

MATRIZ DE RIESGOS – C

Metodología del Manual para la Identificación

Entidad
Proceso
Objeto
Modalidad
Alcance de la matriz
Aporte financiero municipal
Garantías del convenio
Fecha de análisis
Responsables de revisión

REGLAS DE LECTURA Y ACTUALIZA

1
2
3
4
5
6
7
8

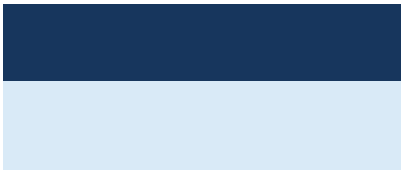
CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS PAE 2026

ón y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación – Colombia Compra Eficiente.

Departamento de Antioquia – Secretaría de Educación
Celebración directa de convenios interadministrativos con municipios no certificados en educación
Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para garantizar la ejecución del Programa de Alimentación Escolar – PAE durante la vigencia 2026.
Contratación directa – convenio interadministrativo
Riesgos del convenio entre Departamento y municipio. Los riesgos de la contratación derivada se asignan al municipio, quien debe tratarlos y trasladarlos al operador cuando corresponda.
No previsto en el proceso analizado; la concurrencia municipal es técnica, administrativa, presupuestal, contractual, operativa y de supervisión.
No se exigen directamente; los controles financieros y de supervisión no sustituyen las garantías que el municipio debe analizar y exigir en la contratación derivada.
2026-08-12
Dependencia técnica PAE, supervisión, equipo jurídico/contractual y municipios asociados

CIÓN

La probabilidad y el impacto se califican de 1 a 5. La valoración total es su suma.
Categorías: 2–4 bajo; 5 medio; 6–7 alto; 8–10 extremo.
El impacto debe adoptar la mayor calificación entre el criterio cualitativo y el monetario.
La asignación identifica a la parte con mejor capacidad para administrar el riesgo; no modifica por sí sola las competencias legales.
La valoración residual supone la implementación eficaz del tratamiento. Si el control no opera, debe conservarse o elevarse la valoración inherente.
La matriz debe revisarse ante cambios de alcance, valor, plazo, lineamientos PAE, condiciones territoriales, operador o eventos materializados.
El Departamento supervisa el convenio; el municipio conserva la responsabilidad por la selección y supervisión del operador derivado.
Los campos amarillos del plan son de actualización; los campos verdes de la matriz contienen



MATRIZ DE RIESGOS DEL PROCESO

Estructura CCE completa: identificación, valoración inherente, asignación, tratamiento, valo

N.º	Clase	Fuente	Etap	Tipo
1	Específico	Interno	Planeación	Operacional
2	Específico	Interno	Planeación	Operacional
3	Específico	Interno	Planeación	Económico
4	Específico	Interno	Planeación	Operacional
5	Específico	Interno	Planeación	Regulatorio
6	Específico	Interno	Contratación	Operacional

7	Específico	Interno	Selección	Operacional
8	Específico	Interno	Selección	Regulatorio
9	Específico	Interno	Contratación	Financiero
10	Específico	Externo	Selección	Operacional
11	Específico	Interno	Ejecución	Financiero
12	Específico	Externo	Ejecución	Operacional
13	Específico	Externo	Ejecución	Operacional

14	Específico	Interno	Ejecución	Operacional
15	Específico	Interno	Ejecución	Operacional
16	Específico	Interno	Ejecución	Social o político
17	Específico	Externo	Ejecución	Económico
18	Específico	Interno	Ejecución	Regulatorio
19	Específico	Interno	Ejecución	Financiero
20	Específico	Interno	Ejecución	Financiero

21	Específico	Interno	Ejecución	Tecnológico
22	Específico	Interno	Ejecución	Operacional
23	General	Externo	Ejecución	De la naturaleza
24	General	Externo	Ejecución	Social o político
25	Específico	Interno	Ejecución	Financiero
26	Específico	Interno	Ejecución	Ambiental
27	Específico	Interno	Liquidación	Financiero

28	Específico	Interno	Liquidación	Operacional
----	------------	---------	-------------	-------------



oración residual y monitoreo.

Descripción (qué puede pasar y cómo puede ocurrir)

Información de matrícula, sedes, focalización, modalidades, cupos o días incompleta, desactualizada o inconsistente entre SIMAT, diagnóstico y Anexo Técnico y Financiero.

Definición de una modalidad de atención que no corresponda a la infraestructura, servicios públicos, condiciones sanitarias, dispersión o accesibilidad de las sedes.

Estimación insuficiente de costos unitarios o del presupuesto frente a precios de alimentos, transporte, combustible, personal y cargas laborales.

Inconsistencias entre estudio previo, resolución de justificación, convenio, CDP y Anexo Técnico y Financiero respecto de municipios, objeto, valor, plazo o condiciones de operación.

No incorporar oportunamente lineamientos generales o diferenciales vigentes del PAE y sus anexos aplicables a población indígena, NARP o rural dispersa.

Demora del municipio en incorporar presupuestalmente los recursos transferidos o cumplir trámites presupuestales, contables y de tesorería.

Demora, declaratoria desierta, suspensión o fracaso del proceso municipal para seleccionar al operador del PAE.

Estructuración deficiente o modalidad contractual improcedente en la selección municipal del operador; requisitos restrictivos, incompletos o contrarios a los lineamientos PAE.

No exigir, aprobar o mantener vigentes las garantías adecuadas del contrato municipal de operación, o designar supervisión sin capacidad suficiente.

Selección de operador sin capacidad financiera, logística, técnica o de talento humano suficiente para cubrir sedes, modalidades y días previstos.

Demora en la transferencia del aporte por documentación incompleta, falta de aprobación del supervisor, programación financiera o disponibilidad en la cuenta administrada por el IDEA.

Interrupción, abandono o incumplimiento grave del operador municipal en la entrega oportuna y continua de complementos.

Suministro de alimentos no conformes, contaminados, vencidos o preparados sin condiciones de inocuidad; ocurrencia de enfermedad transmitida por alimentos.

Fallas en recepción, almacenamiento, transporte, preparación, distribución, porcionado o conservación de alimentos.

Infraestructura, agua, energía, gas, equipos, menaje o utensilios insuficientes o indisponibles durante la operación.

Personal manipulador insuficiente, no idóneo o sin formalización laboral, seguridad social, dotación, capacitación o condiciones de SST.

Desabastecimiento o aumento extraordinario de precios de alimentos, combustible o transporte por condiciones del mercado.

Incumplimiento del porcentaje y trazabilidad de compras públicas locales de alimentos cuando resulte aplicable.

Reconocimiento o pago de complementos no entregados, duplicados, en cantidad superior a la asistencia real o sin soportes idóneos.

Aplicación de recursos departamentales a rubros, beneficiarios, periodos o destinaciones no autorizados, o pérdida de trazabilidad presupuestal, contable y bancaria.

Reporte tardío, incompleto o inconsistente en SiPAE, SIMAT, CHIP u otros sistemas, o pérdida/indisponibilidad de información y soportes.

Supervisión municipal insuficiente, tardía o sin evidencia sobre la contratación derivada y la operación.

Lluvias intensas, inundaciones, deslizamientos, sismos u otros eventos previsibles de la naturaleza que impidan el acceso o afecten sedes y centros de almacenamiento.

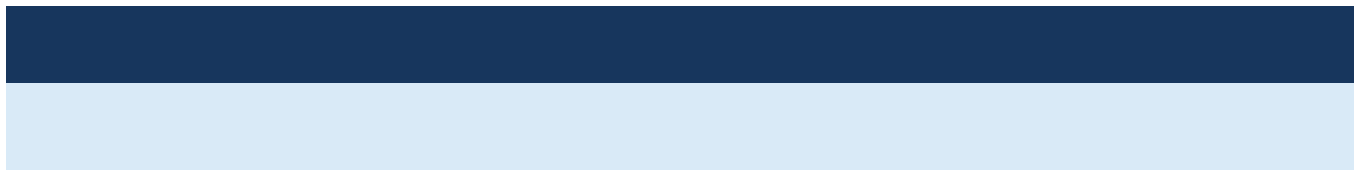
Alteraciones de orden público, bloqueos, protestas, restricciones de movilidad o conflicto social que afecten producción, transporte o acceso a sedes.

