



**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**

**INFORME DE GESTIÓN**  
**(Ley 951 de 2005)**

**1. DATOS GENERALES**

**A. NOMBRE Y CEDULA DE (LA) SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE QUE ENTREGA:**

**NOMBRE:** JAYSONN DAVID VASQUEZ CUARTAS  
**CÉDULA:** 1.037.571.865 de Envigado, Antioquia

**B. CARGO:** DIRECTOR TÉCNICO  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN DE NÓMINA Y PRESTACIONES  
SOCIALES

**C. ENTIDAD (RAZÓN SOCIAL)** GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA

**D. CIUDAD Y FECHA:** MEDELLÍN ENERO 24 DE 2024

**E. FECHA DE INICIO DE LA GESTIÓN:** SEPTIEMBRE 14 DE 2022.

**F. MOTIVO DE LA PRESENTACIÓN:** RETIRO POR SEPARACIÓN DEL CARGO

**G. FECHA DE RETIRO:** ENERO 23 DE 2024



## **2. FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE NÓMINA Y PRESTACIONES SOCIALES SEGÚN DECRETO D 2020070002567 DE NOVIEMBRE 5 DE 2020 Y ORDENANZA 23 DE SEPTIEMBRE 6 DE 2021**

- Coordinar las gestiones tendientes al reconocimiento y pago del ente fiduciario de las prestaciones sociales con cargo al Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio – FOMAG -.
- Coordinar las acciones para la liquidación oportuna de las obligaciones laborales y de terceros asociados a la nómina del personal docente, directivo docente y administrativo de los establecimientos educativos, financiados con recursos del Sistema General de Participaciones.
- Liderar las acciones para llevar a cabo el monitoreo y seguimiento a la prestación de los servicios de salud y de reconocimiento y pago de las prestaciones económicas de los educadores afiliados al Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio – FOMAG-.
- Coordinar con la entidad fiduciaria encargada de la administración del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio, la adopción y evaluación de las medidas necesarias para garantizar la ejecución permanente de acciones de Seguridad y Salud el Trabajo del Magisterio en los establecimientos educativos oficiales.
- Expedir los certificados laborales relacionados con la nómina y prestaciones sociales del personal docente, directivo docente y administrativo de las Instituciones Educativas de los municipios no certificados.
- Liderar las acciones para la aplicación de las políticas establecidas por el Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio –FOMAG- en coordinación con la Fiduprevisora o la
- Gestionar el desarrollo de los planes, programas y proyectos de la dependencia, de conformidad con las competencias establecidas en la Ley.
- Participar en la implementación de alianzas estratégicas entre las entidades gubernamentales y no gubernamentales, a través de la realización de acciones para la gestión de proyectos sectoriales.
- Contribuir en la gestión de los recursos requeridos para la ejecución y el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos de la dependencia, de acuerdo con



**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

las necesidades identificadas, las políticas de la entidad y las directrices del Gobernador.

- Gestionar la implementación de estrategias orientadas a la mejora de los procesos y a la eficiencia en la prestación de los servicios de la dependencia, a través de acciones basadas en el desarrollo de la ciencia, la tecnología y la innovación.
- Dirigir el equipo de trabajo a su cargo, propiciando acciones de fortalecimiento, bienestar, capacitación, retroalimentación y reconocimiento que faciliten el cumplimiento de los objetivos de la dependencia.
- Gestionar la contratación requerida para la ejecución de los programas y proyectos de la dependencia, de conformidad con las normas, procedimientos y manuales establecidos.
- Realizar el seguimiento, control y vigilancia de la actividad contractual de la dependencia, de acuerdo con el objeto, las obligaciones de las partes y las disposiciones legales vigentes.
- Coordinar la elaboración y presentación de los diferentes informes relacionados con la gestión de la dependencia, requeridos por los diferentes organismos, los entes de control y la comunidad.
- Propender por el fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión de la entidad, impulsando las estrategias y acciones requeridas para el mejoramiento continuo de la entidad y el cumplimiento de los objetivos organizacionales.
- Contribuir al resguardo y protección de la información de la entidad, a través de la aplicación integral de la Política de Seguridad de la Información y demás lineamientos establecidos para su conservación, disponibilidad e integridad.
- Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

**Cuadro 1:** Resumen visual procesos a cargo de la Dirección de Nómina y Prestaciones Sociales. Actividades proceso Nómina y Actividades Prestaciones Sociales y Salud.





