ANEXO N.° 2 - MATRIZ DE RIESGOS DEL CONVENIO

S TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS ENTRE EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA Y LOS MUNICIPIOS RELACIONADOS EN EL ANEXO TÉCNICO Y FINANCIERO N° 1, PARA DESARROLLAR ESTRATEGIAS ORIENTADAS A PROMOVER LA PERMANENCIA, ACOGIDA Y BIENESTAR DE LOS ESTUDIANTES DEL DEPARTAMEN

Estudio Previo No: 17221

N.°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción del riesgo (qué puede pasar y cómo)	Consecuencia de la ocurrencia	Probabilidad inherente	Impacto inherente	Valoración inherente	Categoría inherente	¿A quién se asigna?	Tratamiento / controles	Probabilidad residual	Impacto residual	Valoración residual	Categoría residual	Responsable del tratamiento	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Forma de monitoreo	Periodicidad
R-01	Específico	Interno	Planeación	Operacional	Información técnica incompleta, desactualizada o inconsistente sobre estudiantes, sedes, rutas, trayectos, días y costos estimados.	Asignación inadecuada de recursos; exclusión o inclusión indebida de beneficiarios; ajustes posteriores; retraso en el inicio y menor cobertura.	3	4	**7**	**Alto**	**Departamento / Municipio**	Validar el diagnóstico, el Anexo Técnico y Financiero y las actas municipales; cruzar matrícula activa en SIMAT; individualizar rutas y dejar trazabilidad de ajustes; exigir aprobación departamental previa para cambios.	**2**	**3**	**5**	**Medio**	Dirección de Permanencia Escolar e Inclusión Educativa y enlace municipal	Desde la estructuración	Hasta la liquidación	Lista de chequeo documental; cruce SIMAT; revisión del anexo, actas de focalización y solicitudes de modificación.	Antes de la firma, antes del inicio y mensual
R-02	Específico	Interno	Planeación	Operacional	Subestimación de costos, días, distancias, modalidad, frecuencias o capacidad requerida para las rutas.	Recursos insuficientes; reducción de días o rutas; necesidad de concurrencia adicional; interrupciones y afectación de la permanencia escolar.	3	4	**7**	**Alto**	**Municipio**	Sustentar costos por ruta/día con estudio del sector y condiciones territoriales; validar recorridos, modalidad y calendario; priorizar con criterios objetivos; prever contingencias sin superar la asignación aprobada.	**2**	**3**	**5**	**Medio**	Municipio - dependencia de educación y equipo estructurador	Desde la planeación del contrato derivado	Hasta su adjudicación	Revisión de estudios del sector, presupuesto, cotizaciones, rutas y comparación con ejecución histórica.	Una vez por estructuración y ante cambios
R-03	General	Interno	Planeación	Regulatorio	Estructuración o suscripción del convenio sin competencia, facultades, soportes presupuestales o correspondencia con la modalidad de contratación directa interadministrativa.	Nulidad o controversias; retraso; imposibilidad de ejecutar recursos; hallazgos administrativos, disciplinarios o fiscales.	2	4	**6**	**Alto**	**Departamento / Municipio**	Verificar representación y facultades, solicitud municipal, relación directa con competencias, registro del proyecto, CDP, estudio previo, acto de justificación y documentos del proceso.	**1**	**3**	**4**	**Bajo**	Equipos jurídicos y financieros de las partes	Desde la estructuración	Hasta el perfeccionamiento	Lista de chequeo jurídica y presupuestal; control de integridad del expediente y SECOP II.	Antes de la firma
R-04	Específico	Interno	Planeación	Operacional	Distribución del aporte departamental que no coincide entre estudio previo, anexo, minuta, CDP o registro presupuestal.	Déficit o exceso de apropiación; errores de giro; retraso en la celebración o ejecución; hallazgos fiscales.	2	4	**6**	**Alto**	**Departamento**	Conciliar la sumatoria municipal con $12.607.489.258 y con los CDP 3000054243 y 3000054254; aplicar control de versiones y revisión financiera previa.	**1**	**2**	**3**	**Bajo**	Secretaría de Educación - áreas financiera y contractual	Desde la estructuración	Hasta el registro presupuestal	Conciliación aritmética y documental; certificado de revisión y control de cambios.	Antes de firma y de cada modificación