No alcanzar o no acreditar la ejecución y pago mínimo del 60 % del aporte departamental requerido para el segundo desembolso.

Manejo inadecuado de residuos, desperdicios de alimentos, vertimientos, aceites usados, empaques o elementos de un solo uso.

No determinar, soportar o reintegrar oportunamente saldos no ejecutados, pagos rechazados o rendimientos financieros atribuibles al aporte departamental.

Expediente incompleto, informes finales no aprobados, controversias sobre ejecución o demora en la liquidación del convenio.



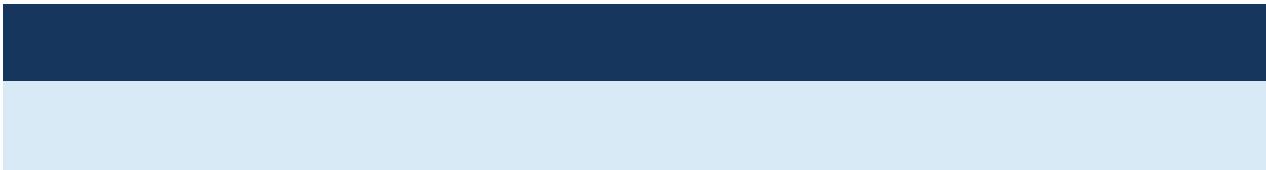
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Sustento del impacto (criterio cualitativo/monetario)
Asignación inadecuada de recursos; sobrecobertura o subcobertura; ajustes tardíos y riesgo de interrupción o pagos sin correspondencia con beneficiarios.	Puede afectar sustancialmente la ejecución y producir diferencias de 5 % a 15 % del valor proyectado.
Imposibilidad o deficiencia en la preparación y entrega; cambios operativos; mayores costos; afectación de calidad, inocuidad y continuidad.	Obstruye sustancialmente la ejecución, aunque puede corregirse mediante cambio técnicamente soportado.
Reducción de días, cupos o calidad; necesidad de ajustes presupuestales; riesgo de no cubrir la operación proyectada.	Puede generar sobrecostos entre 5 % y 15 % y afectar la cobertura sin impedir necesariamente todo el objeto.
Observaciones jurídicas o fiscales; retraso en la celebración; imposibilidad de registro, ejecución o seguimiento uniforme.	Dificulta la ejecución de manera baja si se detecta antes de la firma, pero puede ser sustancial después.
Atención no pertinente; incumplimiento normativo; reclamaciones comunitarias; ajustes operativos y posible afectación de derechos colectivos.	Puede obstruir sustancialmente el componente diferencial sin impedir toda la operación.
Retraso de la contratación derivada, del primer desembolso o del inicio del servicio; riesgo de discontinuidad.	Obstruye sustancialmente la ejecución y puede comprometer el inicio oportuno.

Inicio tardío o interrupción del servicio; pérdida de días de atención; incumplimiento de metas del convenio.	Puede perturbar gravemente la ejecución e imposibilitar la atención durante parte del calendario.
Nulidad, revocatoria, reclamaciones, retrasos, selección de operador no idóneo o incumplimiento de estándares.	Obstruye sustancialmente la contratación derivada y puede generar impacto superior al 15 % por repetición o controversias.
Falta de cobertura ante incumplimiento, calidad deficiente o salarios impagos; menor capacidad de reacción y recuperación de recursos.	Puede causar impacto mayor y obstruir sustancialmente la ejecución del servicio.
Incumplimientos reiterados, baja calidad, retrasos, abandono o terminación anticipada de la operación.	Puede perturbar gravemente la ejecución e impedir el objeto en el municipio.
Falta de liquidez para pagar la operación; retrasos o interrupción del servicio; reclamaciones del municipio u operador.	Obstruye sustancialmente la ejecución, aunque puede corregirse completando requisitos o reprogramando.
Estudiantes sin atención, afectación de permanencia y bienestar; incumplimiento del convenio y del calendario escolar.	Perturba gravemente e imposibilita la consecución del objeto durante el evento.
Daño a la salud de estudiantes; suspensión inmediata; retiro de productos; investigaciones y responsabilidad administrativa, fiscal, civil o penal.	Impacto catastrófico por afectación a la salud y posible imposibilidad temporal del objeto.

Pérdidas, desperdicio, raciones incompletas, retrasos, deterioro de calidad o riesgo sanitario.	Afecta la ejecución sin alterar necesariamente el beneficio global, con posibles sobrecostos entre 5 % y 15 %.
Cambio de modalidad, suspensión en sedes, riesgos sanitarios o costos no previstos.	Obstruye sustancialmente la ejecución en las sedes afectadas, pero permite contingencias.
Interrupciones, conflictos laborales, sanciones, afectación de calidad e inocuidad e incumplimiento del artículo 69 de la Ley 2466 de 2025.	Obstruye sustancialmente la operación y puede generar sobrecostos laborales entre 5 % y 15 %.
Sustituciones no autorizadas, menor calidad o cantidad, desequilibrio del contrato derivado o interrupción parcial.	Puede afectar sustancialmente y generar sobrecostos de 5 % a 15 %.
Incumplimiento legal y contractual; observaciones de control; pérdida de impacto territorial y requerimientos de corrección.	Dificulta la ejecución de manera baja y puede corregirse sin impedir el objeto.
Detrimento patrimonial; pagos en exceso; reintegros; hallazgos fiscales, disciplinarios o penales.	Puede generar impacto mayor entre 15 % y 30 % y obstruir sustancialmente el cierre financiero.
Uso indebido de recursos públicos; rechazo de ejecución; reintegro; hallazgos y responsabilidades.	Impacto mayor o catastrófico según cuantía; puede comprometer la totalidad de recursos afectados.

Decisiones con información errónea; retraso de desembolsos; imposibilidad de seguimiento y rendición de cuentas.	Afecta la ejecución sin alterar necesariamente el beneficio, pero dificulta el control.
Incumplimientos no detectados; pagos improcedentes; deterioro de calidad; pérdida de capacidad sancionatoria y de recuperación.	Obstruye sustancialmente la ejecución y el control, con posible impacto mayor.
Suspensión o retraso de entregas; pérdida de alimentos; cambio temporal de modalidad; afectación de días de servicio.	Puede obstruir sustancialmente en zonas afectadas y, excepcionalmente, impedir la ejecución.
Interrupción temporal, pérdida de alimentos, cambios de ruta o modalidad y riesgo para el personal.	Puede obstruir sustancialmente y, en casos graves, impedir temporalmente el objeto.
Improcedencia o retraso del segundo desembolso; falta de liquidez; saldo no financiado y riesgo de cierre anticipado.	Obstruye sustancialmente la etapa final de ejecución, aunque puede subsanarse si existe plazo.
Afectación ambiental y sanitaria; sanciones; plagas; rechazo comunitario y costos de disposición.	Dificulta la ejecución de manera baja y puede corregirse con medidas operativas.
Retraso de liquidación; cobro, intereses y actuaciones administrativas, fiscales o judiciales; saldos sin depurar.	Obstruye sustancialmente el cierre y puede generar impacto mayor según el saldo.