### 3. RESUMEN EJECUTIVO DE LA GESTIÓN

Como Director de Nómina y Prestaciones Sociales de la Secretaría de Educación de Antioquia, ejecuté todas las funciones designadas para tal fin, referentes al reconocimiento de salarios y la gestión de prestaciones sociales de la planta de cargos adscrita al ente departamental, financiada con recursos del SGP, conformada por los 19.214 docentes y directivos docentes y 873 funcionarios administrativos, obteniendo como los logros más relevantes los que se describen a continuación, durante el periodo Septiembre de 2022 a Enero de 2024. Así mismo, se toma como referencia el informe de gestión de la directora anterior, para complementar la gestión por el cuatrienio de Gobierno 2020 a 2023.

Por conceptos asociados a nómina financiada con recursos SGP, entre los años 2020 y 2023 se pagaron un total de COP 4,37 billones de pesos con corte al 31 de diciembre de 2023, siendo los rubros más representativos los siguientes: COP 2,87 billones por asignación básica; COP 477.632 millones por sueldo de vacaciones; COP 319.861 millones por Prima de Navidad; COP 144.591 prima de servicios; COP 108.141 prima de vacaciones; COP 126.936 Bonificación de Dificil Acceso, COP 57.918 millones por Sobresueldos, COP 51.741 millones por horas extras y COP 47.132 millones por bonificación pedagógica. Durante el último año 2023 se procesaron 53 procesos de nómina, incluyendo 17 procesos de nómina adicional y 36 procesos habituales entre quincenal y mensual.

Para el procesamiento y registro de novedades que afectan la liquidación de nómina, se implementaron controles estandarizados y ejecutados por diferentes roles (auxiliares administrativos, profesional especializado, profesionales administradores del sistema y director), encaminados a garantizar el adecuado reconocimiento y mitigando los riesgos asociados al proceso. Del mismo modo, se implementó un modelo de validación y certificación de la liquidación de cada nómina procesada, en los que se da cuenta de los controles realizados según el nivel de responsabilidad de cada colaborador que participa en el proceso. Como parte de las acciones de mejora continua, se documentaron manuales específicos para el procesamiento de las diferentes novedades por parte del personal administrativo

Se realizó la gestión de recobro al FONDO NACIONAL DE PRESTACIONES SOCIALES DEL MAGISTERIO-FOMAG, por concepto de incapacidades efectivamente reconocidas y sobre las cuales, la Secretaría nombró personal de reemplazo o cubrió sus ausencias a partir de la



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

autorización de horas extras, por valor de COP 2.112 millones de pesos, de los cuales, COP 1.917 millones fueron aprobadas (incluyendo 1.887 millones pagados al mes de enero de 2024), y COP 142 millones se encuentran en proceso de validación por parte del FOMAG.

Se documentó, estructuró y sistematizó a partir del aplicativo Libranzas de Power APPS (Desarrollados en Power Automate), el proceso de recepción y aprobación de descuentos directos de nómina, por concepto de adquisición de productos y servicios bajo la modalidad de libranza, por parte del personal adscrito a la Secretaría, lo cual, permitió mitigar riesgos en la aprobación de las cerca de 8.000 solicitudes que se procesan por cada año. Así mismo, con la expedición de la Resolución S 2023060052999 del 5 de mayo de 2023, se definen lineamientos claros para las entidades operadoras de libranza para la asignación de códigos de descuento y la operación de los mismos. A través del aplicativo desarrollado y puesto en marcha en octubre de 2022, se han alcanzado a gestionar 2.699 solicitudes de descuentos al día 23 de enero de 2024.

