


| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|--|--|--|
|  | | | | | | | | | | MATRIZ DE GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN | | | | | | | | | | Código: DEPM-T-002 Versión: 05 Vigencia: 17-08-2021 | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|--|--|--|

| PROCESO | RIESGO | DESCRIPCIÓN DEL RIESGO | CAUSAS DEL RIESGO INHERENTE | FUENTE DEL RIESGO | TIPO DE RIESGO | PROBABILIDAD DE OCURRENCIA | NIVEL DE IMPACTO | NIVEL DEL RIESGO | CONTROL EXISTENTE PARA CADA CAUSA DE RIESGO | VARIABLES PARA EVALUAR EL ADECUADO DISEÑO DE CONTROLES | | | | | | | | CALIFICACIÓN N. DEL DISEÑO DEL CONTROL | CALIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTROL | PROBABILIDAD DE OCURRENCIA | NIVEL DE IMPACTO | NIVEL DEL RIESGO RESIDUAL | OPCIÓN DE MANEJO | PLAN DE ACCIÓN | SOPORTE DE ACTIVIDAD DE CONTROL | CARGO RESPONSABLE | FECHA ESTIMADA DE CUMPLIMIENTO | |
|-----------------------------|------------|--|--|--------------------------|----------------|----------------------------|------------------|------------------|--|--|---------------------------|--------------------------|-----------------------|---|------------------------------|-----------------------|-----------------------|--|--|----------------------------|------------------|---------------------------|-------------------|---|--|--|--------------------------------|-------|
| | | | | | | | | | | RESPONSABLE | AUTORIDAD DEL RESPONSABLE | PERIODICIDAD DEL CONTROL | PROPOSITO DEL CONTROL | CONFIABILIDAD DE LA EVIDENCIA DEL CONTROL | SEGUIMIENTO A LAS DESEMPEÑOS | EVIDENCIA DEL CONTROL | TIPO DE EVIDENCIA | | | | | | | | | | | RANGO |
| Apoyo - Gestión Contractual | Corrupción | Posibilidad de pérdida o daño que pueda sufrir la Empresa de ser utilizada directa o indirectamente a través de sus operaciones como instrumento para el lavado de activos y/o canalización de recursos hacia la realización de actividades terroristas. | Posibilidad de contratar con un proveedor que esté en listas restrictivas por desconocimiento y/o falta de accesibilidad a consultas externas. Falta de conocimiento y/o entrenamiento en identificación de riesgo en LAJIT | Grupos Externos | Interno | Rara Vez | Mayor | Alto | Registro de Proveedores propio de la Empresa. | Asignado | Adecuado | Oportuna | Detectar | Confiable | Se Investigan | Completa | Página web | Moderado | FUERTE: El control se ejecuta de manera consistente por el responsable | Rara Vez | Mayor | Alto | Reducir el Riesgo | Divulgación del Registro de Proveedores propio de la Empresa | Página Web y/o comunicaciones Internas. | Jefatura de Compras / Dirección de Contratación | Hasta el 31/12/2026 | |
| | | | | | | | | | Declaración Origen de Fondos, GC-FM-039. | Asignado | Adecuado | Oportuna | Prevenir | Confiable | Se Investigan | Completa | Documentado en el SGI | Fuerte | FUERTE: El control se ejecuta de manera consistente por el responsable | | | | | Divulgación de la Política SAGRILAF, GC-POL-002. | Página Web y/o comunicaciones Internas y/o registro de asistencia. | Secretaría General / Jefatura de Compras / Dirección de Contratación | Hasta el 31/12/2026 | |
| | | | | | | | | | Política SAGRILAF, GC-POL-002. | Asignado | Adecuado | Oportuna | Prevenir | Confiable | Se Investigan | Completa | Documentado en el SGI | Fuerte | FUERTE: El control se ejecuta de manera consistente por el responsable | | | | | Divulgación de los Procedimientos Compras, Contratación y Manual de Contratación. | Comunicaciones Internas y/o registro de asist. o/a. | Secretaría General / Jefatura de Compras / Dirección de Contratación | Hasta el 31/12/2026 | |
| | | | | | | | | | Procedimiento Compras GC-PR-001 y Procedimiento Contratación, GC-PR-003. | Asignado | Adecuado | Oportuna | Prevenir | Confiable | Se Investigan | Completa | Documentado en el SGI | Fuerte | FUERTE: El control se ejecuta de manera consistente por el responsable | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | Manual de Contratación, GC-MN-001. | Asignado | Adecuado | Oportuna | Prevenir | Confiable | Se Investigan | Completa | Documentado en el SGI | Fuerte | FUERTE: El control se ejecuta de manera consistente por el responsable | | | | | | | | | |