Falta de cierre técnico y financiero; imposibilidad de liberar saldos; persistencia de obligaciones y hallazgos de control.	Dificulta sustancialmente el cierre, sin afectar necesariamente la atención ya prestada.
---	--



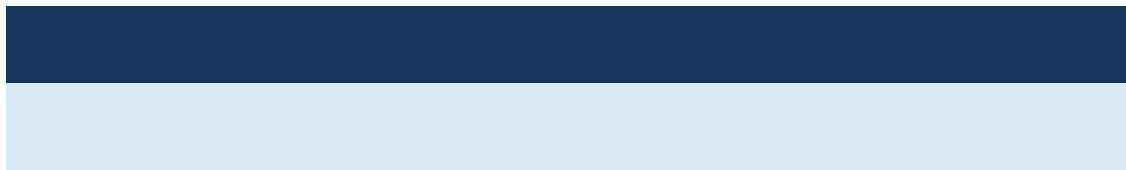
Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?
4	4	8 EXTREMO		Compartido
3	4	7 ALTO		Compartido
3	3	6 ALTO		Compartido
3	3	6 ALTO		Departamento de Antioquia
2	4	6 ALTO		Compartido
4	4	8 EXTREMO		Municipio

4	5	9 EXTREMO	Municipio
3	4	7 ALTO	Municipio
3	4	7 ALTO	Municipio
3	5	8 EXTREMO	Municipio
3	4	7 ALTO	Compartido
3	5	8 EXTREMO	Municipio
3	5	8 EXTREMO	Municipio

4	3	7 ALTO	Municipio
3	4	7 ALTO	Compartido
4	4	8 EXTREMO	Municipio
4	3	7 ALTO	Municipio
3	2	5 MEDIO	Municipio
3	4	7 ALTO	Municipio
3	5	8 EXTREMO	Municipio

4	3	7 ALTO	Compartido
4	4	8 EXTREMO	Municipio
3	4	7 ALTO	Compartido
3	4	7 ALTO	Compartido
4	4	8 EXTREMO	Municipio
3	2	5 MEDIO	Municipio
3	4	7 ALTO	Municipio

3	3	6 ALTO	Compartido
---	---	--------	------------



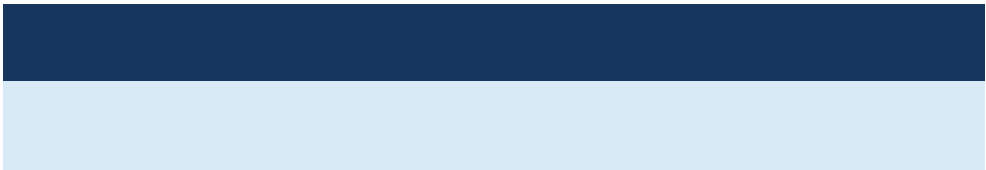
Tratamiento / controles a implementar	Probabilidad después del tratamiento
Corte y conciliación previa de SIMAT; validación conjunta Departamento–municipio; trazabilidad por sede, modalidad, cupo y día; acta de validación y regla formal para ajustes.	2
Caracterización por sede; verificación de cocina, comedor, agua, energía, almacenamiento y acceso; aplicación del modelo diferencial; concepto técnico previo y plan de contingencia.	2
Estudio de costos con precios actualizados y desagregados; inclusión de costos laborales integrales; contraste regional; escenarios de sensibilidad; priorización de complementos y destinaciones autorizadas.	2
Lista de chequeo documental única; control de versiones; conciliación del cuadro de municipios y valores; revisión jurídica, técnica y presupuestal antes de firma y publicación.	1
Matriz normativa vigente; identificación de población y sedes diferenciales; concertación cuando proceda; incorporación expresa de anexos y requisitos en contratación derivada.	1
Cronograma presupuestal previo; proyecto de acto de incorporación; certificaciones exigidas para desembolso; responsable y ruta de aprobación; alertas tempranas del supervisor.	2

Planeación anticipada; cronograma de contratación; estudios y documentos completos; análisis de mercado; ruta de contingencia legal; seguimiento semanal sin injerencia del Departamento en la selección.	2
Revisión jurídica y técnica municipal; matriz de requisitos habilitantes y factores objetivos; correspondencia con Resolución 0003 de 2026 y ajustes; publicación y trazabilidad SECOP.	2
Análisis de garantías de la contratación derivada; aprobación previa; control de vigencias y restablecimiento; designación formal de supervisión idónea con recursos y plan de trabajo.	1
Requisitos proporcionales y verificables; debida diligencia; validación de experiencia, capacidad logística y financiera; plan operativo previo; garantías y medidas contractuales.	2
Calendario de radicación; lista de requisitos; prevalidación municipal; revisión oportuna del supervisor; coordinación Departamento–IDEA; alertas sobre PAC y cuenta administrada.	2
Plan de continuidad y contingencia; supervisión diaria; requerimientos y medidas contractuales; garantías; inventarios mínimos; sustitución o contratación legalmente procedente.	2
Plan de saneamiento, fichas técnicas, proveedores habilitados, trazabilidad y cadena de frío; muestras, inspecciones y análisis; protocolo ETA; garantías de calidad e inocuidad.	1

Procedimientos BPM; rutas y tiempos; formatos de recepción; control de inventarios PEPS; mantenimiento de equipos; capacitación y verificación del supervisor.	2
Inventario y diagnóstico por sede; plan de mantenimiento y reposición; reserva de elementos críticos; modalidad alternativa técnicamente autorizada; coordinación con rectorías.	2
Dimensionamiento por sede; contratación laboral formal; verificación de afiliaciones y pagos; exámenes, capacitación, dotación y SST; reemplazos disponibles; cláusulas y control mensual.	2
Pluralidad de proveedores; inventario de seguridad; sustituciones equivalentes previamente autorizadas; seguimiento de precios; compras anticipadas y plan logístico alternativo.	2
Plan de compras locales; identificación de base aplicable y meta; proveedores/productores elegibles; cláusulas; soportes de origen, facturación y seguimiento porcentual.	1
Conciliación asistencia–raciones–actas–factura; certificación por sede; segregación de funciones; muestreos sorpresivos; topes por cupo y día; reintegro y medidas contractuales.	1
Cuenta y registros diferenciados; cadena presupuestal; plan financiero por fuente y uso; conciliaciones bancarias; prohibición expresa; aprobación del supervisor y auditoría de soportes.	1

Responsables de reporte; calendario y validaciones; respaldos; perfiles de acceso; conciliación entre sistemas y soportes; canal alternativo documentado ante indisponibilidad.	2
Designación de equipo idóneo; plan de supervisión; visitas y muestreos; indicadores; expediente completo; requerimientos y medidas oportunas; informes al Departamento sobre el convenio.	2
Mapa de rutas críticas; alertas y protocolos; rutas/proveedores alternos; inventarios de contingencia; modalidad temporal autorizada; coordinación de gestión del riesgo.	2
Protocolos de seguridad; coordinación con autoridades; rutas y horarios alternos; inventario preventivo; comunicación con comunidad educativa; decisiones documentadas de contingencia.	2
Programación mensual de ejecución; tablero de avance; expediente de pagos; preauditoría al 45 % y 55 %; solicitud solo con soporte completo; alerta temprana al supervisor.	2
Plan de manejo de residuos y desperdicios; separación; gestores autorizados; aprovechamiento permitido; capacitación; registros y metas de reducción.	1
Conciliación final Departamento–municipio–IDEA; extractos, certificación de rendimientos, cuenta en cero, instrucciones de reintegro y plazo; obligación subsistente hasta cumplimiento.	1

Lista de cierre desde el inicio; expediente electrónico; actas e informes acumulativos; conciliaciones parciales; cronograma de liquidación y responsables.	1
---	---



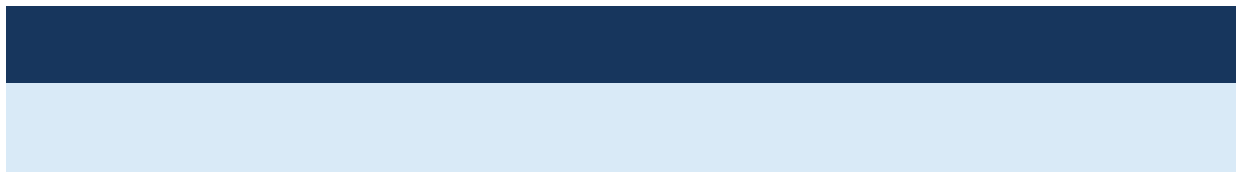
Impacto después del tratamiento	Valoración residual	Categoría residual	¿Afecta la ejecución del convenio?
3	5	MEDIO	Sí
3	5	MEDIO	Sí
2	4	BAJO	Sí
2	3	BAJO	Sí
3	4	BAJO	Sí
3	5	MEDIO	Sí