R-05	Específico	Interno	Contratación	Operacional	Demora en la firma, perfeccionamiento, incorporación presupuestal, apertura de cuenta exclusiva, registro o acta de inicio del convenio.	Pérdida de días del calendario escolar; atraso de la contratación derivada y reducción del periodo efectivo del servicio.	3	4	**7**	**Alto**	**Departamento / Municipio**	Cronograma de legalización; remisión anticipada de documentos; responsables definidos; seguimiento a requisitos; alertas y escalamiento por vencimientos.	**2**	**3**	**5**	**Medio**	Supervisor departamental y enlace municipal	Desde aprobación del proceso	Hasta el acta de inicio	Tablero de requisitos y fechas; revisión de pendientes en mesas de seguimiento.	Semanal hasta el inicio
R-06	Específico	Interno	Contratación	Operacional	El municipio no estructura o adjudica oportunamente el contrato derivado, o el proceso resulta desierto.	Interrupción o inicio tardío del transporte; inasistencia y riesgo de deserción; recursos sin ejecutar.	4	5	**9**	**Extremo**	**Municipio**	Plan de contratación con hitos; estudio del sector territorial; publicación oportuna; alternativas legales de contratación; alerta inmediata al Departamento; plan de contingencia de continuidad.	**2**	**4**	**6**	**Alto**	Municipio - ordenador del gasto, equipo contractual y supervisor derivado	Desde la firma del convenio	Hasta el inicio del servicio	Seguimiento al cronograma y a SECOP; reporte de hitos y causas de retraso.	Semanal hasta adjudicación
R-07	Específico	Externo	Selección	Económico	Ausencia o insuficiencia de oferta habilitada para rutas rurales, dispersas, fluviales o de difícil acceso, o presentación de precios no sostenibles.	Proceso desierto; cobertura parcial; mayor costo; retraso o imposibilidad de atender rutas.	4	4	**8**	**Extremo**	**Municipio**	Estudio de oferta por modalidad y territorio; convocatoria con antelación; estructuración por lotes o rutas cuando proceda; aplicación estricta de regímenes excepcionales y zonas diferenciales; análisis de ofertas artificialmente bajas.	**3**	**3**	**6**	**Alto**	Municipio - equipo estructurador y evaluador	Desde el estudio del sector	Hasta la adjudicación	Registro de consultas al mercado, interesados, ofertas y rutas sin cobertura.	En cada proceso derivado
R-08	General	Interno	Selección	Social o político	Colusión, favorecimiento, conflicto de interés o selección de operador inhabilitado o sin capacidad real.	Afectación de transparencia y legitimidad; sobrecostos; nulidad; baja calidad; investigaciones y sanciones.	2	5	**7**	**Alto**	**Municipio**	Verificar inhabilidades, incompatibilidades y conflictos; pluralidad y publicidad cuando corresponda; evaluación documentada; pactos de integridad; consulta de antecedentes y beneficiarios reales.	**1**	**4**	**5**	**Medio**	Municipio - comité evaluador, oficina jurídica y control interno	Desde la apertura del proceso derivado	Hasta su adjudicación	Control de declaraciones, antecedentes, evaluación y señales de alerta; revisión de SECOP.	En cada proceso derivado
R-09	Específico	Interno	Contratación	Operacional	Inicio del contrato derivado sin garantías exigibles aprobadas, o sin actualización por prórroga, adición, suspensión o modificación.	Riesgos sin cobertura; dificultad para recuperar perjuicios; operación irregular y responsabilidad del municipio.	3	4	**7**	**Alto**	**Municipio**	Análisis propio de riesgos del contrato derivado; exigencia y aprobación previa de garantías; inclusión del Departamento como beneficiario adicional cuando proceda; calendario de vigencias y alertas.	**1**	**3**	**4**	**Bajo**	Municipio - oficina jurídica y supervisor del contrato derivado	Antes del inicio derivado	Hasta liquidación y vigencias poscontractuales	Lista de chequeo y control de vigencias, suficiencia y restablecimiento.	Antes del inicio y ante cada modificación
