ANEXO MATRIZ DE RIESGOS

MODALIDAD CONTRATACIÓN DIRECTA SERVICIOS PERSONALES

OBJETO: *Prestar los servicios personales para planear, orientar y evaluar actividades de Formación Profesional Integral que imparte el Centro Minero en la red de conocimiento de industria, área temática de joyería en los programas de articulación con la media de conformidad con los Lineamientos institucionales y la normatividad vigente.*

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento /controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	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	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	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 2025. • Procedimientos revisados y actualizados constantemente.	1	1	2	BAJO	SI	Área que requiere de la prestación del servicio / Grupo de Contratación	Inicio etapa de planeación y precontractual del proceso.	Finalización etapa precontractual del proceso.	A través de estudios y documentos previos bien elaborados y soportados de acuerdo con 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

2	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	· 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.	1	1	2	BAJO	SI	Ordenador del Gasto	Inicio etapa de planeación y precontractual del proceso.	Finalización etapa precontractual del proceso.	De manera permanente en cada contratación	En cada periodo de contratación
3	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	• 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	2	BAJO	SI	Comité estructurador y/o solicitante - Oficina de Contratación	Inicio etapa de planeación y precontractual del proceso.	Finalización etapa contractual del proceso.	Dejando evidencia de la verificación del cumplimiento de los requisitos e idoneidad	En cada periodo de contratación
4	GENERAL	INTERNO	PREPARATORIA	OPERACIONAL	Riesgo por la tardanza de la expedición del respectivo registro presupuestal como requisito de ejecución.	Demora en el inicio de la ejecución del contrato.	3	2	5	MEDIO	CONTRATANTE	· Seguimiento a cada uno de los expedientes contractuales que requieran registro presupuestal	1	1	2	BAJO	NO	Equipo de Apoyo Administrativo - Oficina de Contratación	Inicio etapa de planeación y precontractual del proceso.	Finalización etapa contractual del proceso.	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	Posterior a la firma del contrato

5	ESPECIFICO	EXTERNO	CONTRATACIÓN	TÉCNICO	Que el contratista no firme el contrato	Retraso en los procesos de ejecución del Centro de Formación	1	2	2	BAJO	CONTRATISTA	• 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	1	1	2	BAJO	SI	Ordenador del gasto - Equipo de Apoyo Administrativo	Inicio etapa de planeación y precontractual del proceso.	Finalización etapa contractual del proceso.	Estableciendo plazos para la nueva contratación	Momento en que se presente el evento
6	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPRACIONAL	Designación de supervisor sin las capacidades requeridas para hacer el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a las obligaciones del contratista	Responsabilidad disciplinaria, fiscal y penal y patrimonial para el supervisor	1	3	5	ALTO	ORDENADOR DEL GASTO	· Verificar que la idoneidad del supervisor a designar si cumpla con las calidades necesarias para un correcto seguimiento	1	1	2	BAJO	SI	Ordenador del gasto - Equipo de Apoyo Administrativo	Inicio etapa de planeación y precontractual del proceso.	Finalización etapa contractual del proceso.	Estudiando y revisando el personal de planta con su respectivo perfil académico y experiencia laboral, para la asignación de la supervisión.	A partir de la suscripción del contrato
7	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	TECNICO	Incumplimiento de las obligaciones del contrato o deficiente prestación del servicio	Insatisfacción del cliente interno o externo en cuanto a la calidad del servicio requerido	1	2	3	BAJO	CONTRATISTA	· 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	1	2	2	BAJO	SI	Supervisor del contrato / Apoyo Jurídico de la Entidad	Inicio etapa contractual del proceso.	Finalización etapa de ejecución del proceso.	Seguimiento durante la ejecución del contrato supervisando continuamente los avances. Hacer seguimiento a la calidad y oportunidad en la prestación del servicio	Ejecución del Contrato - Mensual

											respectivas, multas y cláusulas penales pactadas en el contrato.										
8	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	TECNICO	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	Inicio etapa contractual del proceso.	Finalización etapa de ejecución del proceso	Seguimiento durante la ejecución del contrato supervisando continuamente los avances. Hacer seguimiento a la calidad y oportunidad en la prestación del servicio	Ejecución del Contrato - Mensual
9	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	REGULATORIO	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	Inicio etapa contractual del proceso.	Finalización etapa de ejecución del proceso	Revisión por parte del Contratista y Supervisor del contrato	Durante la Ejecución del Contrato
10	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	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 confidencialid	2	2	3	BAJO	NO	Supervisor del contrato / Apoyo Jurídico de la Entidad	Inicio etapa contractual del proceso.	Finalización etapa de ejecución y post contractual del proceso	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

					su objeto contractual.							ad de la información.										

Firmado digitalmente por MONTOYA CASTRO ANGELA MARIA
Fecha: 2025.08.04 08:30:27 -05'00'

ÁNGELA MARÍA MONTOYA CASTRO
Subdirectora (e) - Centro Minero
SENA – Regional Boyacá

Proyectó:

Ludiz Magnely Sibo Ortiz – Apoyo gestión Contractual – lsiboo@sena.edu.co

Revisó Unidad de Contratación:

Pedro Jesus Correa Daza – Coordinador Académico de Programas Especiales – corread@sena.edu.co

Jeimy Liliana Mojica Piragauta – Coordinadora Académica - jmojicap@sena.edu.co