

# FORMATO UNICO ACTA DE INFORME DE GESTION

(Ley 951 de marzo 31 de 2005)

## 1. DATOS GENERALES:

### A. NOMBRE DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE QUE ENTREGA

Iván de J. Guzmán López

### B. CARGO

Director Administrativo Talento Humano Secretaría de Educación de Antioquia.

### C. ENTIDAD (RAZON SOCIAL)

Gobernación de Antioquia

### D. CIUDAD Y FECHA

Medellín, Agosto 24 de 2018

### E. FECHA DE INICIO DE LA GESTION

Mayo 18 de 2017

### F. CONDICION DE LA PRESENTACION

Traslado (Separación del cargo)

### G. FECHA DE RETIRO, SEPARACION DEL CARGO

Agosto 24 de 2018

## 2. INFORME RESUMIDO O EJECUTIVO DE LA GESTION:

(Informe narrado, máximo de dos hojas, sobre la gestión adelantada, en la que se cubran aspectos como son: Principales logros, programas, proyectos, actividades y los resultados obtenidos por cada uno de los anteriores, contextualizado en términos de economía, eficiencia y eficacia).

Durante los 16 meses en que se estuvo en la Dirección de Talento Humano, se ejerció la función de Administrar la planta de personal docente, directivos docente y administrativo de las instituciones educativas y proyectar los actos administrativos respectivos, para asegurar la prestación del servicio educativo.



Se realizaron las gestiones tendientes al reconocimiento y pago del ente fiduciario de las prestaciones sociales con cargo al Fondo de Prestaciones del Magisterio, conforme a la normatividad vigente. Igualmente, se gestionó la liquidación oportuna de las obligaciones laborales y de terceros, asociados a la Nómina del personal docente, directivo y administrativo de los establecimientos educativos, financiados con recursos del Sistema General de Participaciones. Se administró el archivo de historias laborales del personal docente, directivos docentes y administrativos, generando oportunamente los certificados inherentes, solicitados.

Se determinaron y modificaron las plazas y planta de cargos de docentes, directivos docentes y administrativos por establecimiento educativo y municipio, haciendo los respectivos nombramientos, teniendo en cuenta la información proveniente de los estudios de cobertura educativa y el análisis de indicadores. Se dio inicio al Plan de Bienestar Docente, y a su gestión con instituciones de apoyo como las cajas de compensación. Se coordinó el proceso de deducción de nómina personal docente y administrativo por libranzas. Se brindó acompañamiento (y presencia de la Secretaría de educación) a las actividades culturales y deportivas, como los Juegos del magisterio. Se hizo presencia en municipios de Antioquia, mediante eventos como El Gobernador en la Noche, Foros Educativos, Comités de Convivencia y solución de conflictos. Se coordinó y participó en comités, como el Comité Especial de Docentes y Directivos Docentes Amenazados y Desplazados de Antioquia; y el Comité de Convivencia (Audiencias de conciliación).

Una de las actividades relevantes y cotidianas, fue la atención inmediata -y de puertas abiertas- a los docentes y directivos docentes, que se presentan a la Secretaría de educación, en demanda de servicio y/u orientación hacia el servicio educativo y la administración del mismo.

El ejercicio administrativo benefició a una población educativa global, que tiene como universo 630 Instituciones educativas; 4.500 sedes educativas, 114 municipios no certificados; cerca de 500 mil estudiantes, 18.108 docentes y 490 rectores.

### **3. SITUACION DE LOS RECURSOS:**

**No aplica**

(Detalle pormenorizado sobre la situación de los recursos, por cada una de las vigencias fiscales cubiertas por el período entre la fecha de inicio de la gestión y la fecha de retiro, separación del cargo o ratificación, así):

#### **A Recursos Financieros:**

**No aplica**

#### **B. Bienes Muebles e Inmuebles:**

(Adjunte relación de inventarios y responsables.)

No aplica

#### **4. PLANTA DE PERSONAL:**

(Detalle de la planta de personal de la Entidad.)

