

MUNICIPIO DE CIÉNAGA, MAGDALENA - SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

MATRIZ BASE DE RIESGOS - PROCESOS ESAL DEL SECTOR EDUCATIVO

No.	Clase	Fuente	Etap	Tipo	Descripción del riesgo	Consecuencia	P	I	Valor	Categoría	Asignación	Tratamiento / controles	P res.	I res.	Valor res.	Cat. res.	¿Afecta ejecución económica?	Responsable	Monitoreo	Periodicidad
1	General	Interno	Precontractual	Administrativo	Errores, inconsistencias u omisiones entre estudios previos, análisis del sector, presupuesto, documento técnico, cantidades, alcance o cronograma.	Observaciones, adeudas, retrasos, selección inadecuada o insuficiencia de recursos.	2	4	6	Medio	Entidad	Revisión técnica, jurídica y financiera integral antes de publicar; contraste entre documentos del proceso.	1	3	4	Bajo	Si	Equipo estructurador	Lista de chequeo y revisión cruzada de documentos.	Antes de publicación
2	General	Externo	Precontractual	Administrativo	Ausencia de ofertas válidas o falta de ESAL que acrediten idoneidad y requisitos habilitantes.	Declaratoria de desierto, repetición del proceso y retraso en la ejecución.	2	4	6	Medio	Entidad	Establecer requisitos objetivos, proporcionales y acordes con el análisis del sector; adecuada publicidad.	1	3	4	Bajo	No	Equipo estructurador / comité evaluador	Seguimiento a observaciones y participación	Durante selección
3	General	Externo	Precontractual	Legal	Presentación de documentos incompletos, inconsistentes, alterados o no verificables.	Rechazo o inhabilitación, subsanaciones, reclamaciones o actuaciones legales.	2	4	6	Medio	ESAL proponente	Reglas claras de acreditación; verificación de antecedentes, experiencia, hojas de vida y soportes.	1	3	4	Bajo	No	Comité evaluador	Verificación documental y consultas oficiales.	Durante evaluación
4	General	Externo	Precontractual	Tecnológico	Indisponibilidad de SECOP II o fallas tecnológicas que impidan actuaciones dentro del cronograma.	Imposibilidad de presentar oferta o continuar el proceso; modificación de plazos.	2	3	5	Medio	Entidad / proponentes	Aplicar protocolo de indisponibilidad de SECOP II y conservar evidencias de la falla.	1	2	3	Bajo	No	Administrador SECOP II	Consulta de estado de la plataforma y registro de incidentes.	Durante selección
5	General	Interno	Contractual	Administrativo	Demora en constitución, cargue, aprobación de garantías o cumplimiento de requisitos para iniciar.	Retraso en el inicio y menor tiempo efectivo de ejecución.	2	3	5	Medio	ESAL / Entidad	Verificación previa de garantías y requisitos de ejecución; lista de chequeo.	1	2	3	Bajo	Si	ESAL / supervisor	Control de requisitos de inicio.	Antes del acta de inicio
6	Específico	Interno	Contractual	Administrativo	Presentación tardía o deficiente del plan de trabajo, cronograma, metodología o distribución del equipo.	Reprogramaciones, desarticulación de actividades y riesgo de incumplimiento.	2	3	5	Medio	ESAL	Exigir plan de trabajo y cronograma previo; revisión y aprobación de supervisión.	1	2	3	Bajo	Si	Coordinador / supervisor	Comparación del avance real frente al cronograma.	Semanal o según hitos
7	Específico	Externo	Contractual	Social	Baja convocatoria, inasistencia o deserción de la población beneficiaria.	Incumplimiento de cobertura, menor impacto y necesidad de reprogramaciones.	3	3	6	Medio	ESAL / Entidad	Estrategia de convocatoria, coordinación con instituciones educativas, confirmación de asistentes y seguimiento a participación.	2	2	4	Bajo	Si	ESAL / Secretaría de Educación	Listados de asistencia y seguimiento a cobertura.	Durante actividades
8	Específico	Interno	Contractual	Operacional	Indisponibilidad, ausencia o sustitución no autorizada del personal mínimo exigido.	Afectación de calidad, continuidad y oportunidad de la ejecución.	2	4	6	Medio	ESAL	Verificación previa de hojas de vida; disponibilidad del equipo; reemplazos con perfil igual o superior y autorización previa.	1	3	4	Bajo	Si	ESAL / supervisor	Control de participación y soportes del personal.	Permanente
9	Específico	Interno	Contractual	Técnico	Actividades, contenidos, metodologías o materiales pedagógicos que no correspondan al objeto, población o resultados previstos.	Baja calidad técnica, productos no conformes y menor impacto educativo.	2	4	6	Medio	ESAL	Revisión técnica y pedagógica previa; aprobación de contenidos y materiales; ajustes derivados del seguimiento.	1	3	4	Bajo	No	Coordinador técnico / supervisor	Revisión de contenidos, productos y evidencias.	Antes y durante ejecución
10	Específico	Interno	Contractual	Operacional	Fallas en logística, transporte, espacios, equipos, materiales o suministros requeridos.	Retrasos, interrupciones o desarrollo deficiente de las actividades.	3	3	6	Medio	ESAL	Listas de chequeo, verificación previa de proveedores, equipos, espacios, materiales y alternativas de contingencia.	2	2	4	Bajo	Si	Coordinador logístico	Inspecciones y reporte de novedades.	Antes de cada actividad