R-10	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Focalización de estudiantes sin matrícula activa, duplicados, beneficiarios no priorizados o exclusión de población que cumple criterios.	Uso ineficiente de recursos; pagos por servicios no elegibles; inequidad; menor impacto y hallazgos fiscales.	3	4	**7**	**Alto**	**Municipio**	Acta de focalización firmada; cruce periódico con SIMAT; relación nominal por ruta; validación con directivos docentes; control de novedades de matrícula.	**2**	**3**	**5**	**Medio**	Municipio - enlace educativo y supervisor derivado	Antes del inicio del servicio	Hasta su terminación	Cruces SIMAT, muestreo nominal, certificaciones de sedes y revisión de novedades.	Antes del inicio y mensual
R-11	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Modificación unilateral o no autorizada de rutas, sedes, beneficiarios, días, costos o distribución de recursos.	Desviación del objeto y destinación; pagos no reconocibles; pérdida de cobertura; reintegros y controversias.	3	4	**7**	**Alto**	**Municipio**	Exigir solicitud previa, justificación y soportes; aprobación escrita del Departamento y formalización cuando proceda; control de versiones del anexo y del contrato derivado.	**1**	**3**	**4**	**Bajo**	Supervisor departamental y supervisor municipal	Desde el inicio	Hasta la liquidación	Comparación de informes y planillas contra anexo vigente; registro de cambios autorizados.	Mensual y antes de implementar cambios
R-12	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Operador, vehículo, embarcación, conductor, motorista o acompañante sin habilitación, permiso, licencia, póliza, revisión o certificado vigente.	Suspensión del servicio; sanciones; exposición de estudiantes a accidentes; responsabilidad contractual, fiscal, disciplinaria o penal.	3	5	**8**	**Extremo**	**Municipio**	Verificación documental previa y continua; expediente por vehículo/embarcación y persona; prohibición de operar ante pérdida de vigencia; sustitución inmediata por recurso habilitado.	**1**	**4**	**5**	**Medio**	Supervisor del contrato derivado y autoridad municipal competente	Antes de la operación	Hasta finalizar el servicio	Lista de chequeo, consultas a registros, inspección física y alertas de vencimiento.	Antes del inicio, mensual y ante sustituciones
R-13	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Accidente de tránsito, incidente fluvial, falla mecánica, exceso de capacidad o incumplimiento de protocolos de seguridad.	Lesiones o muerte; interrupción; reclamaciones; afectación grave de derechos, reputación y continuidad educativa.	3	5	**8**	**Extremo**	**Municipio / Operador derivado**	Exigir mantenimiento, revisión preoperacional, capacidad autorizada, cinturones y elementos de salvamento, acompañante cuando aplique, pólizas RC, protocolos de emergencia y reporte inmediato; activar organismos de socorro.	**2**	**5**	**7**	**Alto**	Operador y supervisor municipal, con reporte al Departamento	Antes del inicio	Durante toda la operación	Inspecciones, planillas de capacidad, reportes GPS cuando existan, revisión de mantenimiento e incidentes.	Diaria por operador; mensual por supervisor; inmediata ante

R-14	Específico	Externo	Ejecución	Naturaleza	Lluvias intensas, inundaciones, crecientes, deslizamientos, pérdida de banca, sismos u otros eventos previsibles que afecten rutas terrestres o fluviales.	Suspensión o modificación de recorridos; mayor tiempo y costo; aislamiento de comunidades; riesgo para estudiantes.	4	4	**8**	**Extremo**	**Municipio / Operador derivado**	Monitorear alertas; mapas de rutas críticas; rutas alternas y puntos seguros; protocolos de suspensión preventiva y reanudación; coordinación con gestión del riesgo, tránsito y comunidad educativa.	**3**	**3**	**6**	**Alto**	Municipio - gestión del riesgo, supervisor y operador	Desde la planeación de rutas	Hasta finalizar el servicio	Alertas IDEAM/DAGRAN, inspección de vías y ríos, reporte de novedades y días no prestados.	Diaria en temporada crítica y ante alertas
