



**Alcaldía de Medellín**  
Distrito de  
Ciencia, Tecnología e Innovación

**SAPIENCIA**

Agencia de Educación  
Postsecundaria de Medellín

## MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2023

*Fecha de publicación: 31 de enero de 2023.*

### AGENCIA DE EDUCACIÓN POSTSECUNDARIA DE MEDELLÍN-SAPIENCIA

📍 Sede Principal SAPIENCIA  
Transversal 73 # 65-296  
☎ (574) 444 7947  
Medellín - Colombia

@SapienciaMed  
[www.sapiencia.gov.co](http://www.sapiencia.gov.co)

IDENTIFICACIÓN, ANÁLISIS Y VALORACIÓN DE RIESGOS														SEGUIMIENTO Y REVISIÓN						
PROCESO	No	TIPO DE RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CAUSAS	EFECTOS	SIN CONTROL				CON CONTROL				ESTADO DEL RIESGO	ACCIONES REALIZADAS	OBSERVACIONES DEL LÍDER	OBSERVACIONES DE CONTROL			
						POSIBILIDAD DE OCURRENCIA	IMPACTO	CAUSACIÓN DEL RIESGO	MEDIDAS DE RESPUESTA	ACCIONES PLANEADAS	RESPONSABLE	CRONOGRAMA	FUENTES DE VERIFICACIÓN					POSIBILIDAD DE OCURRENCIA	IMPACTO	CAUSACIÓN DEL RIESGO
Gerencia de Comunicaciones	1	Corrupción	Uso inadecuado de las herramientas de correo y mensajes de texto móviles ("Mailchimp" y "WhatsApp") en beneficio propio, particular o de terceros.	Manejo de intereses políticos y/o personales. Prisión externa o de un tercero para el uso de las herramientas (hostigamiento).	Percepción negativa de la imagen de la Agencia. Pérdida de credibilidad institucional. Desvalorización de públicos de interés.	1	20	20	Moderado	Reducir el riesgo	Cambio periódico de las claves de las herramientas; Supervisión en el uso y manejo de las herramientas.	Gestión de Comunicaciones. Profesional de apoyo en la estrategia digital.	01/01/2023 31/12/2023	Informe de indicadores del mailing, que incluya la descripción de seguridad y cambio de claves; Correos electrónicos sobre la verificación y supervisión del manejo de las 2 herramientas.	1	10	10	Tolerable		
Gerencia Administrativa	2	Corrupción	Hurto de bienes muebles	Descuido o negligencia. Falta de control en la aplicación de medidas de seguridad a la salida de personal de la Agencia.	Deterioro de imagen institucional. Pérdida de recursos derivados de la reposición del bien mueble y posibles sanciones disciplinarias, fiscales y penales. Pérdida de la información. Posible deterioro patrimonial.	2	10	20	Moderado	Evitar el riesgo	En caso de materialización aplicar el control interno disciplinario cuando corresponda. Socializar el protocolo a seguir en caso de pérdida o hurto del bien, al personal interno y de vigilancia. Dar a conocer las medidas usadas para el ingreso y salida de la Agencia. Verificar la salud de bienes por parte de la empresa de seguridad.	Subdirector Administrativo, Financiero y de Apoyo a la Gestión.	01/01/2023 31/12/2023	Informes de supervisión del contrato de vigilancia; Control en las bitácoras del personal de seguridad; Lector de QR que arroja informe mensual de ingresos y salidas de personal interno y visitantes.	2	10	20	Moderado		
Aceza y Permanencia ES	3	Corrupción	Manipulación de la información del proceso.	Malas prácticas en la gestión. Mal manejo de la información. Falta de sistemas de información adecuados. Poca ética del talento humano (ética de poco cuidado y compromiso con lo público).	Alteración de los resultados de los parámetros de gestión y/o salicaciones. Alteración en las condiciones del crédito. Mala imagen para la Agencia. Posibles sanciones para los funcionarios y/o contratistas. Posible deterioro patrimonial. Beneficiar a terceros con información reservada.	2	10	20	Moderado	Evitar el riesgo	Apoyar a la gestión para la implementación del sistema de información de Aceza y Permanencia. Realización de seguimientos y controles de las bases de datos (formato de control). Aprestamiento del equipo profesional para el desarrollo de las capacidades y cumplimiento de funciones asignadas.	Dirección Técnica de Fondos Gestión de sistemas de información.	01/01/2023 31/12/2023	Sistema de información con las bases de datos personales cargadas y con controles de TI. Formularios y formatos diligenciados. Correos u oficios con asignación de funciones en el manejo de las bases de datos personales.	1	10	10	Tolerable		