No aplica

#### **5. PROGRAMAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS:**

Relacione por cada una de las vigencias fiscales cubiertas por el período entre la fecha de inicio de la gestión y la fecha de retiro o ratificación, todos y cada uno de los programas, estudios y proyectos que se hayan formulado para el cumplimiento misional de la entidad.

No aplica

#### **6. OBRAS PÚBLICAS:**

Relacione por cada una de las vigencias fiscales cubiertas por el período entre la fecha de inicio de la gestión y la fecha de retiro o ratificación, todas y cada una de las obras públicas adelantadas, señalando si está en ejecución o en proceso. El valor debe incluir adiciones o modificaciones.

Si la obra pública terminó en condiciones anormales (terminación anticipada, caducidad, etc.) se debe efectuar el respectivo comentario en la columna de observaciones.

No aplica

#### **7. EJECUCIONES PRESUPUESTALES:**

Relacione por cada una de las vigencias fiscales cubiertas por el período entre la fecha de inicio de la gestión y la fecha de retiro o ratificación, los valores presupuestados, los efectivamente recaudados y el porcentaje de ejecución.

Relacione por cada una de las vigencias fiscales cubiertas por el período entre la fecha de inicio de la gestión y la fecha de retiro o ratificación, los valores presupuestados, los efectivamente gastados y el porcentaje de ejecución.

No aplica

#### **8. CONTRATACION:**

Relacione por cada una de las vigencias fiscales cubiertas por el período entre la fecha de inicio de la gestión y la fecha de retiro o ratificación, el número de contratos en proceso y ejecutados de acuerdo con los objetos contractuales (prestación de servicios, adquisición de bienes, suministro, mantenimiento, asesorías, consultorías, concesiones, fiducias, etc.) y modalidades de contratación (No incluya los contratos de obra pública reportados en el punto 6 de la presente Acta de Informe de Gestión).

No aplica

**9.**

#### **REGLAMENTOS Y MANUALES:**

Relacione a la fecha de retiro, separación del cargo o ratificación, los reglamentos internos y/o manuales de funciones y procedimientos vigentes en la entidad.

#### **10. CONCEPTO GENERAL:**

(Concepto General Gestión del funcionario que se retira, se separa del cargo o lo ratifican, en forma narrada máximo en dos hojas, sobre la situación administrativa y financiera cumplida durante el período comprendido entre la fecha de inicio de su gestión y la de su retiro o ratificación).

La gestión que se hizo en la Dirección Administrativa de Talento Humano, adscrita a la Secretaría de Educación de Antioquia, bajo el liderazgo del doctor Néstor David Restrepo Bonnet y su decidido compromiso profesional con el sector educativo departamental, en compañía del doctor Juan Eugenio Maya Lema, Subsecretario Administrativo, siempre bajo el marco legal y normas vigentes, a más de sus lineamientos y consejos bien atinados y profesionales, fue satisfactoria.

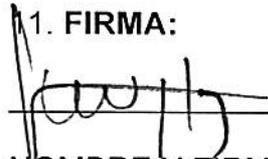
Desde el 18 de marzo de 2017, primer día de la gestión, donde el señor Secretario de Educación me compartió que el Señor Gobernador de Antioquia, doctor Luis Pérez Gutiérrez, me había elegido para ese cargo, por mi actitud hacia el dialogo, la concertación y el respeto por las personas, a más de mi formación académica y labor profesional en educación y comunicación social, se ha hecho una labor de escucha permanente a nuestros servidores, educadores, rectores, directores de núcleo, secretarios de Educación, Alcaldes y comunidad en general, de tal manera que, asertivamente, se brindó opciones para las solicitudes, demandas y necesidades del servicio, siempre apuntando al bienestar laboral, educativo y social.