4	6 ALTO	Sí
3	5 MEDIO	Sí
3	4 BAJO	Sí
4	6 ALTO	Sí
3	5 MEDIO	Sí
4	6 ALTO	Sí
4	5 MEDIO	Sí

2	4 BAJO	Sí
3	5 MEDIO	Sí
3	5 MEDIO	Sí
3	5 MEDIO	Sí
2	3 BAJO	Sí
3	4 BAJO	Sí
4	5 MEDIO	Sí

2	4 BAJO	Sí
3	5 MEDIO	Sí
3	5 MEDIO	Sí
3	5 MEDIO	Sí
3	5 MEDIO	Sí
2	3 BAJO	Sí
3	4 BAJO	Sí

	2		3 BAJO		No
--	---	--	--------	--	----



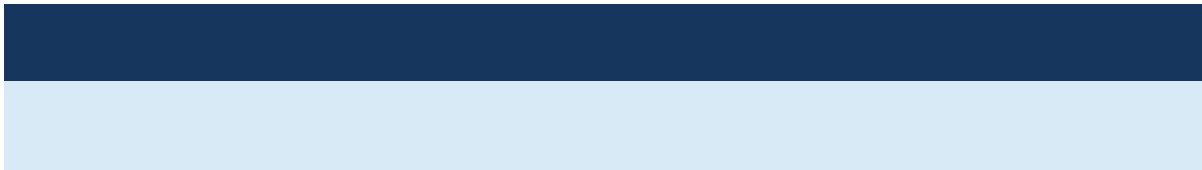
Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada de inicio	Fecha estimada de terminación
Dirección de Permanencia Escolar e Inclusión Educativa y enlace PAE municipal	Desde la estructuración	Antes de suscribir y durante la ejecución
Equipo técnico PAE departamental y municipio	Desde el diagnóstico	Antes del inicio del servicio
Equipo financiero PAE departamental y municipio	Durante la estructuración	Antes de suscribir el convenio
Dirección de Asuntos Legales – Secretaría de Educación	Desde la elaboración documental	Antes de la suscripción
Equipo técnico-jurídico PAE y municipio	Durante el diagnóstico	Antes de contratar y durante ejecución
Secretaría de Hacienda municipal / ordenador del gasto municipal	Desde la firma	Antes del primer desembolso

Ordenador del gasto y dependencia contractual municipal	Desde la suscripción	Antes de la fecha prevista de inicio
Dependencia contractual y equipo PAE municipal	Durante la estructuración derivada	Antes de apertura o invitación
Ordenador del gasto y supervisor del contrato derivado	Antes del acta de inicio derivada	Revisión de pólizas, aprobaciones, vigencias, modificaciones y acto de designación.
Comité evaluador y ordenador del gasto municipal	Durante la selección	Antes de adjudicar o contratar
Supervisor departamental, municipio e IDEA según competencia	Antes de cada solicitud	Control de radicación completa, tiempos de revisión, autorización y transferencia; reporte de pendientes.
Supervisor municipal del contrato derivado	Desde el acta de inicio	Hasta terminar la operación
Operador y supervisor municipal; autoridad sanitaria según competencia	Desde alistamiento	Hasta cierre de operación

Operador y supervisor municipal	Desde alistamiento	Hasta terminar la operación
Municipio, operador y establecimiento educativo según competencia	Antes del inicio	Durante toda la operación
Operador y supervisor municipal	Antes del inicio	Hasta finalizar la operación
Operador y supervisor municipal	Desde la planeación derivada	Durante toda la operación
Operador y supervisor municipal	Desde la estructuración derivada	Hasta finalizar la operación
Supervisor municipal y responsable financiero municipal	Desde el primer pago al operador	Hasta liquidación derivada
Secretaría de Hacienda municipal y supervisor municipal	Desde la incorporación	Hasta liquidación

Enlaces de información PAE departamental y municipal	Desde la firma	Hasta liquidación
Supervisor municipal del contrato derivado	Antes del inicio	Hasta liquidación derivada
Municipio, operador y Departamento según competencia	Desde el alistamiento	Durante toda la operación
Municipio, operador y autoridades competentes	Desde el alistamiento	Durante toda la operación
Supervisor municipal y Secretaría de Hacienda municipal	Desde el primer desembolso	Antes de solicitar el segundo
Operador y supervisor municipal	Desde el alistamiento	Hasta finalizar la operación
Secretaría de Hacienda municipal, supervisor departamental e IDEA según competencia	Treinta días antes del cierre	Hasta liquidación y reintegro total

Supervisor departamental y municipio	Desde la ejecución	Dentro del plazo legal/contractual de liquidación
--------------------------------------	--------------------	---



¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿cuándo?
Cruce SIMAT–diagnóstico–anexo; revisión de variaciones de matrícula, cupos y sedes; actas de ajuste.	Mensual y antes de cada desembolso
Visitas o verificación documental por sede; seguimiento a novedades y aplicación del plan de contingencia.	Previo al inicio y cuando cambien las condiciones
Comparación de costos planeados vs. contratados y ejecutados; alertas por desviaciones.	Quincenal durante contratación y mensual en ejecución
Cotejo de versiones finales y certificación de consistencia documental.	Por cada convenio y modificación
Verificación de población diferencial, soportes de concertación y cumplimiento del modelo aplicable.	Previo a contratar y trimestral
Revisión de acto de incorporación, registro presupuestal, cuenta y certificaciones.	Semanal hasta completar

Seguimiento al cronograma y SECOP; informe de hitos, observaciones, evaluaciones y contingencias.	Semanal hasta perfeccionamiento
Control jurídico previo, revisión de observaciones y lista de chequeo de lineamientos.	En cada hito del proceso derivado
Previo al inicio y con cada modificación	
Verificación documental, visitas cuando procedan y seguimiento inicial intensivo al plan operativo.	En evaluación y semanal el primer mes
Semanal durante cada desembolso	
Control diario de entregas por sede; reporte de novedades; comité de contingencia y seguimiento a correctivos.	Diaria y comité semanal
Inspecciones BPM; control de temperatura, lotes y vencimientos; muestreo; actas sanitarias y reporte inmediato de ETA.	Diaria; muestreo mensual; inmediata ante alerta

Listas de chequeo, kardex, temperaturas, tiempos de ruta, novedades y acciones correctivas.	Diaria con consolidado mensual
Verificación de inventario y servicios; reporte de fallas; tiempos de reposición y autorización de contingencias.	Previo al inicio y mensual
Planillas PILA, contratos, nómina, hojas de vida, capacitaciones, dotación, ausentismo y reemplazos.	Mensual y ante cada novedad
Monitoreo de abastecimiento, precios, inventarios y solicitudes de sustitución.	Quincenal y ante alertas de mercado
Cálculo de porcentaje, revisión de facturas, certificados de origen y listado de productores.	Mensual
Cruces de bases, muestra de soportes por sede, visitas y conciliación acumulada de pagos.	Con cada pago y mensual
Conciliación presupuestal, contable, bancaria y contractual; revisión de extractos y soportes de pago.	Mensual y antes de cada desembolso

Tablero de oportunidad y calidad; cruces automáticos/manuales; registro de incidencias y correcciones.	Mensual y según calendario oficial
Revisión del plan e informes; visitas; trazabilidad de hallazgos, requerimientos, sanciones y cierres.	Diaria en operación y reporte mensual
Alertas oficiales, reportes de ruta/sede, activación y cierre del plan de contingencia.	Diaria en temporada crítica y ante alerta
Alertas territoriales, reportes de seguridad, trazabilidad de entregas y seguimiento al restablecimiento.	Diaria y ante cada evento
Cálculo de ejecución pagada/acreditada frente a asignación; conciliación de soportes y proyección de caja.	Quincenal y previo a la solicitud
Inspecciones, registros de generación/disposición, evidencias del gestor e indicadores de desperdicio.	Mensual
Conciliación de aportes, transferencias, pagos, saldos y rendimientos; verificación de consignaciones.	Mensual al cierre y hasta subsanar

