



MODALIDAD CONTRATACIÓN DIRECTA SERVICIOS PERSONALES CUYO OBJETO ES:

Prestar los servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión del Área de Emprendimiento del Despacho Regional Boyacá.

Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la Ejecución del contrato?	Responsables por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el	Fecha estimada en la que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
												Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría						
GENERAL	INTERNO	PREPARATORIA	OPERACIONAL	Inadecuada elaboración de estudios y documentos previos	Estudios y documentos previos que no se ajustan al objeto y naturaleza del contrato, no presenta reglas claras de contratación ni cumple con la totalidad de los criterios que deben contemplarse.	2	4	5	ALTO	CONTRATANTE	- Estudios previos bien elaborados y soportados con estudios de mercado, permite una selección adecuada y objetiva. - Revisión de hojas de vida que ayuden a la adecuada selección del contratista para el cumplimiento de los objetivos del plan de acción año 2023. - Procedimientos revisados y actualizados constantemente	1	1	2	BAJO	SI	Grupo de Contratación	Fer-01	Mar-31	A través de estudios y documentos previos bien elaborados y soportados de acuerdo a estudios de mercado, análisis de la oferta y la demanda del bien o servicio, revisión de hojas de vida de los interesados y adecuada selección de los contratistas.	En cada periodo de contratación
GENERAL	INTERNO	PREPARATORIA	REGULATORIO	El proceso de contratación que se adelanta no obedece directamente a una necesidad de la Entidad	Responsabilidad disciplinaria, fiscal y penal. (Por violación a las medidas del gasto público, artículo 3 del Decreto 1737 de 1998 modificado por el Artículo 1° del Decreto 2209 de 1998)	1	3	5	MEDIO	CONTRATANTE	Programar inicialmente el personal de planta para determinar las necesidades de Contratación teniendo en cuenta el aumento de gestión del Despacho de la Regional Boyacá y presupuesto asignado	1	1	2	BAJO	SI	Ordenador del Gasto	Fer-01	Mar-31	De manera permanente en cada contratación	En cada periodo de contratación

Ministerio del Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
DIRECCIÓN REGIONAL BOYACÁ

Dirección Carrera 12 No.55ª -51, Ciudad Sogamoso.-PBX(057-7721313)



ESPECÍFICO	ESPECÍFICO	GENERAL	GENERAL
INTERNO	EXTERNO	INTERNO	INTERNO
EJECUCIÓN	CONTRATACIÓN	PREPARATORIA	PREPARATORIA
OPERACIONAL	TÉCNICO	OPERACIONAL	OPERACIONAL
Designación de supervisor sin las capacidades requeridas para hacer el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a las obligaciones del contratista	Que el contratista no firme el contrato	Riesgo por la tardanza de la expedición del registro presupuestal como requisito de ejecución.	Falta de capacidad de la entidad para seleccionar al contratista
Responsabilidad disciplinaria, fiscal y penal y patrimonial para el supervisor	Retraso en los procesos de ejecución del Despacho Regional Boyacá	Demora en el inicio de la ejecución del contrato.	Insatisfacción de las necesidades de la entidad en condiciones de calidad de prestación del servicio
1	1	3	1
3	2	2	1
5	2	5	2
ALTO	BAJO	MEDIO	BAJO
ORDENADOR DEL GASTO	CONTRATISTA	CONTRATANTE	CONTRATANTE
• Verificar que la idoneidad del supervisor a designar si cumpla con las calidades necesarias para un correcto seguimiento	• Seleccionar un nuevo contratista que cumpla con los requisitos y satisfaga las necesidades de la Entidad o realizar nueva convocatoria para surtir el proceso de contratación	• Seguimiento a cada uno de los expedientes contractuales que requieran registro presupuestal	• Establecer medidas de control para garantizar una adecuada selección del contratista por parte del comité de selección y revisión de las hojas de vida.
1	1	1	1
1	1	1	1
2	2	2	2
BAJO	BAJO	BAJO	BAJO
SI	SI	NO	SI
Ordenador del gasto - Equipo de Apoyo Administrativo	Ordenador del gasto - Equipo de Apoyo Administrativo	Oficina de Contratación	Oficina de Contratación y/o solicitante s -
Fer-01	Fer-01	E Fer-01	E Fer-01
Mar-31	Mar-31	Mar-31	Mar-31
Estudiando y revisando el personal de planta con su respectivo perfil académico y experiencia laboral, para la asignación de la supervisión.	Estableciendo plazos para la nueva contratación	A través de las comunicaciones que se generan entre las dependencias que participan en la elaboración del contrato y la dependencia encargada de realizar el registro presupuestal	Dejando evidencia de la verificación del cumplimiento de los requisitos e idoneidad
A partir de la suscripción del contrato	Momento en que se presente el evento	Posterior a la firma del contrato	En cada periodo de contratación