Al cerrar el ejercicio administrativo, me declaro satisfecho, porque desde esta dirección se trabajó intensamente para dar cumplimiento a la Ordenanza número 11 de 2016, Plan de Desarrollo Departamental 2016-2019, Línea Estratégica 3: Equidad y movilidad social. Componente Educación, cuyo Objetivo general, es " mejorar y aumentar las capacidades de la población antioqueña para la paz, la

prosperidad, la competitividad y la justicia social, atendiendo indicadores básicos como: Tasa de cobertura neta urbana; tasa de cobertura neta rural; Establecimientos educativos con PEI articulado al plan educativo municipal, Plan Sectorial de Educación departamental y al Plan educativo nacional; Índice Sintético por niveles educativos, Primaria, Secundaria y Media, entre otros.

En general, fue un ejercicio satisfactorio, donde se fue alternativa de solución y mejora en el ejercicio administrativo de la planta docente, al igual que desde la implementación de alternativas para la prestación del servicio educativo.

**11. FIRMA:**



---

NOMBRE Y FIRMA

Erici M. S. Gómez L

FUNCIONARIO SALIENTE, RESPONSABLE

(Titular o representante Legal)

**12. OTRAS FIRMAS:**

En caso de muerte, incapacidad por enfermedad o ausencia injustificada de que trata el artículo 8° de la Ley 951 de 2005.

---

NOMBRE Y FIRMA

FUNCIONARIO DE JERARQUIA

INMEDIATA INFERIOR

(Autorizado)

Relación de la Autorización previa del jefe Inmediato: No. \_\_\_\_\_

Fecha. \_\_\_\_\_

---

NOMBRE Y FIRMA

JEFE DE CONTROL INTERNO

O SU DELEGADO

---

NOMBRE, CARGO, FIRMA y N° C. C.

Contenido del Anexo: Formato Único "Acta de Informe de Gestión" preparado por la Oficina de Planeación de la CGR (DCMR/JMZG/LETM (\*))

---

(\*) FUENTE: Ley 951 de 2005 y articulado de la presente resolución orgánica.

(C. F.)

**NOTA: Publicada en el Diario Oficial 45973 de julio 18 de 2005.**



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA

República de Colombia

DIRECCION DE BIENES - CONSULTA DE INVENTARIO

TIPO CONSULTA :  Por No. Cedula  Por No. Placa

Digite Dato de Búsqueda: 3521525

Cedula: 3521525	GUZMAN LOPEZ IVAN DE JESUS	Dependencia: G2 DESPACHODELSECRET	Total Elementos: 6	Valor Total: \$ 4,104,893.00
--------------------	-------------------------------	--------------------------------------	-----------------------	---------------------------------

FECHA ULTIMA ACTUALIZACION: 2018-Agosto-13

DESCRIPCION	DESCRIPCION 2	SERIAL	PLACA	VALOR
<del>PAPELERA DE MADERA PARA ESCRITORIO</del>	IMPRENTA 291 11 11	SIN SERIAL	G016189	\$8,400.00 ✓
COMPUTADOR TODO EN UNO - LENOVO-2012PC00989 T-00865726, M-44M0106	PISO 5 EXT 8585 ACTA 13531	S1DGT17	G100001419N	\$2,303,647.00
<del>DESCANSAPIES</del>	IMPRENTA EXT 4602	SIN SERIE	G026326.	\$90,480.00
<del>TABLERO DE VIDRIO</del>	PISO 5 PTO 75 EXT 8470 ACTA 14620	SIN SERIAL	G100026017N	\$804,692.00
<del>SILLA EJECUTIVA,</del>	IMPRENTA EXT 4602	SIN SERIAL	G100023667N	\$663,283.00
<del>SILLA ERGONOMICA</del>	ACTA 15165	SIN SERIE	G100029180	\$234,391.00 Por

Las posibles inquietudes que se puedan generar en el inventario consultado serán atendidas personalmente en la oficina de Bienes Muebles, ubicada en el tercer piso (3) , o a través de las Extenciones 9354, 9527, 9539, 9396.

V. seda\*2017-May-03