Control documental, informe final, acta de conciliación y tablero de pendientes.	Mensual desde dos meses antes del cierre
--	--

PLAN DE TRATAMIENTO Y MONITOREO

Hoja operativa para documentar la ejecución y eficacia de los controles. Actualice las columnas ar

N.º riesgo	Riesgo resumido	Categoría inherente
	1 Información de matrícula, sedes, focalización, modalidades, cupos o días incompleta, desactualizada o inconsistente entre SIMAT, diagnóstico y Anexo Técnico y Financiero.	EXTREMO
	2 Definición de una modalidad de atención que no corresponda a la infraestructura, servicios públicos, condiciones sanitarias, dispersión o accesibilidad de las sedes.	ALTO
	3 Estimación insuficiente de costos unitarios o del presupuesto frente a precios de alimentos, transporte, combustible, personal y cargas laborales.	ALTO
	4 Inconsistencias entre estudio previo, resolución de justificación, convenio, CDP y Anexo Técnico y Financiero respecto de municipios, objeto, valor, plazo o condiciones de operación.	ALTO
	5 No incorporar oportunamente lineamientos generales o diferenciales vigentes del PAE y sus anexos aplicables a población indígena, NARP o rural dispersa.	ALTO
	6 Demora del municipio en incorporar presupuestalmente los recursos transferidos o cumplir trámites presupuestales, contables y de tesorería.	EXTREMO
	7 Demora, declaratoria desierta, suspensión o fracaso del proceso municipal para seleccionar al operador del PAE.	EXTREMO

8	Estructuración deficiente o modalidad contractual improcedente en la selección municipal del operador; requisitos restrictivos, incompletos o contrarios a los lineamientos PAE.	ALTO
9	No exigir, aprobar o mantener vigentes las garantías adecuadas del contrato municipal de operación, o designar supervisión sin capacidad suficiente.	ALTO
10	Selección de operador sin capacidad financiera, logística, técnica o de talento humano suficiente para cubrir sedes, modalidades y días previstos.	EXTREMO
11	Demora en la transferencia del aporte por documentación incompleta, falta de aprobación del supervisor, programación financiera o disponibilidad en la cuenta administrada por el IDEA.	ALTO
12	Interrupción, abandono o incumplimiento grave del operador municipal en la entrega oportuna y continua de complementos.	EXTREMO
13	Suministro de alimentos no conformes, contaminados, vencidos o preparados sin condiciones de inocuidad; ocurrencia de enfermedad transmitida por alimentos.	EXTREMO
14	Fallas en recepción, almacenamiento, transporte, preparación, distribución, porcionado o conservación de alimentos.	ALTO
15	Infraestructura, agua, energía, gas, equipos, menaje o utensilios insuficientes o indisponibles durante la operación.	ALTO
16	Personal manipulador insuficiente, no idóneo o sin formalización laboral, seguridad social, dotación, capacitación o condiciones de SST.	EXTREMO

17	Desabastecimiento o aumento extraordinario de precios de alimentos, combustible o transporte por condiciones del mercado.	ALTO
18	Incumplimiento del porcentaje y trazabilidad de compras públicas locales de alimentos cuando resulte aplicable.	MEDIO
19	Reconocimiento o pago de complementos no entregados, duplicados, en cantidad superior a la asistencia real o sin soportes idóneos.	ALTO
20	Aplicación de recursos departamentales a rubros, beneficiarios, periodos o destinaciones no autorizados, o pérdida de trazabilidad presupuestal, contable y bancaria.	EXTREMO
21	Reporte tardío, incompleto o inconsistente en SiPAE, SIMAT, CHIP u otros sistemas, o pérdida/indisponibilidad de información y soportes.	ALTO
22	Supervisión municipal insuficiente, tardía o sin evidencia sobre la contratación derivada y la operación.	EXTREMO
23	Lluvias intensas, inundaciones, deslizamientos, sismos u otros eventos previsibles de la naturaleza que impidan el acceso o afecten sedes y centros de almacenamiento.	ALTO
24	Alteraciones de orden público, bloqueos, protestas, restricciones de movilidad o conflicto social que afecten producción, transporte o acceso a sedes.	ALTO
25	No alcanzar o no acreditar la ejecución y pago mínimo del 60 % del aporte departamental requerido para el segundo desembolso.	EXTREMO

26	Manejo inadecuado de residuos, desperdicios de alimentos, vertimientos, aceites usados, empaques o elementos de un solo uso.	MEDIO
27	No determinar, soportar o reintegrar oportunamente saldos no ejecutados, pagos rechazados o rendimientos financieros atribuibles al aporte departamental.	ALTO
28	Expediente incompleto, informes finales no aprobados, controversias sobre ejecución o demora en la liquidación del convenio.	ALTO

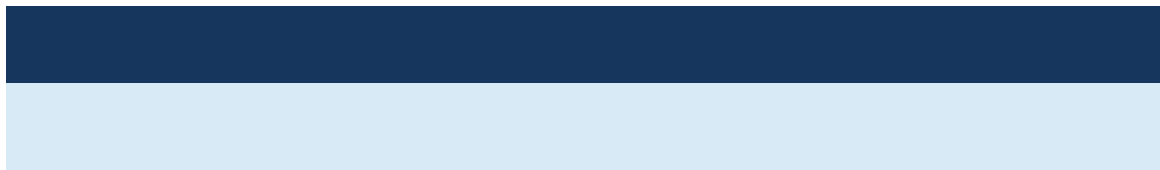
narillas durante el convenio.

Asignación	Tratamiento principal
Compartido	Corte y conciliación previa de SIMAT; validación conjunta Departamento–municipio; trazabilidad por sede, modalidad, cupo y día; acta de validación y regla formal para ajustes.
Compartido	Caracterización por sede; verificación de cocina, comedor, agua, energía, almacenamiento y acceso; aplicación del modelo diferencial; concepto técnico previo y plan de contingencia.
Compartido	Estudio de costos con precios actualizados y desagregados; inclusión de costos laborales integrales; contraste regional; escenarios de sensibilidad; priorización de complementos y destinaciones autorizadas.
Departamento de Antioquia	Lista de chequeo documental única; control de versiones; conciliación del cuadro de municipios y valores; revisión jurídica, técnica y presupuestal antes de firma y publicación.
Compartido	Matriz normativa vigente; identificación de población y sedes diferenciales; concertación cuando proceda; incorporación expresa de anexos y requisitos en contratación derivada.
Municipio	Cronograma presupuestal previo; proyecto de acto de incorporación; certificaciones exigidas para desembolso; responsable y ruta de aprobación; alertas tempranas del supervisor.
Municipio	Planeación anticipada; cronograma de contratación; estudios y documentos completos; análisis de mercado; ruta de contingencia legal; seguimiento semanal sin injerencia del Departamento en la selección.

Municipio	Revisión jurídica y técnica municipal; matriz de requisitos habilitantes y factores objetivos; correspondencia con Resolución 0003 de 2026 y ajustes; publicación y trazabilidad SECOP.
Municipio	Análisis de garantías de la contratación derivada; aprobación previa; control de vigencias y restablecimiento; designación formal de supervisión idónea con recursos y plan de trabajo.
Municipio	Requisitos proporcionales y verificables; debida diligencia; validación de experiencia, capacidad logística y financiera; plan operativo previo; garantías y medidas contractuales.
Compartido	Calendario de radicación; lista de requisitos; prevalidación municipal; revisión oportuna del supervisor; coordinación Departamento–IDEA; alertas sobre PAC y cuenta administrada.
Municipio	Plan de continuidad y contingencia; supervisión diaria; requerimientos y medidas contractuales; garantías; inventarios mínimos; sustitución o contratación legalmente procedente.
Municipio	Plan de saneamiento, fichas técnicas, proveedores habilitados, trazabilidad y cadena de frío; muestras, inspecciones y análisis; protocolo ETA; garantías de calidad e inocuidad.
Municipio	Procedimientos BPM; rutas y tiempos; formatos de recepción; control de inventarios PEPS; mantenimiento de equipos; capacitación y verificación del supervisor.
Compartido	Inventario y diagnóstico por sede; plan de mantenimiento y reposición; reserva de elementos críticos; modalidad alternativa técnicamente autorizada; coordinación con rectorías.
Municipio	Dimensionamiento por sede; contratación laboral formal; verificación de afiliaciones y pagos; exámenes, capacitación, dotación y SST; reemplazos disponibles; cláusulas y control mensual.