Dentro del proceso de reconocimiento y gestión de prestaciones económicas del personal docente, se coordinó desde finales del año 2021 la transición tecnológica al aplicativo SISTEMA HUMANO, ordenada por el Ministerio de Educación Nacional y FOMAG, obteniendo como resultado que para el año 2023 la totalidad de procesos de reconocimiento prestacional del personal docente migrara al referido aplicativo de manera digital. Antes de dicha transición se reconocieron de forma física alrededor de 7.281 prestaciones económicas; de ellas 4.377 correspondientes a pago de cesantías parciales y definitivas y 2.904 relacionadas con pensiones, auxilios, seguros y otros trámites.

Después de la transición tecnológica ejecutada en diciembre de 2021 para el proceso de cesantías, se registró un importante aumento en la recepción de solicitudes de reconocimiento prestacional, procesando a través de la nueva herramienta un total de 14.516, de las cuales 2.913 fueron desistidas, 383 terminadas por los solicitantes, 6.855 efectivamente pagadas por el FOMAG y las restantes 3.260 se encuentran en trámite en las diferentes instancias del proceso.

Respecto a los procesos de reconocimiento de pensiones, auxilios y seguros, que hicieron su tránsito a la nueva herramienta en enero de 2023, pero cuyos módulos del sistema solo estuvieron habilitados a partir de junio de 2023, se recibieron en total 413 solicitudes, de las cuales, 117 fueron pagadas y las restantes se encuentran en trámite, cierta parte de ellas con



**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

inconsistencias atribuibles a fallas reportadas a la mesa de ayuda del Ministerio de Educación Nacional, relacionadas con la funcionalidad de la plataforma tecnológica, la cual, aún se encuentra en fase de estabilización. Al corte 31 de diciembre de 2023, solo 2 trámites se encontraban vencidos en bandeja de la Secretaría. Por otro lado, y producto del plan de contingencia habilitado por el FOMAG, se tienen pendiente 121 solicitudes, recibidos físicamente en la Secretaría y sin radicado en plataformas tecnológicas, de los cuales, 111 están en gestión del FOMAG y 10 a cargo de la Secretaría.

Derivados del presunto retraso en el pago de cesantías parciales y definitivas del personal docente, se recibieron 8.240 solicitudes de reconocimiento de sanción moratoria por el pago tardío de dichas prestaciones, con la pretensión de su reconocimiento por parte del ente departamental en aplicación de lo dispuesto en el artículo 57 de la ley 1955, modificado por el Art. 324 de la Ley 2294 de 2023, dichas solicitudes fueron respondidas negando las pretensiones del solicitante según lo establecido en la directriz institucional nro. 59 del comité de conciliación del Departamento (sesión del 19 de julio de 2023).

Así mismo, derivado de sanciones moratorias reconocidas por el Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio –FOMAG-, en marzo de 2023 el Ministerio de Educación Nacional-MEN- notificó al Departamento de Antioquia el cobro coactivo que contiene la liquidación de sanciones moratorias a cargo del ente Departamental por valor de COP3.859.926.905, sobre el cual, se presentaron los correspondientes recursos de reposición y apelación subsidiara, fundamentados principalmente en ausencia de título justo, vigencia para el cobro y falta de competencia del MEN, para realizar un proceso administrativo de cobro sin acudir a la instancia judicial establecida en la ley. Para la fecha del presente informe dicho recurso no ha sido resuelto por parte del Ministerio.

Durante la vigencia 2022 y 2023 se culminaron las gestiones administrativas para la recuperación de mayores valores pagados entre agosto de 2020 y marzo de 2021 ,por concepto de aportes parafiscales al ICBF y ESAP, recibiendo de ambas entidades las respectivas resoluciones que ordenan el reintegro de recursos a favor del ente departamental por COP 7.356.707.600 (ICBF), efectivamente abonados en las cuentas maestras del SGP de la Secretaría y COP 1.214.620.800 (ESAP) también debidamente abonados en las cuentas del Departamento.