| Apoyo - Gestión Contractual | Corrupción | Posibilidad de solicitar y/o recibir dádivas para beneficio propio o de un tercero en el desarrollo de las fases de la actividad contractual generada por la Empresa. | Posibilidad de direccionamiento en la estructuración de un negocio jurídico y/o en el desarrollo de procesos de selección proveedor en favor de un tercero, omitiendo el principio de selección objetiva. Posibilidad de manipulación en el proceso de evaluación en invitaciones privadas o públicas para favorecer a potenciales proveedores por parte de miembros del Comité Evaluador. Posibilidad de expedir el certificado de cumplimiento sin el lleno de requisitos y/o verificación de cumplimiento de las obligaciones contractuales. Omitir la declaración de Conflicto de Interés por quienes intervienen en las fases de la actividad contractual. | Relaciones Contractuales | Externo | Rara Vez | Mayor | Alto | Manual de Contratación, GC-MN-001 y Manual de Supervisión e Interventoría, GC-MN-002. | Asignado | Adecuado | Oportuna | Prevenir | Confiable | Se Investigan | Completa | Documentado en el SGI | Fuerte | FUERTE: El control se ejecuta de manera consistente por el responsable | Rara Vez | Mayor | Alto | Reducir el Riesgo | Socialización del Manual de Contratación y/o Manual de Supervisión y/o procedimientos y/o formatos. | Comunicaciones Internas y/o registro de asistencia. | Secretaría General / Director de Contratación / Jefe de Compras | Desde el 03/03/2026 | |
| | | | | | | | | | Procedimiento Compras GC-PR-001 y Procedimiento Contratación, GC-PR-003, Procedimiento Supervisión e Interventoría, GC-PR-004, Procedimiento Liquidación, GC-PR-006. | Asignado | Adecuado | Oportuna | Prevenir | Confiable | Se Investigan | Completa | Documentado en el SGI | Fuerte | FUERTE: El control se ejecuta de manera consistente por el responsable | | | | | Poner en conocimiento del operador disciplinario interno que se denuncia que se recibe de presunta omisión de declaración de Conflicto de Interés en alguna de las fases de la actividad contractual. | Comunicación | Secretaría General / Director de Contratación / Jefe de Compras | Hasta el 31/12/2026 | |
| | | | | | | | | | Evaluación independiente por parte del Comité Evaluador en cada uno de los componentes jurídico, técnico, económico y financiero en las IPP; evaluación técnica para los procesos de contratación directa. | Asignado | Adecuado | Oportuna | Prevenir | Confiable | Se Investigan | Completa | Documentado en el SGI | Fuerte | FUERTE: El control se ejecuta de manera consistente por el responsable | | | | | Divulgación del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE), DEFPOL-001. | Comunicaciones Internas y/o registro de asistencia. | Secretaría General / Director de Contratación / Jefe de Compras | Desde el 03/03/2026 | |
| | | | | | | | | | Informe Supervisión, GC-FM-030, Certificación de Cumplimiento, GC-FM-034. | Asignado | Adecuado | Oportuna | Prevenir | Confiable | Se Investigan | Completa | Documentado en el SGI | Fuerte | FUERTE: El control se ejecuta de manera consistente por el responsable | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | Reglamento Interno de Trabajo RT, GHRGT-001. | Asignado | Adecuado | Oportuna | Prevenir | Confiable | Se Investigan | Completa | Documentado en el SGI | Fuerte | FUERTE: El control se ejecuta de manera consistente por el responsable | | | | | | | | | |

|  | | | | | | | | | | | | | | | | MATRIZ DE GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN | | | | | | | | | | Código: 029/MT-003 Versión: 05 Vigencia: 17-08-2021 | | | |
|---|------------|--|---|-------------------|----------------|----------------------------|------------------|------------------|---|--|---------------------------|--------------------------|-----------------------|---|-------------------------------|--|--|----------------------------|--|---------------------------|------------------|----------------|---------------------------------|--|---|---|---------------------|--|--|
| PROCESO | RIESGO | DESCRIPCIÓN DEL RIESGO | CAUSAS DEL RIESGO INHERENTE | FUENTE DEL RIESGO | TIPO DE RIESGO | PROBABILIDAD DE OCURRENCIA | NIVEL DE IMPACTO | NIVEL DEL RIESGO | CONTROL EXISTENTE PARA CADA CAUSA DE RIESGO | VARIABLES PARA EVALUAR EL ADECUADO DISEÑO DE CONTROLES | | | | | | CALIFICACIÓN DEL DISEÑO DEL RIESGO | CALIFICACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DEL CONTROL | PROBABILIDAD DE OCURRENCIA | NIVEL DE IMPACTO | NIVEL DEL RIESGO RESIDUAL | OPCIÓN DE MANEJO | PLAN DE ACCIÓN | SOPORTE DE ACTIVIDAD DE CONTROL | CARGO RESPONSABLE | FECHA ESTIMADA DE CUMPLIMIENTO | | | | |
| | | | | | | | | | | RESPONSABLE | AUTORIDAD DEL RESPONSABLE | PERIODICIDAD DEL CONTROL | PROPOSITO DEL CONTROL | CONFIABILIDAD DE LA EVIDENCIA DEL CONTROL | SEGUIMIENTO A LAS DEVIACIONES | | | | | | | | | | | EVIDENCIA DEL CONTROL | TIPO DE EVIDENCIA | | |