Municipio	Pluralidad de proveedores; inventario de seguridad; sustituciones equivalentes previamente autorizadas; seguimiento de precios; compras anticipadas y plan logístico alterno.
Municipio	Plan de compras locales; identificación de base aplicable y meta; proveedores/productores elegibles; cláusulas; soportes de origen, facturación y seguimiento porcentual.
Municipio	Conciliación asistencia–raciones–actas–factura; certificación por sede; segregación de funciones; muestreos sorpresivos; topes por cupo y día; reintegro y medidas contractuales.
Municipio	Cuenta y registros diferenciados; cadena presupuestal; plan financiero por fuente y uso; conciliaciones bancarias; prohibición expresa; aprobación del supervisor y auditoría de soportes.
Compartido	Responsables de reporte; calendario y validaciones; respaldos; perfiles de acceso; conciliación entre sistemas y soportes; canal alterno documentado ante indisponibilidad.
Municipio	Designación de equipo idóneo; plan de supervisión; visitas y muestreos; indicadores; expediente completo; requerimientos y medidas oportunas; informes al Departamento sobre el convenio.
Compartido	Mapa de rutas críticas; alertas y protocolos; rutas/proveedores alternos; inventarios de contingencia; modalidad temporal autorizada; coordinación de gestión del riesgo.
Compartido	Protocolos de seguridad; coordinación con autoridades; rutas y horarios alternos; inventario preventivo; comunicación con comunidad educativa; decisiones documentadas de contingencia.
Municipio	Programación mensual de ejecución; tablero de avance; expediente de pagos; preauditoría al 45 % y 55 %; solicitud solo con soporte completo; alerta temprana al supervisor.

Municipio	Plan de manejo de residuos y desperdicios; separación; gestores autorizados; aprovechamiento permitido; capacitación; registros y metas de reducción.
Municipio	Conciliación final Departamento–municipio–IDEA; extractos, certificación de rendimientos, cuenta en cero, instrucciones de reintegro y plazo; obligación subsistente hasta cumplimiento.
Compartido	Lista de cierre desde el inicio; expediente electrónico; actas e informes acumulativos; conciliaciones parciales; cronograma de liquidación y responsables.

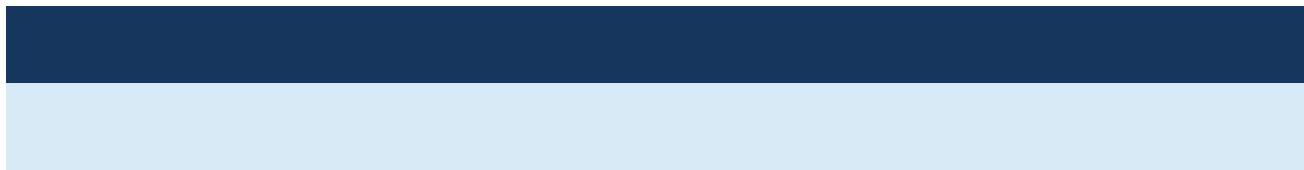


Responsable	Inicio estimado	Terminación estimada
Dirección de Permanencia Escolar e Inclusión Educativa y enlace PAE municipal	Desde la estructuración	Antes de suscribir y durante la ejecución
Equipo técnico PAE departamental y municipio	Desde el diagnóstico	Antes del inicio del servicio
Equipo financiero PAE departamental y municipio	Durante la estructuración	Antes de suscribir el convenio
Dirección de Asuntos Legales – Secretaría de Educación	Desde la elaboración documental	Antes de la suscripción
Equipo técnico-jurídico PAE y municipio	Durante el diagnóstico	Antes de contratar y durante ejecución
Secretaría de Hacienda municipal / ordenador del gasto municipal	Desde la firma	Antes del primer desembolso
Ordenador del gasto y dependencia contractual municipal	Desde la suscripción	Antes de la fecha prevista de inicio

Dependencia contractual y equipo PAE municipal	Durante la estructuración derivada	Antes de apertura o invitación
Ordenador del gasto y supervisor del contrato derivado	Antes del acta de inicio derivada	Revisión de pólizas, aprobaciones, vigencias, modificaciones y acto de designación.
Comité evaluador y ordenador del gasto municipal	Durante la selección	Antes de adjudicar o contratar
Supervisor departamental, municipio e IDEA según competencia	Antes de cada solicitud	Control de radicación completa, tiempos de revisión, autorización y transferencia; reporte de pendientes.
Supervisor municipal del contrato derivado	Desde el acta de inicio	Hasta terminar la operación
Operador y supervisor municipal; autoridad sanitaria según competencia	Desde alistamiento	Hasta cierre de operación
Operador y supervisor municipal	Desde alistamiento	Hasta terminar la operación
Municipio, operador y establecimiento educativo según competencia	Antes del inicio	Durante toda la operación
Operador y supervisor municipal	Antes del inicio	Hasta finalizar la operación

Operador y supervisor municipal	Desde la planeación derivada	Durante toda la operación
Operador y supervisor municipal	Desde la estructuración derivada	Hasta finalizar la operación
Supervisor municipal y responsable financiero municipal	Desde el primer pago al operador	Hasta liquidación derivada
Secretaría de Hacienda municipal y supervisor municipal	Desde la incorporación	Hasta liquidación
Enlaces de información PAE departamental y municipal	Desde la firma	Hasta liquidación
Supervisor municipal del contrato derivado	Antes del inicio	Hasta liquidación derivada
Municipio, operador y Departamento según competencia	Desde el alistamiento	Durante toda la operación
Municipio, operador y autoridades competentes	Desde el alistamiento	Durante toda la operación
Supervisor municipal y Secretaría de Hacienda municipal	Desde el primer desembolso	Antes de solicitar el segundo

Operador y supervisor municipal	Desde el alistamiento	Hasta finalizar la operación
Secretaría de Hacienda municipal, supervisor departamental e IDEA según competencia	Treinta días antes del cierre	Hasta liquidación y reintegro total
Supervisor departamental y municipio	Desde la ejecución	Dentro del plazo legal/contractual de liquidación

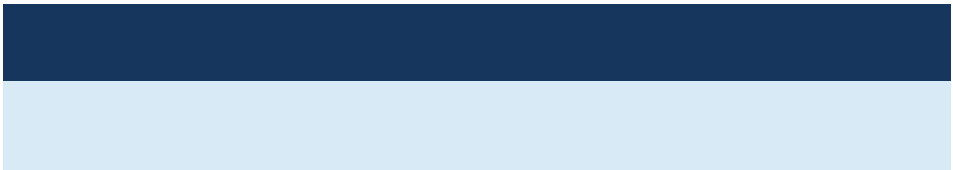


Indicador / evidencia	Meta del control
Cruce SIMAT–diagnóstico–anexo; revisión de variaciones de matrícula, cupos y sedes; actas de ajuste.	Control implementado y evidencia completa; valoración residual alcanzada
Visitas o verificación documental por sede; seguimiento a novedades y aplicación del plan de contingencia.	Control implementado y evidencia completa; valoración residual alcanzada
Comparación de costos planeados vs. contratados y ejecutados; alertas por desviaciones.	Control implementado y evidencia completa; valoración residual alcanzada
Cotejo de versiones finales y certificación de consistencia documental.	Control implementado y evidencia completa; valoración residual alcanzada
Verificación de población diferencial, soportes de concertación y cumplimiento del modelo aplicable.	Control implementado y evidencia completa; valoración residual alcanzada
Revisión de acto de incorporación, registro presupuestal, cuenta y certificaciones.	Control implementado y evidencia completa; valoración residual alcanzada
Seguimiento al cronograma y SECOP; informe de hitos, observaciones, evaluaciones y contingencias.	Control implementado y evidencia completa; valoración residual alcanzada