11	Específico	Interno	Contractual	Sanitario	Suministro de alimentos, refrigerios o bebidas en condiciones inadecuadas de cantidad, calidad, higiene o inocuidad, cuando aplique.	Afectaciones a la salud, quejas, suspensión de actividades y reclamaciones.	2	5	7	Alto	ESAL	Proveedores habilitados; control de manipulación, transporte, almacenamiento, temperatura y entrega.	1	4	5	Medio	Si	ESAL / proveedor	Lista de verificación de recepción y novedades.	En cada suministro
12	Específico	Interno	Contractual	Seguridad	Accidentes de participantes, personal o terceros durante las actividades o desplazamientos.	Lesiones, reclamaciones, interrupción de actividades y afectación patrimonial.	2	4	6	Medio	ESAL	Protocolos de seguridad y emergencias; condiciones seguras de espacios y transporte; póliza de RCE vigente.	1	4	5	Medio	Si	ESAL / responsables SST	Registro de incidentes y verificación de condiciones de seguridad.	Permanente
13	General	Externo	Contractual	Social / ambiental	Orden público, condiciones climáticas, emergencias, fuerza mayor o restricciones institucionales que impidan desarrollar actividades.	Suspensión, aplazamiento o reprogramación y riesgo de incumplimiento del cronograma.	2	4	6	Medio	ESAL / Entidad	Plan de contingencia, alternativas de fechas y lugares, monitoreo de alertas y reprogramación justificada.	1	3	4	Bajo	Si	ESAL / supervisor	Seguimiento a condiciones externas.	Permanente
14	Específico	Interno	Contractual	Legal / información	Uso, divulgación o tratamiento inadecuado de datos personales, imágenes o información de estudiantes, familias o comunidad educativa.	Vulneración de derechos, quejas, investigaciones y responsabilidades legales.	2	5	7	Alto	ESAL	Autorizaciones, control de acceso, confidencialidad, custodia documental y anonimización cuando corresponda.	1	4	5	Medio	No	ESAL / equipo técnico	Revisión de formatos, autorizaciones y archivos.	Permanente
15	Específico	Interno	Contractual	Técnico	Elaboración incompleta, tardía o deficiente de productos, informes, evidencias o entregables.	No recibo a satisfacción, reprocesos, retraso en pagos e incumplimiento de metas.	3	4	7	Alto	ESAL	Formatos aprobados, listas de chequeo, revisión progresiva y control de calidad.	2	2	4	Bajo	Si	Coordinador / supervisor	Seguimiento acumulativo a productos y cierre soportes.	Durante ejecución y cierre
16	Específico	Externo	Contractual	Institucional	Falta de coordinación con instituciones educativas u otras entidades requeridas para la ejecución.	Retrasos, actividades incompletas y menor alcance de resultados.	3	3	6	Medio	ESAL / Entidad	Coordinación previa, enlaces institucionales, programación concertada y seguimiento a compromisos.	2	2	4	Bajo	No	ESAL / Secretaría de Educación	Actas, comunicaciones y seguimiento a compromisos.	Durante ejecución
17	Específico	Interno	Contractual	Financiero	Uso no autorizado de recursos, doble cobro, gastos sin soporte o reconocimiento de conceptos ya incluidos en otros rubros.	Rechazo de gastos, reintegros, hallazgos fiscales e incumplimiento contractual.	2	5	7	Alto	ESAL	Control presupuestal por rubro, trazabilidad contable, facturas y soportes, conciliación financiera y control del aporte ESAL.	1	4	5	Medio	Si	ESAL / responsable financiero	Revisión de ejecución financiera y soportes.	Periódica y al cierre
18	General	Interno	Contractual	Financiero	Radicación incompleta de informes, cuentas o soportes requeridos para desembolsos.	Demora en pagos y afectación del flujo de caja de la ESAL.	2	3	5	Medio	ESAL / Entidad	Lista de chequeo de pago, revisión previa de soportes y atención de observaciones.	1	2	3	Bajo	Si	ESAL / supervisor / Hacienda	Seguimiento al estado de las cuentas.	Con cada desembolso
19	General	Interno	Contractual	Laboral	Incumplimiento de obligaciones laborales, contractuales, de seguridad social o SST respecto del personal vinculado.	Reclamaciones, sanciones, afectación de pagos y responsabilidad contractual.	2	4	6	Medio	ESAL	Verificación de contratos, planillas, certificaciones y cumplimiento de obligaciones aplicables.	1	3	4	Bajo	Si	ESAL	Revisión de soportes laborales y de seguridad social.	Mensual / con cada pago
20	General	Interno	Poscontractual	Administrativo / financiero	Demora o falta de soportes para liquidar, conciliar aportes, reintegrar saldos y cerrar obligaciones.	Observaciones de control, saldos pendientes y retraso en la liquidación.	2	4	6	Medio	ESAL / Entidad	Cronograma de cierre, conciliación financiera, informe final, reintegros y verificación de garantías.	1	3	4	Bajo	Si	ESAL / supervisor / jurídica / financiera	Lista de chequeo de cierre y seguimiento al acta de liquidación.	Desde terminación hasta liquidación