

**ANEXO 2  
MATRIZ DE RIESGOS**

**MODALIDAD CONTRATACIÓN DIRECTA SERVICIOS PERSONALES CUYO OBJETO ES:** Prestar servicios profesionales para proyectar y diseñar un prototipo basado en realidad aumentada e inteligencia artificial para comercializar prendas de vestir según los exigido por el proyecto de I+D+i SGPS 10879-2023

| Clase   | Fuente  | Etapa        | 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            | <ul style="list-style-type: none"> <li>Estudios previos bien elaborados y soportados con estudios de mercado, permite una selección adecuada y objetiva.</li> <li>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.</li> <li>Procedimientos revisados y actualizados constantemente</li> </ul> | 1                               | 1       | 2          | BAJO      | SI                                 | Grupo de Contratación                       | Abril -23                          | Abril -23                                           | 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 obedezca 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            | <ul style="list-style-type: none"> <li>Programar inicialmente el personal de planta para determinar las necesidades de Contratación teniendo en cuenta el aumento de gestión del Centro, metas de formación y presupuesto asignado</li> </ul>                                                                                                                                                | 1                               | 1       | 2          | BAJO      | SI                                 | Ordenador del Gasto                         | Abril -23                          | Abril-23                                            | De manera permanente en cada contratación                                                                                                                                                                                                               | En cada periodo de contratación |
| GENERAL | INTERNO | PREPARATORIA | OPERACIONAL | Falta de capacidad de la entidad para seleccionar al contratista                                  | Insatisfacción de las necesidades de la entidad en condiciones de calidad de prestación del servicio                                                                                               | 1            | 1       | 2          | BAJO      | CONTRATANTE            | <ul style="list-style-type: none"> <li>Establecer medidas de control para garantizar una adecuada selección del contratista por parte del comité de selección y</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                   | 1                               | 1       | 2          | BAJO      | SI                                 | Comité de Selección y/o solicitantes        | Abril -23                          | Abril -23                                           | Dejando evidencia de la verificación del cumplimiento de los requisitos e idoneidad                                                                                                                                                                     | En cada periodo de contratación |



| ESPECIFICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ESPECIFICO                                                                                                                                                                     | ESPECIFICO                                                                                                                                                                                                                    | GENERAL                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| EXTERNO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | INTERNO                                                                                                                                                                        | EXTERNO                                                                                                                                                                                                                       | INTERNO                                                                                                                                                                             |
| EJECUCION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | EJECUCIÓN                                                                                                                                                                      | CONTRATACIÓN                                                                                                                                                                                                                  | PREPARATORIA                                                                                                                                                                        |
| TECNICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | OPRACIONAL                                                                                                                                                                     | TÉCNICO                                                                                                                                                                                                                       | OPERACIONAL                                                                                                                                                                         |
| Incumplimiento de las obligaciones del contrato o deficiente prestación del servicio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 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 respectivo registro presupuestal como requisito de ejecución.                                                                           |
| Insatisfacción del cliente interno o externo en cuanto a la calidad del servicio requerido                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Responsabilidad disciplinaria, fiscal y penal y patrimonial para el supervisor                                                                                                 | Retraso en los proceso de ejecución de la formación                                                                                                                                                                           | Demora en el inicio de la ejecución del contrato.                                                                                                                                   |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1                                                                                                                                                                              | 1                                                                                                                                                                                                                             | 3                                                                                                                                                                                   |
| 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 3                                                                                                                                                                              | 2                                                                                                                                                                                                                             | 2                                                                                                                                                                                   |
| 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 5                                                                                                                                                                              | 2                                                                                                                                                                                                                             | 5                                                                                                                                                                                   |
| BAJO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ALTO                                                                                                                                                                           | BAJO                                                                                                                                                                                                                          | MEDIO                                                                                                                                                                               |
| CONTRATISTA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ORDENADOR DEL GASTO                                                                                                                                                            | CONTRATISTA                                                                                                                                                                                                                   | CONTRATANTE                                                                                                                                                                         |
| <ul style="list-style-type: none"><li>Realizar el requerimiento correspondiente al contratista a través de la supervisión del contrato.</li><li>Solicitar al contratista para la iniciación del contrato la constitución de una garantía que ampare a futuro un posible incumplimiento del contrato.</li><li>Aplicar las sanciones respectivas, multas y cláusulas penales pactadas en el contrato</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>Verificar que la idoneidad del supervisor a designar si cumpla con las calidades necesarias para un correcto seguimiento</li></ul>       | <ul style="list-style-type: none"><li>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</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>Seguimiento a cada uno de los expedientes contractuales que requieran registro presupuestal</li></ul>                                         |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1                                                                                                                                                                              | 1                                                                                                                                                                                                                             | 1                                                                                                                                                                                   |
| 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1                                                                                                                                                                              | 1                                                                                                                                                                                                                             | 1                                                                                                                                                                                   |
| 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 2                                                                                                                                                                              | 2                                                                                                                                                                                                                             | 2                                                                                                                                                                                   |
| BAJO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | BAJO                                                                                                                                                                           | BAJO                                                                                                                                                                                                                          | BAJO                                                                                                                                                                                |
| SI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | SI                                                                                                                                                                             | SI                                                                                                                                                                                                                            | NO                                                                                                                                                                                  |
| Supervisor del contrato / Apoyo Jurídico de la Entidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Ordenador del gasto - Equipo de Apoyo Administrativo                                                                                                                           | Ordenador del gasto - Equipo de Apoyo Administrativo                                                                                                                                                                          | Equipo de Apoyo Administrativo - Oficina de Contratación                                                                                                                            |
| Abril -23                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Abril -23                                                                                                                                                                      | Abril -23                                                                                                                                                                                                                     | Abril -23                                                                                                                                                                           |
| Dic -23                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Dic -23                                                                                                                                                                        | Dic -23                                                                                                                                                                                                                       | Dic -23                                                                                                                                                                             |
| Seguimiento durante la ejecución del contrato supervisando continuamente los avances.<br><br>Hacer seguimiento a la calidad y oportunidad en la prestación del servicio                                                                                                                                                                                                                                      | 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 del realizar el registro presupuestal |
| Ejecución del Contrato - Mensual                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | En momento en que se presente el evento                                                                                                                                        | En momento en que se presente el evento                                                                                                                                                                                       | Posterior a la firma del contrato                                                                                                                                                   |