| Apoyo - Gestión Humana | Corrupción | Pérdida de documentos y soportes originales | Favorecimiento de un tercero | Grupos Internos | Interno | Improbable | Mayor | Alto | Control de ingreso de documentación | Asignado | Adecuado | Oportuna | Prevenir | Confiable | Se Investigan | Completa | Formato de Reporte de Nomina | Fuerte | FUERTE: El control se ejecuta de manera consistente por el responsable | Improbable | Mayor | Alto | Reducir el Riesgo | Realizar base de datos para el control, registro y custodia de las historias laborales | Acta de Reunión | Gerencia de Gestión Humana | Hasta 30/06/2026 | | |
| Apoyo - Gestión Jurídica | Corrupción | Posibilidad de solicitar o recibir dádivas para beneficio propio o de un tercero para la inadecuada defensa de los intereses de la empresa | Pérdida y/o alteración y/o ocultamiento de material probatorio para la defensa de los intereses de la empresa | Grupos Internos | Interno | Rara Vez | Moderado | Moderado | Informes mensuales de abogados que llevan el litigio externo | Asignado | Adecuado | Oportuna | Prevenir | Confiable | Se Investigan | Completa | Informes de los abogados | Fuerte | FUERTE: El control se ejecuta de manera consistente por el responsable | Rara Vez | Moderado | Moderado | Reducir el Riesgo | Realizar informe semestral sobre el movimiento de los procesos judiciales | Informe semestral en excel sobre el movimiento de los procesos judiciales | Gerente de Asesoría Legal y Defensa Judicial / Asesor | Desde 30/01/2026 | | |
| | | | | | | | | | Revisión de procesos en la rama judicial- Actualización Base de Datos | Asignado | Adecuado | Oportuna | Prevenir | Confiable | No se Investigan | Completa | Base de datos de procesos judiciales | Débil | FUERTE: El control se ejecuta de manera consistente por el responsable | | | | | En los casos que no se cuente con la totalidad de la información requerida y se evidencie pérdida u ocultamiento de la misma se debe notificar al jefe inmediato y al operador designado de la empresa. (Eventual) | Notificación al Operador Disciplinario y Jefe Inmediato | Gerente de Asesoría Legal y Defensa Judicial / Asesor | Desde el 01/01/2026 | | |
| | | | | | | | | | Revisar las notificaciones judiciales a efectos garantizar el traslado de la información y gestionar posibles alertas | Asignado | Adecuado | Oportuna | Prevenir | Confiable | No se Investigan | Completa | Correo Electronico | Débil | FUERTE: El control se ejecuta de manera consistente por el responsable | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | Omitir la declaración de conflicto de interés por parte de apoderados judiciales que ejercen la defensa | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Apoyo - Gestión Administrativa y Financiera | Corrupción | Hurto o pérdida de activos fijos y/o inventarios | Debilidades en el seguimiento del estado de los procesos y/o de las obligaciones contractuales del apoderado judicial | Grupos Internos | Interno | Posible | Moderado | Moderado | Servicio de Vigilancia en sede administrativa, almacén | Asignado | Adecuado | Oportuna | Prevenir | Confiable | Se Investigan | Completa | Contrato de Vigilancia | Fuerte | FUERTE: El control se ejecuta de manera consistente por el responsable | Posible | Moderado | Moderado | Reducir el Riesgo | Capacitación sobre el procedimiento de activos fijos | Acta de Capacitación | Director Administrativo | Hasta 30/12/2026 | | |
| | | | | | | | | | Procedimiento de Activos Fijos GAF-PR-006 Activos Fijos, Numerales 5.1. Entrada de activos fijos, 5.2. Asignación de activos fijos, 5.3. Devolución de activos y 5.4. Pérdida o hurto de activos fijos. | Asignado | Adecuado | Oportuna | Prevenir | Confiable | No se Investigan | Completa | Procedimiento | Débil | FUERTE: El control se ejecuta de manera consistente por el responsable | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | Falta de capacitación del personal | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | Polizas | Asignado | Adecuado | Oportuna | Prevenir | Confiable | Se Investigan | Completa | correos electrónicos enviados a la Secretaría General solicitando el aseguramiento de los activos fijos. | Fuerte | FUERTE: El control se ejecuta de manera consistente por el responsable | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | Registo en minuta, revisiones aleatorias de personal que ingresa y sale de almacén y bodega | Asignado | Adecuado | Oportuna | Prevenir | Confiable | No se Investigan | Completa | minutas de registro y minuta de novedades en la bodega, acta de revisión aleatoria en el almacén | Débil | FUERTE: El control se ejecuta de manera consistente por el responsable | | | | | | | | | | |