**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Con relación a la depuración del pasivo pensional del sector educación, en coordinación con la Secretaría TIC'S del Departamento, se desarrolló un repositorio de datos, que permite disponer todas las bases de datos que requiere la secretaria de educación para convalidar los pasivos pensionales que se causan al departamento, bien a través de cálculo actuarial o deuda corriente, con fin de efectuar las depuraciones pertinentes y ajustar dicho pasivo, remitido cada año por el FOMAG. En dicha herramienta se parametrizaron 14 reglas de validación que generan como resultado observaciones y objeciones a los registros remitidos por la sociedad fiduciaria encargada de la administración del FONDO, con las cuales, se logra disminuir el pasivo a cargo del departamento en este sector.

Desde mi rol de director y como responsable de la coordinación de las anteriores actividades enfoqué mi gestión a la mejora y optimización permanente de procedimientos, encaminada a mitigar riesgos y procurar el oportuno y adecuado reconocimiento de las prestaciones económicas a favor del personal adscrito a la Secretaría de Educación financiada con recursos del SGP. En tal sentido se documentaron 18 instructivos y/o manuales dentro del proceso, 8 de ellos codificados y actualizados en sistema ISOLUCIÓN y 10 en proceso de revisión final y envío para publicación. Así mismo, se desarrollaron 5 aplicaciones en la plataforma POWER APPS, para los procesos de: Libranzas o descuentos directos de nómina; Histórico y gestión de edictos; Seguimiento a procesos por plan alterno HUMANO; Seguimiento procesos de PCL (pérdida de capacidad laboral); Gestión de antecedentes administrativos para procesos judiciales. Este último en proceso de desarrollo.

#### **4. RECURSOS FINANCIEROS**

Se advierte que la Dirección de Nómina y Prestaciones Sociales no tiene presupuesto asignado para programas propios y no tiene proyectos de inversión.

#### **5. RECURSOS HUMANOS**

**Tabla 1:** Relación personal adscrito a la Dirección, agrupado por proceso; incluye nombre, correo electrónico y tipo de vinculación



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

#	NOMBRE	CORREO ELECTRONICO	TIPO DE VINCULACIÓN
<b>Equipo Prestaciones</b>			
1	DINA CATALINA DEL VALLE RAMÍREZ	DDELVALLER@ANTIOQUIA.GOV.CO	PROVISIONAL VACANTE TEMPORAL
2	SAMUEL DAVID TEJADA GARCIA	SAMUELTEJADA2012@HOTMAIL.COM	CONTRATISTA ASEAR SA ESP
3	HUMBERTO DE JESUS ARREDONDO	HUMBERTO.ARREDONDO@ANTIOQUIA.GOV.CO	CARRERA ADMINISTRATIVA
4	LUZ MARINA DEL CARMEN ROLDAN MEDINA	LUZMARINA.ROLDAN@ANTIOQUIA.GOV.CO	CARRERA ADMINISTRATIVA
5	ELY JOHANA SANCHEZ ALVAREZ	JOHANASANCHEZ3216@GMAIL.COM	CONTRATISTA ASEAR SA ESP
6	MIRYAM SEVERINO CARMONA	MIRIAM.SEVERINO@ANTIOQUIA.GOV.CO	CARRERA ADMINISTRATIVA
7	ELIANA MARIA MONTAÑO CARDONA	ELIANAMARIA.MONTANO@ANTIOQUIA.GOV.CO	PROVISIONAL VACANTE DEFINITIVA
8	LENY JULIET SANCHEZ OCHOA	APOYOPRESTACIONES1@ANTIOQUIA.GOV.CO	CONTRATISTA ASEAR SA ESP
9	DANIEL AGUDELO JIMENEZ	DANIEL.SEDUCA@GMAIL.COM	CONTRATISTA ASEAR SA ESP
10	YASMIN ALEXANDRA ALZATE GARCIA	YALZATEG@ANTIOQUIA.GOV.CO	PROVISIONAL VACANTE