|            |            |            |                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                         |   |   |   |       |                           |                                                                                                                                                                                                           |   |   |   |      |    |                                                                                                |           |         |                                                                                                                                                                         |                                 |
|------------|------------|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|-------|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|------|----|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| ESPECIFICO | ESPECIFICO | ESPECIFICO | Retrasos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista con ocasión de la ejecución del contrato                                                                                                  | 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. | 3 | 4 | 7 | ALTO  | CONTRATISTA               | • Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato                                                                                                                 | 2 | 4 | 6 | BAJO | SI | Supervisor del contrato / Apoyo Jurídico de la Entidad                                         | Abril -23 | Dic -23 | Seguimiento durante la ejecución del contrato supervisando continuamente los avances.<br><br>Hacer seguimiento a la calidad y oportunidad en la prestación del servicio | Ejecución del Contrato -Mensual |
| EXTERNO    | EXTERNO    | EXTERNO    | 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 ejecución contractual                                                                                                                                       | 4 | 4 | 5 | MEDIO | CONTRATISTA / CONTRATANTE | • Las partes de mutuo acuerdo acordarán la forma de retornar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes                                                                      | 2 | 2 | 3 | BAJO | SI | Contratista / Supervisor del contrato / Apoyo Jurídico de la Entidad y Oficina de Contratación | Abril -23 | Dic 23  | Revisión por parte del Contratista y Supervisor del contrato                                                                                                            | Ejecución del Contrato          |
| EJECUCION  | EJECUCION  | EJECUCION  | Riesgo por mal uso de la información.<br><br>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                                         | Abril -23 | Dic -23 | A través del control y seguimiento que realice el supervisor del contrato y comunicación a las demás colaboradores que manejan información a fin de canalizar la misma. | Ejecución del Contrato          |

Rosa Edith Parra León  
Subdirectora (E)  
Centro Industrial de Mantenimiento y Manufactura

Proyectó comité estructurador:

Carlos Alirio Becerra Pedraza; dinamizador SENNOVA;

Nidia Yudid Zorro Martínez; Coordinadora de Formación Profesional;

Revisó: Leidy Johana Moreno G; Cargo: Apoyo jurídico – Gestión Contractual