R-15	Específico	Externo	Ejecución	Social o político	Alteraciones de orden público, bloqueos, protestas, presencia de actores armados, amenazas o restricciones territoriales.	Riesgo a la vida e integridad; suspensión del servicio; cambio de rutas; inasistencia escolar.	3	5	**8**	**Extremo**	**Municipio / Departamento**	Análisis territorial; coordinación con autoridades y directivos; protocolos de no exposición; comunicación y contingencia; suspensión motivada cuando no existan condiciones de seguridad.	**2**	**4**	**6**	**Alto**	Alcaldía, autoridades de seguridad, supervisor municipal y supervisor departamental	Desde la planeación	Hasta finalizar el servicio	Consejos de seguridad, alertas territoriales, reportes de comunidad educativa y operadores.	Semanal y de inmediato ante alerta
R-16	Específico	Externo	Ejecución	Económico	Incremento previsible de combustibles, repuestos, mantenimiento o costos operativos, o desabastecimiento que afecte al operador.	Presión económica, reducción de calidad o frecuencias, solicitudes de ajuste e interrupción del servicio.	3	3	**6**	**Alto**	**Operador derivado / Municipio según contrato derivado**	Estructurar precios con información de mercado y distribución clara de riesgos; exigir oferta sostenible; controlar cantidades y condiciones; aplicar únicamente mecanismos de ajuste pactados y jurídicamente procedentes.	**2**	**3**	**5**	**Medio**	Municipio - supervisor y equipo financiero	Desde el estudio del sector	Hasta liquidación del contrato derivado	Seguimiento a precios, ejecución y solicitudes del operador; análisis técnico-financiero de reclamaciones.	Mensual y ante solicitud
R-17	Específico	Interno	Ejecución	Financiero	Demora del Departamento, IDEA o municipio en trámites de incorporación, giro o desembolso, o incumplimiento de requisitos para los desembolsos 50 %, 45 % y 5 %.	Falta de liquidez; retraso de pagos al operador; suspensión; menor ejecución dentro del plazo.	3	4	**7**	**Alto**	**Parte que origine la demora**	Cronograma financiero; cuenta individual y exclusiva; expediente estandarizado; revisión temprana de requisitos; certificación de ejecución técnica y financiera; alertas y subsanación.	**2**	**3**	**5**	**Medio**	Supervisor departamental, área financiera, IDEA y enlace municipal	Desde el perfeccionamiento	Hasta el último desembolso	Control de solicitudes, fechas, requisitos, ejecución acumulada y saldos.	Quincenal y antes de cada giro
R-18	Específico	Interno	Ejecución	Financiero	Uso de recursos en hechos cumplidos, conceptos no autorizados, obligaciones previas, otras finalidades, cuentas no exclusivas o débitos/embargos.	Detrimento; reintegro; menor cobertura; responsabilidad fiscal, disciplinaria, penal y contractual.	2	5	**7**	**Alto**	**Municipio**	Cuenta exclusiva; registros separados; control previo del gasto; pagos contra servicio acreditado; conciliaciones bancarias; prohibiciones expresas; auditoría y reintegro de valores indebidos.	**1**	**4**	**5**	**Medio**	Municipio - ordenador del gasto, tesorería, contabilidad y supervisor	Desde la incorporación	Hasta liquidación y reintegro	Extractos, conciliaciones, auxiliares, comprobantes y muestreo de pagos contra planillas.	Mensual y antes de cada desembolso
R-19	Específico	Interno	Ejecución	Financiero	Falta de registro, reporte o reintegro oportuno de rendimientos financieros y saldos no ejecutados.	Apropiación o retención indebida; diferencias contables; retraso en liquidación; hallazgos fiscales.	3	3	**6**	**Alto**	**Municipio**	Identificar rendimientos en cuenta exclusiva; conciliación mensual; reporte en informe financiero; instrucciones de cuenta y plazo; reintegro documentado antes de liquidar.	**1**	**2**	**3**	**Bajo**	Tesorería municipal y supervisor del convenio	Desde el primer giro	Hasta el reintegro final	Extractos, conciliación de rendimientos y constancias de transferencia.	Mensual y al cierre