Aceza y Permanencia ES	4	Corrupción	Utilización indebida de las bases de datos personales para beneficio propio o de un tercero.	Malas prácticas en la gestión. Mal manejo de las bases de datos. Falta de sistemas de información adecuados. Poca ética del talento humano (ética de poco cuidado y compromiso con lo público). Incumplimiento a las disciplinas de confidencialidad. Compartir bases de datos a terceros no autorizadas. Insuficientes medidas de control. Ausencia de seguimiento de los controles. Falta de implementación de políticas para el manejo de la información (TI). Inadecuada o insuficiente tecnología o software de seguridad de las bases de datos.	Malta imagen para la Agencia. Posibles sanciones e investigaciones disciplinarias para los funcionarios y/o contratistas. Publicación y difusión con información reservada. Posibles demandas, sanciones y litigios de entidades externas o ciudadanas. Pérdida de información.	1	20	40	Importante	Evitar el riesgo	Capacitación en tratamiento de datos personales (Ley 1581 de 2012). Uso del formulario "Entace de solicitud para bases de datos DTT" y "Formateo de compromisos uso de base de datos y confidencialidad". Definición de funciones de manera que se tiene establecido el responsable del manejo de las bases de datos. Cargar bases de datos histórica del Fondo al sistema de información. Socialización del Manual de Registro Nacional de Bases de Datos (BQ) y la Política de Tratamiento de Datos Personales de Sapientia, dirigida al personal que maneja las bases de datos. Definir las especificaciones técnicas y condiciones de las bases de datos solicitadas a otros procesos y entidades.	Dirección Técnica de Fondos. Corresponsables: Gestión Jurídica. Gestión de sistemas de información. Observatorio de Sapientia (OSES).	01/01/2023 31/12/2023	Formularios y formatos diligenciados. Actas de reunión, listados de asistencias, presentaciones, memorias, grabaciones. Política para el manejo de la información al cargo del proceso de Gestión de Sistemas de Información. Correos electrónicos u oficios donde se especifican las condiciones técnicas. Uso de formatos de tratamiento de datos personales vigentes.	2	20	40	Importante		
Gerencia Contractual	5	Corrupción	Falsedad de documentos aportados con la propiedad en los procesos de contratación (precontractual y contractual).	Los proponentes o contratistas aportan o adjuntan documentos falsos adulterados con las propiedades, contratos o cuentas con cobros (falsificación de la seguridad social), dado que no cumplen con los requisitos exigidos en los mismos. Falta de rigor en la revisión y control de documentos para las etapas de contratación.	Acciones ilegales en contra de los contratistas. Mala imagen de la Agencia. Jurisdicción del contrato establecido. Incumplimiento contractual. Posibles investigaciones disciplinarias, fiscales, administrativas y penales. Materialización de riesgos de contratación. Posibles sanciones y demandas.	1	20	20	Moderado	Reducir el riesgo	Revisar con detalle los documentos del proceso por el Comité estructurado y evaluador del proceso de contratación, por el Comité de Contratación y Supervisor y/o interventor del contrato. Aplicar el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría. Capacitar periódicamente a quienes desempeñan las labores de supervisión e interventoría.	Comité Estructurado y Evaluador de Contratación. Supervisor y/o interventor del contrato. Equipo del proceso "Gestión Contractual".	01/01/2023 31/12/2023	Expedientes contractuales. Aplicativo SECCP II. Actas del Comité de Contratación. Manual de contratación, supervisión e interventoría vigente y aprobado.	1	10	10	Tolerable		
