato para las depedencias FOR -GC -15	Secretario General - equipo de apoyo	Permanente	La Secretaria General lleva control de los prestamos mediante un libro radicador el cual permite ubicar las carpetas que se encuentran en calidad de prestamo	NO
		Gestión	Sentencias condenatorias y los efectos derivados de las mismas Causa : mala toma de decisiones Fallas en la defensa judicial, falta de control de terminos en los procesos judiciales	20	40	bajo	Abogado externos que rinde informe mensual sobre la gestión de los procesos.	25	25	25	15	Seguimiento a los procesos de la entidad por parte del comité de conciliación	Secretario General - equipo de apoyo	Permanente	No se han presentado sentencia en firme, se presentan al comité de conciliacion mensualmente los informes presentados por el abogado asesor externo que representa judicialmente a la FLT y se somete a consideracion para revisar el estado de cada uno de los procesos.	NO
11	SIG	Gestión	Fallas en la entrega de las soluciones a los requerimientos de modificación y/o actualización del Sistema Integrado de Gestión -SIG	20	40	bajo	Aplicacion del procedimiento de control de documentos y control de registros	25	15	25	15	Atender las solicitudes	Subgerencia Administrativa (personal apoyo proceso de Gestión de Calidad)	Permanente	No se han presentado fallas, debido a que las solicitudes de creacion o modificacion de los documentos del SIC, se han realizado con el comité, dando a probacion a las solicitudes	NO
		Gestión	Ausencia de mejoramiento continuo	20	40	bajo	Aplicación del procedimiento de	25	25	25	15	Socialización del p	Subgerencia Administrativa (personal apoyo proceso de Gestión de Calidad)	Permanente	Se realizo seguimiento al Plan de Accion y al desarrollo del cronograma de actividades	NO
12	CONTROL INTERNO	Gestión	Incumplimiento en la rendición de Informes.	20	40	bajo	Cuadro de informes	25	25	25	15	Revisión periódica con las diferentes áreas de los informes a presentar	Jefe Oficina de Control Interno	Permanente	Se realiza seguimiento a la presentacion de los informes ante los entes fiscalizadores, para evidenciar que se realicen dentro de los tiempos establecidos.	NO
		Gestión	Ausencia del plan de acción y cronograma de actividades.	20	20	bajo	Plan de acción oficina de control interno	25	25	25	15	Reuniones comité coordinador de control interno	Jefe Oficina de Control Interno	Permanente	Se realizó seguimiento al Plan de Accion, realizando las respectivas actas las cuales se presentan ante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	NO
		Gestión	No realización de auditorías internas.	40	40	bajo	revisión por los integrantes del comite coordinador de control interno , actas del comité coordinador de control interno	25	25	25	15	Informes de auditoría, Correos electrónicos, actas de seguimiento	Jefe Oficina de Control Interno	Permanente	Se realizaron las Auditorias programadas para este periodo y se remitieron los informes de resultados a la Gerencia General	NO