Anexo A. MATRIZ DE RIESGOS

OBJETO: "REALIZAR LA ACTUALIZACIÓN DEL DIAGNÓSTICO INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS DE LA ALCALDÍA DE MANÍ, DE CONFORMIDAD CON LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA EN EL ACUERDO 001 DE 2024 DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN."

La Alcaldía Municipal de Maní identifica, estima y asigna los riesgos previsibles de la actualización del diagnóstico integral de administración de archivos, conforme al artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, al Decreto 1082 de 2015 y a la metodología de Colombia Compra Eficiente. La valoración corresponde a probabilidad más impacto, en escala de 1 a 5: bajo 2–4, medio 5, alto 6–7 y extremo 8–10. Las estimaciones y los hitos de tratamiento deberán validarse con el plazo y las condiciones definitivas del contrato; el riesgo residual supone la ejecución efectiva de los controles.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Calificación	Calificación Total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Específico	Interno	Planeación	Operacional	Definir cobertura, productos o plazo sin conocer sedes, dependencias, soportes y diagnóstico anterior.	Omisiones, ofertas no comparables y actividades inviables.	3	4	7	Alto	Entidad	Precisar universo, antecedentes, entregables, acceso y criterios de recibo en los documentos previos; verificar suficiencia de plazo y presupuesto.	1	4	Medio	5	Posible; depende de cambios imputables y de su efecto probado.	Área solicitante y contratación	Estudios previos	Antes de publicar	Lista de requisitos y revisión técnica del alcance.	Antes de publicar y ante ajustes.
2	Específico	Interno	Selección	Operacional	Seleccionar un proponente que no acredite la capacidad técnica requerida en [illegible]	Diagnóstico técnicamente deficiente y necesidad de correcciones.	2	4	6	Alto	Entidad	Definir requisitos proporcionales al objeto; verificar soportes de formación, experiencia y habilitación profesional	1	4	Medio	5	No previsto por sí solo.	Evaluador técnico y contratación	Definición de requisitos	Antes de aceptar la oferta	Verificación de soportes y constancia de evaluación	En cada oferta evaluada.
3	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Actualizar el diagnóstico con formatos genéricos, sin contrastar antecedentes ni cubrir los mínimos técnicos.	Conclusiones sin sustento; rechazo de entregables.	3	4	7	Alto	Contratista	Entregar plan metodológico y matriz de cumplimiento del artículo 1.2.3; comparar diagnóstico anterior y situación actual; someter avances a revisión.	1	4	Medio	5	No previsto por corrección imputable al contratista.	Contratista; supervisor verifica	Inicio de ejecución	Recibo técnico final	Lista de cumplimiento y trazabilidad entre hallazgos y evidencias.	En plan de trabajo y cada entrega.

6	5	4	**No.**	
Específico	Específico	Específico	**Clase**	
Interno	Interno	Interno	**Fuente**	
Ejecución	Ejecución	Ejecución	**Etapa**	
Operacional	Operacional	Operacional	**Tipo**	
Usar datos desactualizados o no verificables, incluido FURAG, IDI, ITA, MGDA y antecedentes del diagnóstico.	Omitir documentos electrónicos, correos institucionales, sistemas o archivos físicos de alguna dependencia.	No obtener acceso oportuno a dependencias, depósitos, responsables o	**Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)**	
Línea base errada y recomendaciones que no responden a la entidad.	Diagnóstico parcial y subestimación de brechas de preservación.	Visitas aplazadas, cobertura incompleta y retrasos.	**Consecuencia de la Ocurrencia del evento**	
3	3	3	**Probabilidad**	
3	4	3	**Impacto**	
6	7	6	**Calificación Total**	
Alto	Alto	Alto	**Prioridad**	
Entidad y contratista	Contratista y entidad	Entidad y contratista	**¿A quién se le asigna?**	
Entidad facilita soportes; contratista registra fuente, fecha y vigencia, contrasta entrevistas con evidencia y declara vacíos; verificar el 48,7 % antes de citarlo.	Contratista construye mapa de cobertura por dependencia y soporte; entidad y TI identifican repositorios y habilitan consulta controlada; verificar exclusiones justificadas.	Entidad designa enlaces y autoriza acceso; contratista solicita información y agenda visitas con anticipación; supervisor gestiona bloqueos y documenta pendientes.	**Tratamiento/ Controles a ser implementados**	
1	1	2	**Probabilidad**	**Impacto después del Tratamiento**
3	4	3	**Impacto**	
Bajo	Medio	Medio	**Calificación**	
4	5	5	**Calificación Total**	
No previsto por sí solo.	No previsto; valorar impedimentos ajenos al contratista.	Posible si la restricción imputable altera costos o plazo.	**¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?**	
Contratista; enlaces y supervisor	Contratista; enlaces de archivo y TI	Supervisor y enlaces; contratista agenda	**Persona responsable por implementar el tratamiento**	
Solicitud de información	Diseño del levantamiento	Reunión inicial	**Fecha estimada en que se inicia el tratamiento**	
Validación del informe	Validación de cobertura	Cierre del levantamiento	**Fecha estimada en que se completa el tratamiento**	
Revisión de fichas, fuentes y consistencia de indicadores.	Cruzar mapa con estructura institucional y sistemas identificados.	Registro de solicitudes, visitas cumplidas y pendientes escalados.	**¿Cómo se realiza el monitoreo?**	**Monitoreo y revisión**
En cada consolidación y entrega.	Antes, durante y al cerrar visitas.	Semanal y ante acceso fallido.	**Periodicidad ¿Cuándo?**	