Gerencia Contractual	6	Corrupción	Celebración de contratos sin la totalidad de los requisitos legales.	Evasión del cumplimiento de los etapas y requisitos exigidos dentro de modalidades de contratación establecidas por la Ley. Incumplimiento de manuales, filtros, pautas, controles en proceso de Gestión contractual.	Posible daño antijurídico y deterioro patrimonial. Posibles sanciones penales, fiscales y disciplinarias. Posibles acciones de repetición. Mala imagen institucional. Afectación de las actividades misionales y de apoyo para atender las necesidades de la Agencia.	1	20	20	Moderado	Reducir el riesgo	Realizar control jurídico detallado desde la etapa de planeación del proceso contractual. Dirigir un grupo interdisciplinario (técnico, logístico y jurídico) que acompañe el proceso hasta la legalización del contrato. Capacitar periódicamente a quienes desempeñan los labores en la etapa precontractual o son designados en el Comité estructurado y evaluador de contratación.	Oficina Asesora Jurídica Subdirección administrativa financiera y de apoyo a la gestión. Equipo del proceso "Gestión Contractual".	01/01/2023 31/12/2023	Documentos contentivos de directrices emitidas por la oficina jurídica. Expedientes contractuales. Manual de contratación, políticas internas. Aplicativo SECCP II.	1	20	20	Moderado		
Gerencia Jurídica	7	Corrupción	Beneficiar a un tercero que tiene una reclamación ante la Agencia.	Presiones de tipo político o personal. Poca ética del talento humano (ética de poco cuidado y compromiso con lo público). Inadecuada valoración de las pruebas o soportes. Omisiones en las funciones de supervisión. Inadecuada aplicación de la normatividad vigente. Inobservancia de la normatividad. Conciliaciones inadecuadas.	Pérdida de imagen institucional. Posible deterioro patrimonial. Posibles sanciones disciplinarias, fiscales, penales o disciplinarias. Incumplimiento lícito de terceros, contratistas y/o funcionarios. Posibles demandas y litigios.	1	20	20	Moderado	Reducir el riesgo	Capacitaciones y campañas comunicacionales. Emisión de circulars o afoplas de prevención del daño antijurídico. Seguimiento y control desde los indicadores del proceso Gestión Jurídica. Capacitar periódicamente a quienes desempeñan las labores de supervisión e interventoría. Capacitación en supervisión e interventoría.	Jefe Oficina Asesora Jurídica. Corresponsables: Gestión contractual.	01/01/2023 31/12/2023	Soportes de campañas comunicacionales, como afoplas y circulars. Soportes de capacitación como listas de asistencia y presentaciones. Indicadores del proceso. Indicadores de paso al cobro.	1	20	20	Moderado		
Gerencia Financiera	8	Corrupción	Malversación o desvío de fondos.	Presiones personales de tipo interno y externo. Poca ética del talento humano (ética de poco cuidado y compromiso con lo público). Exceso de atribuciones y entramblamiento de funciones. Deficientes controles financieros (presión del control).	Posibles sanciones administrativas, fiscales, disciplinarias y penales. Afectación de la imagen institucional. Desdoblamiento de proyectos. Desvío de recursos. Posible deterioro patrimonial.	1	20	20	Moderado	Reducir el riesgo	Realizar seguimiento y evaluación a los controles establecidos en el proceso. Aclaración de roles y responsabilidades claros en el proceso (perfiles para SAP, flujos de aprobación y revisión). Cierres presupuestales conciliados con estados financieros, contables, con recursos en fiducias y bancos.	Subdirector administrativo, financiero y apoyo. Profesional Universitario Contador. Profesional Universitario Presupuestal.	01/01/2023 31/12/2023	Condiciones bancarias, conciliaciones con carters, conciliación de saldos presupuestales, estados financieros mensuales. Informe permeabilizado de control interno.	1	10	10	Tolerable		
Gerencia Financiera (Cartra)	9	Corrupción	Inconsistencia en la aplicación de pagos en las obligaciones.	Manipulación indebida de la información dado que es manual (archivos excel modificados, errores humanos en la digitación, entre otros). Insuficiente seguimiento y control. Poca ética del talento humano (ética de poco cuidado y compromiso con lo público).	Sanciones administrativas, fiscales, disciplinarias y penales. Afectación de la imagen institucional. Posible deterioro de recursos. Incorformidad de beneficiarios.	1	20	20	Moderado	Reducir el riesgo	Realizar seguimiento y control periódico a los registros del sistema en operaciones críticas. Aplicación, verificación y validación de ingresos de los recursos darios.	Subdirector administrativo, financiero y apoyo. Líderes de Cartera, Analista de Cartera y auxiliares. Analista jurídico.	01/01/2023 31/12/2023	Informes de seguimiento y control. Informe de movimiento de bancos (dario).	1	20	20	Moderado		