Control jurídico previo, revisión de observaciones y lista de chequeo de lineamientos.	Control implementado y evidencia completa; valoración residual alcanzada
Previo al inicio y con cada modificación	Control implementado y evidencia completa; valoración residual alcanzada
Verificación documental, visitas cuando procedan y seguimiento inicial intensivo al plan operativo.	Control implementado y evidencia completa; valoración residual alcanzada
Semanal durante cada desembolso	Control implementado y evidencia completa; valoración residual alcanzada
Control diario de entregas por sede; reporte de novedades; comité de contingencia y seguimiento a correctivos.	Control implementado y evidencia completa; valoración residual alcanzada
Inspecciones BPM; control de temperatura, lotes y vencimientos; muestreo; actas sanitarias y reporte inmediato de ETA.	Control implementado y evidencia completa; valoración residual alcanzada
Listas de chequeo, kardex, temperaturas, tiempos de ruta, novedades y acciones correctivas.	Control implementado y evidencia completa; valoración residual alcanzada
Verificación de inventario y servicios; reporte de fallas; tiempos de reposición y autorización de contingencias.	Control implementado y evidencia completa; valoración residual alcanzada
Planillas PILA, contratos, nómina, hojas de vida, capacitaciones, dotación, ausentismo y reemplazos.	Control implementado y evidencia completa; valoración residual alcanzada

Monitoreo de abastecimiento, precios, inventarios y solicitudes de sustitución.	Control implementado y evidencia completa; valoración residual alcanzada
Cálculo de porcentaje, revisión de facturas, certificados de origen y listado de productores.	Control implementado y evidencia completa; valoración residual alcanzada
Cruces de bases, muestra de soportes por sede, visitas y conciliación acumulada de pagos.	Control implementado y evidencia completa; valoración residual alcanzada
Conciliación presupuestal, contable, bancaria y contractual; revisión de extractos y soportes de pago.	Control implementado y evidencia completa; valoración residual alcanzada
Tablero de oportunidad y calidad; cruces automáticos/manuales; registro de incidencias y correcciones.	Control implementado y evidencia completa; valoración residual alcanzada
Revisión del plan e informes; visitas; trazabilidad de hallazgos, requerimientos, sanciones y cierres.	Control implementado y evidencia completa; valoración residual alcanzada
Alertas oficiales, reportes de ruta/sede, activación y cierre del plan de contingencia.	Control implementado y evidencia completa; valoración residual alcanzada
Alertas territoriales, reportes de seguridad, trazabilidad de entregas y seguimiento al restablecimiento.	Control implementado y evidencia completa; valoración residual alcanzada
Cálculo de ejecución pagada/acreditada frente a asignación; conciliación de soportes y proyección de caja.	Control implementado y evidencia completa; valoración residual alcanzada

Inspecciones, registros de generación/disposición, evidencias del gestor e indicadores de desperdicio.	Control implementado y evidencia completa; valoración residual alcanzada
Conciliación de aportes, transferencias, pagos, saldos y rendimientos; verificación de consignaciones.	Control implementado y evidencia completa; valoración residual alcanzada
Control documental, informe final, acta de conciliación y tablero de pendientes.	Control implementado y evidencia completa; valoración residual alcanzada

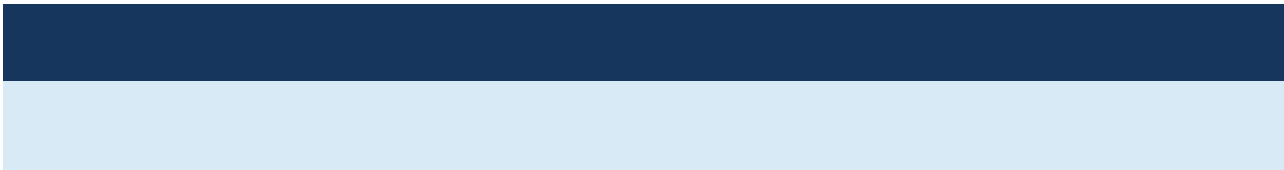


Periodicidad	Estado	Fecha última revisión
Mensual y antes de cada desembolso	No iniciado	
Previo al inicio y cuando cambien las condiciones	No iniciado	
Quincenal durante contratación y mensual en ejecución	No iniciado	
Por cada convenio y modificación	No iniciado	
Previo a contratar y trimestral	No iniciado	
Semanal hasta completar	No iniciado	
Semanal hasta perfeccionamiento	No iniciado	

En cada hito del proceso derivado	No iniciado	
	No iniciado	
En evaluación y semanal el primer mes	No iniciado	
	No iniciado	
Diaria y comité semanal	No iniciado	
Diaria; muestreo mensual; inmediata ante alerta	No iniciado	
Diaria con consolidado mensual	No iniciado	
Previo al inicio y mensual	No iniciado	
Mensual y ante cada novedad	No iniciado	

Quincenal y ante alertas de mercado	No iniciado	
Mensual	No iniciado	
Con cada pago y mensual	No iniciado	
Mensual y antes de cada desembolso	No iniciado	
Mensual y según calendario oficial	No iniciado	
Diaria en operación y reporte mensual	No iniciado	
Diaria en temporada crítica y ante alerta	No iniciado	
Diaria y ante cada evento	No iniciado	
Quincenal y previo a la solicitud	No iniciado	

Mensual	No iniciado	
Mensual al cierre y hasta subsanar	No iniciado	
Mensual desde dos meses antes del cierre	No iniciado	



Resultado de la revisión	¿Control eficaz?	Categoría residual vigente
	Por verificar	MEDIO
	Por verificar	MEDIO
	Por verificar	BAJO
	Por verificar	BAJO
	Por verificar	BAJO
	Por verificar	MEDIO
	Por verificar	ALTO

	Por verificar	MEDIO
	Por verificar	BAJO
	Por verificar	ALTO
	Por verificar	MEDIO
	Por verificar	ALTO
	Por verificar	MEDIO
	Por verificar	BAJO
	Por verificar	MEDIO
	Por verificar	MEDIO

	Por verificar	MEDIO
	Por verificar	BAJO
	Por verificar	BAJO
	Por verificar	MEDIO
	Por verificar	BAJO
	Por verificar	MEDIO
	Por verificar	MEDIO
	Por verificar	MEDIO
	Por verificar	MEDIO
	Por verificar	MEDIO

	Por verificar	BAJO
	Por verificar	BAJO
	Por verificar	BAJO

© 2014 Pearson Education, Inc. or its affiliate(s). All rights reserved. Pearson Education, Inc., 501 Boylston Street, Boston, MA 02116

[illegible]

ESCALAS, CRITERIOS Y CATEGORÍAS

Criterios del Manual de Colombia Compra Eficiente

Valor	Categoría
1	Raro
2	Improbable
3	Posible
4	Probable
5	Casi cierto

CATEGORÍA	
Valoración	Categoría
2, 3 y 4	Riesgo bajo
5	Riesgo medio
6 y 7	Riesgo alto
8, 9 y 10	Riesgo extremo

TÁLOGOS

nte utilizados por la matriz.

PROBABILIDAD
Criterio
Puede ocurrir excepcionalmente
Puede ocurrir ocasionalmente
Puede ocurrir en cualquier momento futuro
Probablemente va a ocurrir
Ocurre en la mayoría de circunstancias

Valor
1
2
3
4
5

A SEGÚN VALORACIÓN TOTAL
Color
Verde
Amarillo
Naranja
Rojo

Tipo
Económico
Social o político
Operacional
Financiero
Regulatorio
De la naturaleza
Ambiental
Tecnológico

IMPACTO – APLICAR LA MAYOR VALORACIÓN ENTRE CRITERIO CU	
Categoría	Criterio cualitativo
Insignificante	Obstruye de manera intrascendente.
Menor	Dificulta de manera baja; con medidas mínimas se logra el objeto.
Moderado	Afecta la ejecución sin alterar el beneficio para las partes.
Mayor	Obstruye sustancialmente, pero permite conseguir el objeto.
Catastrófico	Perturba gravemente e imposibilita la consecución del objeto.

CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	
Definición	Clase
Mercado, precios, desabastecimiento y especulación.	General
Cambios políticos o sociales que impactan la ejecución.	Específico
Presupuesto, plazo, procesos, información, equipos o talento.	
Liquidez, financiación, pagos y condiciones financieras.	
Cambios normativos o incumplimiento de regulación aplicable.	
Eventos naturales previsibles sin intervención humana.	
Obligaciones, permisos, manejo, mitigación y control ambiental.	
Fallas de comunicaciones, datos, servicios o estándares tecnológicos.	

CUALITATIVO Y MONETARIO		
Criterio monetario	Referencia mínima	Referencia máxima
Sobrecostos hasta 1 %.	0%	1%
Sobrecostos mayores a 1 % y hasta 5 %.	1%	5%
Impacto mayor a 5 % y hasta 15 %.	5%	15%
Impacto mayor a 15 % y hasta 30 %.	15%	30%
Impacto mayor a 30 %.	30%	100%

Fuente	Etapas	Asignación
Interno	Planeación	Departamento de Antioquia
Externo	Selección	Municipio
	Contratación	Compartido
	Ejecución	
	Liquidación	

RESUMEN EJECUTIVO Y MAPA DE RIESGOS

Consolidado automático de la matriz inherente y residual.

Indicador	Inherente	Residual	Diferencia (inherente – residual)
Riesgos extremo	10	0	10
Riesgos alto	16	3	13
Riesgos medio	2	14	-12
Riesgos bajo	0	11	-11
Total de riesgos	28	28	0

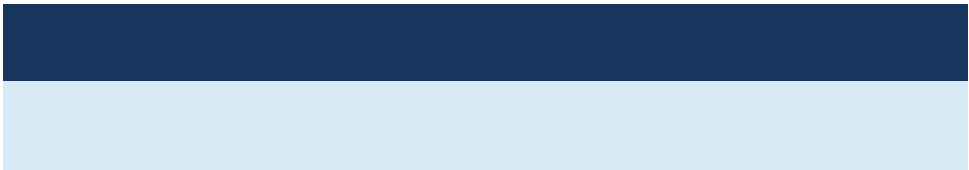
MAPA INHERENTE				
PVI	1	2	3	4
5	0	0	0	0
4	0	0	3	5
3	0	2	3	9
2	0	0	0	1
1	0	0	0	0

MAPA RESIDUAL				
PVI	1	2	3	4
5	0	0	0	0
4	0	0	0	0
3	0	0	0	0
2	0	3	12	3
1	0	4	4	2

Asignación	Cantidad	% del total
Departamento de Antioquia	1	3.6%
Municipio	17	60.7%
Compartido	10	35.7%

5	Total
0	0
1	9
4	18
0	1
0	0

5	Total
0	0
0	0
0	0
0	18
0	10



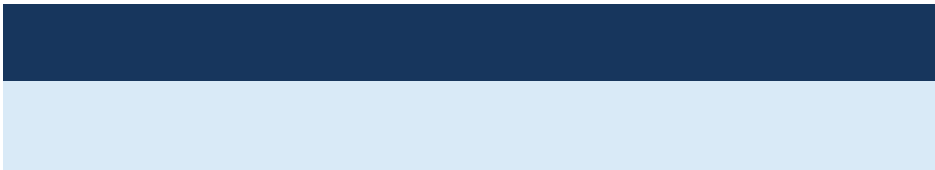
Etapas	Cantidad	% del total
Planeación	5	17.9%
Selección	3	10.7%
Contratación	2	7.1%
Ejecución	16	57.1%
Liquidación	2	7.1%

FUNDAMENTO Y TRAZABILIDAD DEL ANÁLISIS

Fuentes utilizadas para identificar los riesgos y delimitar responsabilidades.

N.º	Fuente	Referencia
1	Manual CCE	Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación
2	Decreto 1082 de 2015	Arts. 2.2.1.1.1.6.3 y 2.2.1.2.5.2; contratación directa y garantías
3	Estudio previo PAE V9	Objeto, alcance, obligaciones, desembolsos, reintegros, selección del asociado y garantías
4	Resolución de justificación V1	Justificación de contratación directa, municipios, asignación, valor y plazo
5	Anexo Técnico y Financiero N.º 1	Municipios, cobertura, sedes, modalidades, fuentes, talento humano, compras locales, desembolsos e indicadores
6	Decreto 1075 de 2015	Título 10, Parte 3, Libro 2; Decreto 1852 de 2015
7	Resoluciones UApA	Resolución 0003 de 2026, ajustada por Resolución 0155 de 2026, guías y anexos
8	Ley 2167 de 2021	Prestación oportuna y continua durante el calendario académico

9	Ley 2466 de 2025	Artículo 69
10	Ley 2046 de 2020	Compras públicas locales de alimentos
11	Ley 136 de 1994	Art. 3 numeral 20, modificado por Ley 1551 de 2012
12	Ley 715 de 2001 y Ley 1176 de 2007	Competencias y recursos SGP de alimentación escolar



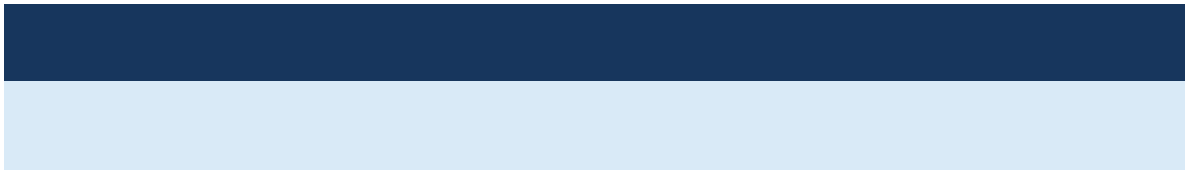
Elemento relevante para el riesgo
Estructura de matriz; clasificación; escala 1–5; suma P+I; categorías; tratamiento y monitoreo.
Evaluación del riesgo y justificación de garantías en documentos del proceso.
Hitos del convenio; distribución de responsabilidades; controles de desembolso 70/30 y umbral 60 %.
Consistencia documental, competencia y celebración de convenios.
Variables cuantitativas y técnicas que deben conciliarse y monitorearse.
Competencias territoriales, bolsa común, planeación, ejecución, supervisión y reporte PAE.
Estándares técnicos, administrativos, nutricionales, sanitarios, diferenciales y de información.
Planeación anticipada, disponibilidad y continuidad.

Formalización laboral de personas manipuladoras de alimentos.

Participación mínima y trazabilidad de pequeños productores locales cuando aplique.

Competencia municipal para ejecutar el PAE con recursos propios y concurrentes.

Destinación, focalización y concurrencia financiera.



Riesgos relacionados	Observación de aplicación
Todos	Metodología principal de valoración.
Planeación, contratación y ejecución	Aplicable al convenio y a la contratación derivada según su régimen.
R1–R27	Fuente contractual específica.
R4, R6–R11	Fuente jurídica del proceso.
R1–R5, R11–R21, R25	Debe individualizarse por municipio.
R1–R5, R12–R22	Marco reglamentario sectorial.
R1–R5, R8, R10, R12–R22	Aplicar versión vigente durante la ejecución.
R3, R6, R7, R11, R12	Orienta tratamiento de continuidad.

R16	Verificación contractual, laboral y de seguridad social.
R18	Incorporar en contratación derivada y supervisión.
R6–R27	Sustenta asignación municipal de riesgos de ejecución territorial.
R1, R3, R19, R20	Control de fuente y destinación específica.