9	8	7	**No.**	
General	Especifico	Específico	**Clase**	
Interno	Interno	Interno	**Fuente**	
Ejecución	Ejecución	Ejecución	**Etapa**	
Tecnológico	Operacional	Tecnológico	**Tipo**	
Perder evidencias o versiones del diagnóstico por fallas de equipos, archivos corruptos o respaldos insuficientes.	Extraviar, alterar o deteriorar documentos al inspeccionarlos o moverlos sin control.	Exponer información personal, reservada o clasificada durante consultas, fotografías o intercambio de archivos.	**Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)**	
Reprocesos, pérdida de trazabilidad y retrasos.	Pérdida de integridad, afectación de expedientes y de la memoria institucional.	Acceso indebido, afectación de derechos e incidentes de seguridad.	**Consecuencia de la Ocurrencia del evento**	
3	2	2	**Probabilidad**	
3	5	5	**Impacto**	
6	7	7	**Calificación Total**	
Alto	Alto	Alto	**Prioridad**	
Contratista y entidad	Contratista y entidad	Contratista y entidad	**¿A quién se le asigna?**	
Contratista realiza respaldos y control de versiones en medios autorizados; entidad facilita repositorio institucional; probar recuperación y apertura de archivos.	Consulta acompañada y registro de préstamos; conservar orden original; no retirar, eliminar ni intervenir documentos; reportar daños y devolver cada unidad consultada.	Entidad delimita permisos y reserva; contratista usa solo canales autorizados, minimiza datos y anonimiza evidencias; controlar accesos y reportar incidentes de inmediato.	**Tratamiento/ Controles a ser implementados**	
1	1	1	**Probabilidad**	**Impacto después del Tratamiento**
3	5	5	**Impacto**	
Bajo	Alto	Alto	**Calificación**	
4	6	6	**Calificación Total**	
No previsto por fallas de medios a cargo del contratista.	Posible por daño probado, según responsabilidad.	Posible por daños acreditados; sin reconocimiento automático.	**¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?**	
Contratista; TI administra repositorio institucional	Contratista y custodio del archivo	Contratista y responsable TI; supervisor coordina	**Persona responsable por implementar el tratamiento**	
Primera captura	Antes de inspecciones	Antes del primer acceso	**Fecha estimada en que se inicia el tratamiento**	
Entrega final de respaldos	Devolución de documentos	Entrega y cierre de accesos	**Fecha estimada en que se completa el tratamiento**	
Bitácora de copias y prueba de recuperación de evidencias.	Constancias de consulta, devolución y novedades de conservación.	Registro de permisos y transferencias; revisión de evidencias y reporte de incidentes	**¿Cómo se realiza el monitoreo?**	**Monitoreo y revisión**
Respaldo diario y revisión semanal.	En cada consulta o movimiento.	Permanente y ante incidente.	**Periodicidad ¿Cuándo?**	

No.	10	11	12
Clase	Específico	General	Específico
Fuente	Interno	Externo	Interno
Etapa	Ejecución	Ejecución	Ejecución
Tipo	Operacional	Ambiental	Operacional
Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Retrasar visitas, análisis o correcciones por programación insuficiente o indisponibilidad del personal del contratista.	Lluvias intensas, inundación u otra emergencia impiden visitas o acceso seguro a depósitos.	Entregar informe sin anexos verificables, priorización de brechas o correcciones; demorar su revisión
Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Incumplimiento del cronograma y entrega tardía.	Interrupción del levantamiento y exposición de personas o documentos.	No recibo a satisfacción y escasa utilidad para planear mejoras.
Probabilidad	3	2	3
Impacto	4	4	4
Calificación Total	7	6	7
Prioridad	Alto	Alto	Alto
¿A quién se le asigna?	Contratista	Entidad y contratista	Contratista y entidad
Tratamiento/ Controles a ser implementados	Cronograma por hitos y dependencias; seguimiento al avance; alertas tempranas y plan de recuperación; garantizar continuidad del equipo con perfiles pactados.	Entidad informa condiciones de acceso; contratista aplica medidas de seguridad y prioriza análisis remoto autorizado; documentar evento y evaluar reprogramación formal.	Contratista entrega informe, evidencias y archivos editables pactados, con recomendaciones priorizadas; supervisor consolida observaciones dentro
Impacto después del Tratamiento: Probabilidad	2	1	1
Impacto después del Tratamiento: Impacto	3	4	4
Impacto después del Tratamiento: Calificación	Medio	Medio	Medio
Impacto después del Tratamiento: Calificación Total	5	5	5
¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?	No previsto por incumplimiento imputable al contratista.	Posible, según evento, pruebas y distribución contractual.	No previsto por corrección imputable; valorar demoras de la entidad.
Persona responsable por implementar el tratamiento	Contratista; supervisor realiza seguimiento	Supervisor y contratista; apoyo de seguridad y salud	Contratista y supervisor con apoyo técnico de archivo
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Aprobación del plan de trabajo	Programación de visitas	Primera entrega
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Recibo final	Restablecimiento seguro y cierre de visitas	Recibo técnico y cierre de observaciones
Monitoreo y revisión: ¿Cómo se realiza el monitoreo?	Comparar avance real y programado; registrar alertas y acciones.	Verificar accesibilidad y registrar contingencias y decisiones.	Acta de revisión, lista de anexos y matriz de observaciones cerradas.
Monitoreo y revisión: Periodicidad ¿Cuándo?	Semanal y en cada hito.	Antes de visitas y ante alertas.	En cada entrega y antes del recibo final.

Atentamente,

YVONNE PRADA ARISMENDY
Secretaria de Gobierno y Participación Comunitaria
Supervisor

Elaboró: *Geiler Yohanni Rodríguez Hernández*
Profesional de apoyo CPS 0246 2026
Área de Archivo de Gestión S.G.P.C

Revisó: *Luisa Fernanda Farfán Chaparro*
Abogada contratada O.A.J.