R-20	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Pago por rutas, recorridos, días o estudiantes no efectivamente atendidos, o soportes falsos, incompletos o inconsistentes.	Pago sin causa; detrimento; indicadores inflados; reintegros e investigaciones.	3	5	**8**	**Extremo**	**Municipio**	Planillas de recorrido y asistencia, certificación de establecimiento, relación nominal, evidencia de vehículo y ruta, validación cruzada y muestreo; retener pagos sin soporte suficiente.	**1**	**4**	**5**	**Medio**	Supervisor municipal y supervisor departamental	Desde el primer día de servicio	Hasta el pago final	Cruce de planillas, SIMAT, informes, facturación y visitas aleatorias; confirmación con sedes.	Mensual y antes de cada pago/giro
R-21	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Supervisión municipal insuficiente, tardía, sin independencia o sin capacidad técnica, jurídica y financiera.	Incumplimientos no detectados; riesgos de seguridad; pagos indebidos; pérdida de trazabilidad y continuidad.	3	5	**8**	**Extremo**	**Municipio**	Designación escrita de supervisor idóneo; apoyo interdisciplinario o interventoría cuando sea necesario; plan de supervisión; informes mensuales; gestión oportuna de incumplimientos.	**2**	**4**	**6**	**Alto**	Alcalde u ordenador del gasto y supervisor municipal	Antes del inicio derivado	Hasta liquidación	Revisión de informes, visitas, requerimientos, actuaciones y tiempos de respuesta; evaluación de carga	Mensual
R-22	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Seguimiento departamental insuficiente frente a 114 convenios o falta de consolidación y alertas oportunas.	Desviaciones no detectadas; giros sin evidencia suficiente; retrasos; heterogeneidad de controles y hallazgos.	3	4	**7**	**Alto**	**Departamento**	Plan de supervisión basado en riesgo; formatos únicos; tablero consolidado; priorización de visitas y muestras; expediente por municipio; mesas y requerimientos con plazo.	**2**	**3**	**5**	**Medio**	Supervisor departamental y equipo de apoyo	Desde el acta de inicio	Hasta liquidación	Tablero de ejecución física/financiera, matriz de alertas, muestreos, visitas e informes.	Mensual; quincenal para alertas altas
R-23	General	Interno	Ejecución	Tecnológico	Fallas de SECOP II, SIMAT, sistemas financieros, conectividad rural o pérdida/alteración de archivos y evidencias.	Demora en publicaciones, validaciones y reportes; pérdida de trazabilidad; imposibilidad temporal de acreditar ejecución.	3	3	**6**	**Alto**	**Departamento / Municipio**	Copias de seguridad; radicación y repositorio institucional; contingencia de indisponibilidad; conservación de soportes originales; publicación posterior con evidencia de la falla.	**2**	**2**	**4**	**Bajo**	Responsables de sistemas, gestión documental, supervisores y enlaces	Desde la estructuración	Hasta cierre y archivo	Control de respaldos, integridad del expediente, tickets de falla y publicaciones pendientes.	Mensual y ante indisponibilidad
R-24	Específico	Externo	Ejecución	Ambiental	Manejo inadecuado de combustibles, aceites, residuos, emisiones o afectación ambiental asociada a operación y mantenimiento.	Sanciones, contaminación, afectación comunitaria y suspensión de vehículos u operación.	2	3	**5**	**Medio**	**Operador derivado / Municipio**	Obligaciones ambientales en contrato derivado; mantenimiento; revisión técnico-mecánica y emisiones; disposición adecuada de residuos; reporte de incidentes.	**1**	**2**	**3**	**Bajo**	Operador y supervisor municipal	Desde el inicio derivado	Hasta su terminación	Inspección documental y física; certificados y reportes de incidentes.	Mensual y ante incidente
R-25	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de obligaciones laborales, seguridad social, parafiscales o seguridad y salud en el trabajo del operador y su personal.	Reclamaciones, solidaridad cuando proceda, sanciones, rotación o suspensión del personal y afectación del servicio.	3	4	**7**	**Alto**	**Operador derivado / Municipio**	Exigir acreditación periódica de pagos y SG-SST; verificar personal vinculado; condicionar pagos; activar garantías y actuaciones por incumplimiento.	**1**	**3**	**4**	**Bajo**	Supervisor municipal	Desde el inicio derivado	Hasta liquidación	Planillas PILA, certificaciones, matriz de personal, incidentes SST y auditorías.	Mensual antes de cada pago