Ministerio del Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
DIRECCIÓN REGIONAL BOYACÁ

Dirección Carrera 12 No.55ª -51, Ciudad Sogamoso.-PBX(057-7721313)



ESPECIFICO	ESPECIFICO	ESPECIFICO
EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO
EJECUCION	EJECUCION	EJECUCION
REGULATORIO	TECNICO	TECNICO
Perjuicios que se puedan ocasionar al contratista por la ocurrencia de hechos de fuerza mayor o caso fortuito en los términos del contrato y de la legislación existente.	Retrasos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista con ocasión de la ejecución del contrato	Incumplimiento de las obligaciones del contrato o prestación del servicio
Retrasos en ejecución contractual	Afectación en la ejecución del contrato en cuanto a la satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato	Insatisfacción del cliente interno o externo en cuanto a la calidad del servicio requerido
4	3	1
4	4	2
5	7	3
MEDIO	ALTO	BAJO
CONTRATISTA / CONTRATANTE	CONTRATISTA	CONTRATISTA
Las partes de mutuo acuerdo acordarán la forma de retornar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato	- Realizar el requerimiento correspondiente al contratista a través de la supervisión del contrato. - Solicitar al contratista para la iniciación del contrato la constitución de una garantía que ampare a futuro un posible incumplimiento del contrato. - Aplicar las sanciones respectivas, multas y cláusulas penales pactadas en el contrato
2	2	1
2	4	2
3	6	2
BAJO	BAJO	BAJO
SI	SI	SI
Contratista / Supervisor del contrato / Apoyo Jurídico de la Entidad y Oficina de Contratación	Supervisor del contrato / Apoyo Jurídico de la Entidad	Supervisor del contrato / Apoyo Jurídico de la Entidad
Fer-01	Fer-01	Fer-01
Dic-30	Dic-30	Dic-30
Revisión por parte del Contratista y Supervisor del contrato	Seguimiento durante la ejecución del contrato supervisando continuamente los avances. Hacer seguimiento a la calidad y oportunidad en la prestación del servicio	Seguimiento durante la ejecución del contrato supervisando continuamente los avances. Hacer seguimiento a la calidad y oportunidad en la prestación del servicio
Durante la Ejecución del Contrato	Permanente	Permanente

Ministerio del Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
DIRECCIÓN REGIONAL BOYACÁ

Dirección Carrera 12 No.55ª -51, Ciudad Sogamoso.-PBX(057-7721313)



ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	TECNICO	Riesgo por mal uso de la información. Se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones administra información y la usa en actividades diferentes al desarrollo de su objeto contractual	Acciones Judiciales	3	4	7	ALTO	CONTRATISTA	Reducir las probabilidades de ocurrencia con divulgación de políticas sobre la administración de la información documental y magnética. Inclusión de la cláusula de confidencialidad de la información.	2	2	3	BAJO	NO	Supervisor del contrato / Apoyo Jurídico de la Entidad	Fer-01	Dic-23	A través del control y seguimiento que realice el supervisor del contrato y comunicación a los demás colaboradores que manejan información a fin de canalizar la misma.	Durante la Ejecución del Contrato
------------	---------	-----------	---------	--	---------------------	---	---	---	------	-------------	---	---	---	---	------	----	--	--------	--------	---	-----------------------------------

RAMON ANSELMO VARGAS LÓPEZ
Director Regional Boyacá

VoBo.: Lina Lorena Pérez Suarez, lperezs@sena.edu.co

Cargo: Coordinadora Grupo de apoyo Administrativo Mixto, Regional Boyacá

IP: 82108

Ministerio del Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
DIRECCIÓN REGIONAL BOYACÁ

Dirección Carrera 12 No.55^a -51, Ciudad Sogamoso.-PBX(057-7721313)