Gerencia del Talento Humano	10	Corrupción	Tráfico de influencias	Intereses políticos de personal con altos niveles de responsabilidad. Falta de claridad o conocimiento en roles, funciones y responsabilidades. Poca ética del talento humano (ética de poco cuidado y compromiso con lo público).	Afectación del clima laboral. Afectación de la credibilidad de la Agencia. Mala imagen de la Agencia. Posible deterioro patrimonial. Posibles multas, inhabilidades y sanciones.	1	20	20	Moderado	Reducir el riesgo	Difundir el manual de funciones y competencias a cada uno de los cargos de la entidad. Socializar el procedimiento de control disciplinario interno con apoyo de la Oficina Jurídica. Realizar encuesta de clima laboral. Fortalecer en indicadores y capacitaciones el alcance de roles y responsabilidades de los funcionarios. Creación de instancias de comisión de personal. Fortalecimiento de la conformación y competencias del Comité de Convivencia Laboral.	Gestión del Talento Humano. Líderes de proceso. Profesional Universitario 8 de GTH.	01/01/2023 31/12/2023	Evidencias de Socialización del Manual de Funciones y competencias de la Agencia. Listados de asistencia a socializaciones. Informe encuesta clima laboral. Actas del Comité de Convivencia Laboral. Soportes de comisiones de personal.	1	10	10	Tolerable		
Atención a la Ciudadanía	11	Corrupción	Recibir ddivas o beneficios a nombre propio o de terceros por evaluar trámites.	Manipulación de la información. Falta en la cultura de la transparencia. Sistema de información manuales.	Percepción negativa de los ciudadanos. Pérdida de credibilidad institucional.	1	20	20	Moderado	Reducir el riesgo	Seguimiento al Manual de Atención al Ciudadano. Fortalecer la contratación de PQRSDF en un único sistema, para mayor seguridad en el seguimiento.	Líder de Atención a la Ciudadanía.	01/01/2023 31/12/2023	Informe de seguimiento del protocolo (perifoneo). Evidencias de capacitaciones y campañas.	1	10	10	Tolerable		
Atención a la Ciudadanía	12	Corrupción	Favorecer a los usuarios en las respuestas de los PQRSDF por fuera de los parámetros técnicos institucionales.	Fallas en el sistema de gestión documental (Mercurio) y Módulo de PQRSDF, para comunicar o notificar. Intereses personales de quienes responden los PQRSDF. Falta de conocimiento del personal que responde los PQRSDF en cuanto a políticas, normatividad y manuales de la Agencia, para atención y respuesta de fondo de estas solicitudes.	Deterioro de la imagen institucional. Posibles investigaciones disciplinarias y sanciones. Baja confianza en la gestión institucional.	1	10	10	Tolerable	Reducir el riesgo	Seguimiento a la parametrización y configuración del sistema de gestión documental MERCURIO y el Módulo de PQRSDF. Capacitaciones sobre el Manual de Atención a la Ciudadanía y el proceso.	Líder de Atención a la Ciudadanía. Gestión documental. Gestión de sistemas de información.	01/01/2023 31/12/2023	Soportes de actualizaciones en los sistemas de información. Evidencias de capacitación del Manual de Atención a la Ciudadanía (listados de asistencia, memorias, presentaciones, grabaciones u otros similares).	1	10	10	Tolerable		
Gerencia del Talento Humano	13	Corrupción	Conflicto de intereses.	Desconocimiento de funcionarios y contratistas sobre inhabilidades y conflicto de intereses. Poca ética del talento humano (ética de poco cuidado y compromiso con lo público). Mal uso del poder o acceso privilegiado a la información que es mal utilizado.	Resultado por apropiación. Posibles sanciones e investigaciones disciplinarias, penales y fiscales.	2	20	40	Importante	Evitar el riesgo	Socialización de mecanismos de la Función Pública sobre conflicto de intereses. Gestión en el PAAC de 2022 frente a la socialización de prevención de conflictos de intereses. Posibles sanciones e investigaciones disciplinarias y prevención del daño antijurídico.	Gestión del Talento Humano. Líderes de proceso. Profesional Universitario 8 de GTH.	01/01/2023 31/12/2023	Soportes de capacitaciones (presentaciones, memorias, listados). Actas de comités de contratación.	1	20	20	Moderado		