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

			TEMPORAL
11	ANGELICA MARÍA SUESCA URIBE	ANGELICA.SEDUCA1@GMAIL.COM	CONTRATISTA ANDES BPO
12	LEYDA ROSA SALAZAR	LEYDAROSA.SALAZAR@ANTIOQUIA.GOV.CO	CARRERA ADMINISTRATIVA
13	LUZ DARIS VALDERRAMA RIVERA	LUZ.VALDERRAMA@ANTIOQUIA.GOV.CO	CARRERA ADMINISTRATIVA
14	LEIDY VANESSA AVILA PALACIO	LEIDYVANESSA.AVILA@ANTIOQUIA.GOV.CO	PROVISIONAL VACANTE DEFINITIVA
15	SEBASTIAN CASTAÑEDA ALVAREZ	SEBAS.062097@GMAIL.COM	CONTRATISTA ASEAR SA ESP
16	JUAN MANUEL SALAZAR IMPATÁ	APOYOPRESTACIONES2@ANTIOQUIA.GOV.CO	CONTRATISTA ASEAR SA ESP
17	LEIDY JOHANA CASTRO TABORDA	LEIDYJOHANA.CASTRO@ANTIOQUIA.GOV.CO	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN (COMISIÓN DE SERVICIOS)
19	LUIS FERNANDO RESTREPO SERNA	LUISFERNANDO.RESTREPO@ANTIOQUIA.GOV.CO	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
20	SEBASTIAN ROMERO LONDOÑO	SALUDPRESTACIONESSOCIALES@ANTIOQUIA.GOV.CO	CONTRATISTA ANDES BPO



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

21	VICTOR MARIO RIOS BEDOYA	VICTOR.RIOS@ANTIOQUIA.GOV.CO	CARRERA ADMINISTRATIVA
22	MARIA ISABEL GÓMEZ MAYA	PRACTICANTECG@ANTIOQUIA.GOV.CO	CONTRATISTA ASEAR SA ESP
<b>Equipo Nómina</b>			
23	DAVID ALEJANDRO OCHOA MONCADA	david.ochoa@antioquia.gov.co	CARRERA ADMINISTRATIVA
24	ALEXANDRA ACOSTA CEBALLOS	alexandra.acosta@antioquia.gov.co	CARRERA ADMINISTRATIVA
25	MARÍA DORIS OROZCO ALBARAN	doris.orozco@antioquia.gov.co	CARRERA ADMINISTRATIVA
26	MATEO QUINTERO ALVAREZ	mateo.quintero@antioquia.gov.co	PROVISIONAL VACANTE TEMPORAL
27	EDWIN HAMILTON VALENCIA GUERRA	edwin.valencia@antioquia.gov.co	PROVISIONAL VACANTE DEFINITIVA
28	JUAN ANIBAL JARAMILLO DUQUE	juan-anibal.jaramillo@antioquia.gov.co	PROVISIONAL VACANTE DEFINITIVA
29	SANDRA VIVIANA GARCÍA SANCHEZ	sandraviviana.garcia@antioquia.gov.co	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
30	CARLOS ESTEBAN CHAVERRA HERNANDEZ	carlosesteban.chaverra@antioquia.gov.co	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