R-26	Específico	Interno	Ejecución	Social o político	Personal con contacto habitual con menores sin verificación de antecedentes o inhabilidades por delitos sexuales, o conductas que afecten su integridad.	Vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes; daño reputacional; investigaciones y suspensión del servicio.	2	5	**7**	**Alto**	**Municipio / Operador derivado**	Consulta previa y periódica de registros y antecedentes; protocolos de protección; canales de denuncia; retiro inmediato preventivo y reporte a autoridades competentes.	**1**	**4**	**5**	**Medio**	Operador, supervisor municipal y autoridad competente	Antes de vincular personal	Durante toda la operación	Expedientes de personal, constancias de consulta, quejas e incidentes.	Antes de vinculación, ante cambios y periódica según vigencia de
R-27	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Interrupción, abandono o incumplimiento del operador en una o varias rutas.	Estudiantes sin transporte; inasistencia, deserción; necesidad de contratación urgente; recursos ociosos.	3	5	**8**	**Extremo**	**Operador derivado / Municipio**	Cláusulas de continuidad y apremio; garantías; vehículos de reemplazo; plan de contingencia por ruta; supervisión diaria; actuación contractual con debido proceso y sustitución legal.	**2**	**4**	**6**	**Alto**	Municipio - supervisor y ordenador del gasto	Desde el inicio del servicio	Hasta su terminación	Registro diario de rutas, novedades, requerimientos y tiempos de restablecimiento.	Diaria y de inmediato ante interrupción

R-28	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Cambio normativo o decisión de autoridad que modifique requisitos de transporte escolar, seguridad, operación, permisos o destinación de recursos.	Necesidad de ajustar contratos y operación; suspensión temporal; mayores costos o imposibilidad de continuar bajo condiciones iniciales.	2	4	**6**	**Alto**	**Departamento / Municipio según competencia**	Vigilancia normativa; análisis jurídico-técnico; plan de adecuación; modificación formal y presupuestal cuando proceda; instrucciones unificadas a municipios.	**1**	**3**	**4**	**Bajo**	Oficinas jurídicas, Secretaría de Educación y autoridades municipales	Desde la planeación	Hasta liquidación	Boletín normativo, conceptos de autoridad y control de implementación.	Mensual y ante cambio
R-29	Específico	Interno	Liquidación	Operacional	Informe final incompleto, diferencias entre ejecución técnica y financiera, soportes faltantes o no reintegro de saldos y rendimientos.	Imposibilidad o retraso para liquidar; saldos pendientes; pérdida de información; hallazgos y litigios.	3	4	**7**	**Alto**	**Municipio**	Lista de cierre desde el inicio; conciliación técnica, presupuestal, contable y bancaria; expediente completo; informe final, extractos, relación de pagos y reintegros como condición de liquidación.	**1**	**3**	**4**	**Bajo**	Supervisor municipal, supervisor departamental y áreas financieras	Dos meses antes del vencimiento	Hasta liquidación	Mesa de cierre, conciliación de saldos y matriz de documentos pendientes.	Quincenal al cierre
R-30	General	Interno	Liquidación	Operacional	Publicación, archivo o conservación incompleta o tardía de documentos del convenio y contratos derivados.	Pérdida de trazabilidad; incumplimiento de publicidad; dificultad de control y defensa; sanciones.	3	3	**6**	**Alto**	**Departamento / Municipio**	Expediente electrónico y físico con índice; responsables de publicación; tabla de retención; control de completitud en SECOP II y sistemas internos; copias de seguridad.	**1**	**2**	**3**	**Bajo**	Gestión documental, supervisores y responsables SECOP	Desde la celebración	Hasta archivo definitivo	Lista de chequeo de publicaciones y expediente; auditoría de integridad.	Mensual y al cierre

YARLEY MARÍA CEDRÓN BARRAGÁN-
Profesional Universitaria
Rol Logistico

DIANA JANETH SERNA SALDARRIAGA -
Profesional Universitaria
Rol Jurídico

MARÍA YANSY VIÑUELA
Directora de Permanencia Escolar e Inclusión Educativa
Rol Técnico

DIEGO ARMANDO URBINA SANDOVAL
Profesional Especializado
Apoyo Rol Técnico