

| MATRIZ DE RIESGOS ART. 2.2.1.1.1.6.3 DEL DECRETO 1082 DE 2015 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---------|---------|-----------|-------------|---|---|---------------------------------|---------|-----------------------|-----------|-------------|---|--------------|---------|-----------------------|-----------|------------------------------------|---|--|--|---|--|
| No | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | Descripción | Consecuencia de la ocurrencia del hecho | IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO | | | | | MONITOREO Y REVISIÓN | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | Probabilidad | Impacto | Valoración del riesgo | Categoría | Asignación | Tratamiento/Controles a ser implementados | Probabilidad | Impacto | Valoración del riesgo | Categoría | ¿Afecta la ejecución del contrato? | Persona responsable de implementar el tratamiento | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Fecha estimada en que se completa el tratamiento | Como se realiza el monitoreo | Periodicidad |
| 1 | General | Interno | Selección | Operacional | Dar inicio al contrato sin el cumplimiento de todos los requisitos | Consecuencias disciplinarias, fiscales y penales. | 2 | 3 | 5 | Medio | Entidad | El abogado de la OAJ debe verificar todos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución para dar inicio al contrato | 1 | 3 | 4 | Bajo | Si | OAJ y supervisor del contrato | Firma y Perfeccionamiento | Cierre del expediente | Expedición del CRP, afiliación a la ARL y aprobación de póliza, según sea el caso | A la firma y cuando se realicen modificaciones |
| 2 | General | Interno | Selección | Operacional | Presentación de información errónea o desactualizada suministrada por contratista | Inadecuada selección del contratista | 3 | 3 | 6 | Alto | Contratista | Verificación cuidadosa de los documentos aportados por el contratista | 1 | 2 | 3 | Bajo | No | Área solicitante | Identificación de la necesidad | Perfeccionamiento y legalización del contrato | Revisión de documentos aportados | Revisión de los documentos durante su preselección hasta su contratación |

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

PROCESO: *Gestión Contractual GCO*, Versión 01, Página 1 de 3, vigente desde: 02-08-2023

Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.



| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|------------|---------|--------------|-------------|---|--|---|---|---|-------|----------------------|---|---|---|---|-------|----|---------------------------|---|--------------------------------|---|---|
| 3 | General | Externo | Contratación | Operacional | No se firma el contrato de prestación de servicios por parte del proveedor | Iniciar nuevamente el proceso | 2 | 3 | 5 | Medio | Contratista | Gestionar hojas de vida adicionales que cumplan con el perfil requerido por la entidad | 1 | 2 | 3 | Bajo | Si | Área Solicitante | Identificación de la necesidad | Perfeccionamiento del contrato | Verificación del interés del proveedor de suscribir el contrato | Durante la preselección hasta la firma del contrato |
| 4 | General | Externo | Contratación | Financiero | Presentación tardía de las garantías que debe constituir el contratista a favor de la entidad | Demora en el inicio de la ejecución del contrato, retraso en la entrega de productos | 3 | 4 | 7 | Alto | Contratista | Seguimiento por parte de la dependencia | 1 | 2 | 3 | Bajo | Si | Contratista | A partir de la suscripción del contrato | Aprobación de la póliza | Seguimiento en la etapa de legalización de los contratos | Desde la suscripción hasta la aprobación de la póliza |
| 5 | Específico | Externo | Ejecución | Operacional | Riesgo de enfermedad o accidente laboral que puedan surgir en el desarrollo del contrato | Suspensión o terminación anticipada del contrato | 2 | 5 | 7 | Alto | Entidad/ Contratista | Afiliación a la ARL y cumplir con los requerimientos de seguridad y salud en el trabajo | 1 | 4 | 5 | Medio | Si | Supervisor/a del contrato | Estructuración de la necesidad | Terminación del contrato | Revisión permanente de los protocolos de seguridad | Mensual |

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

PROCESO: *Gestión Contractual GCO*, Versión 01, Página 2 de 3, vigente desde: 02-08-2023

Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.



| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|------------|---------|-----------|-------------|---|---|---|---|---|------|-----------------------|---|---|---|---|------|----------------------|---------------------------|--------------------------------|-----------------------------------|--|---------------------|
| 6 | General | Externo | Ejecución | Regulatorio | Productos o resultados de los contratistas que como consecuencia generan acciones legales contra el Archivo General | Acciones legales contra el Archivo General de la Nación | 2 | 5 | 7 | Alto | Contratista | Verificación documental de los soportes de la ejecución contractual | 1 | 2 | 3 | Bajo | Si | Supervisor/a del contrato | Estructuración de la necesidad | Terminación del contrato | Revisión de los informes y remisión al OAJ para inicio de proceso respectivo | Si ocurre el evento |
| 7 | especifico | interno | Ejecución | Operacional | Incumplimiento del contrato | Investigación a los supervisores del contrato | 3 | 4 | 7 | Alto | Entidad/ contratistas | Adecuada supervisión y solicitud de incumplimiento contractual dentro de los términos | 2 | 2 | 4 | Bajo | Entidad/ contratista | permanente | Perfeccionamiento del contrato | Cierre del expediente contractual | Cumplimiento de las obligaciones de supervisión | mensual |

DEPENDENCIA SOLICITANTE:

Firma: _____

Nombre: **DERLY ISAAC CAÑAVERAL**

Subdirectora

Subdirección de Mercadeo y Operación de Servicios Archivísticos

Proyectó: Jennifer Arteaga Sierra – SMO

Revisó: Oficina Asesora Jurídica

Fecha: Agosto 2025

Archivado en: Serie contratos – Oficina Asesora Jurídica

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

PROCESO: *Gestión Contractual GCO*, Versión *01*, Página *3* de *3*, vigente desde: *02-08-2023*

Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.