31	YEHISON DARIO VERTEL PUPO	yehison.vertel@antioquia.gov.co	PROVISIONAL VACANTE DEFINITIVA
32	ISABELA HENAO CIRO	isabela.henao@antioquia.gov.co	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
33	JOSE RENE PEREZ JARAMILLO	joserene.perez@antioquia.gov.co	CARRERA ADMINISTRATIVA
34	YUDY AMPARO JARAMILLO BETANCUR	yudy.jaramillo@antioquia.gov.co	PROVISIONAL VACANTE DEFINITIVA
35	DANY ALEXANDER PUERTA ZAPATA	danyalexander.puerta@antioquia.gov.co	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
36	DIEGO BOTERO	notificacionesnominaseduca@antioquia.gov.co	CONTRATISTA ASEAR SA ESP
37	ESTEBAN JARAMILLO GARRO	estebangarro2001@outlook.com	CONTRATISTA ASEAR SA ESP
38	LAURA BAHAMON	lauu.bahamon@hotmail.com	CONTRATISTA ASEAR SA ESP
39	LUZ DARY MARÍN GARCIA	LUZ.MARIN@ANTIOQUIA.GOV.CO	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
40	KELLY JOHANA GALLEGO VALENCIA	KELLY.GALLEGO@ANTIOQUIA.GOV.CO	PROVISIONAL VACANTE DEFINITIVA



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

41	HECTOR DAVID ESPINOSA RODRIGUEZ	HECTORDAVID.ESPINOSA@ANTIOQUIA.GOV.CO	PROVISIONAL VACANTE DEFINITIVA
42	JUAN DAVID MONTOYA MONTOYA	APOYOHORASEXTRAS@ANTIOQUIA.GOV.CO	CONTRATISTA ASEAR SA ESP
43	JUAN CARLOS CADAVID VALENCIA	JUAN.CADAVIDVALENCIA@ANTIOQUIA.GOV.CO	PROVISIONAL VACANTE DEFINITIVA
<b>Equipo Apoyo Transversal</b>			
44	(PENDIENTE) JUAN CARLOS LÓPEZ HERNANDEZ	SISTEMAHUMANO@ANTIOQUIA.GOV.CO	PRESTACION DE SERVICIOS
45	(PENDIENTE) CLAUDIA SALAMANCA	APOYOSISTEMAHUMANO@ANTIOQUIA.GOV.CO	PRESTACION DE SERVICIOS
46	LINA MARCELA VANEGAS CARVAJAL	APOYOPRESTACIONES4@ANTIOQUIA.GOV.CO	CONTRATISTA ANDES BPO
47	JORGE MARIO GARCIA OSPINA	JORGE.SEDUCA@GMAIL.COM	CONTRATISTA ASEAR SA ESP
48	YEISON YACET RESTREPO MAYA	ANYACTH000@GMAIL.COM	CONTRATISTA ASEAR SA ESP
49	JULIAN ESTEBAN VILLA RAMIREZ	JULIANESTEBAN.VILLA@ANTIOQUIA.GOV.CO	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
50	MATEO LONDOÑO TORO	DESARROLLO.EDUCACIÓN@ANTIOQUIA.GOV.CO	CONTRATISTA ASEAR SA ESP



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Atención Taquillas			
51	MARY ADRIANA GUTIERREZ MORENO	mary.gutierrez@antioquia.gov.co	CARRERA ADMINISTRATIVA
52	YESENIA TAMAYO ORREGO	YESE.2816@GMAIL.COM	CONTRATISTA ASEAR SA ESP

**Tabla 2:** Resumen personal a cargo por tipo de vinculación:

TIPOS DE VINCULACIÓN	CANTIDAD
<b>CARRERA ADMINISTRATIVA</b>	<b>11</b>
HUMBERTO DE JESUS ARREDONDO	1
LEYDA ROSA SALAZAR	1
LUZ DARIS VALDERRAMA RIVERA	1
LUZ MARINA DEL CARMEN ROLDAN MEDINA	1
MIRYAM SEVERINO CARMONA	1
VICTOR MARIO RIOS BEDOYA	1
DAVID ALEJANDRO OCHOA MONCADA	1
ALEXANDRA ACOSTA CEBALLOS	1
MARÍA DORIS OROZCO ALBARAN	1
JOSE RENE PEREZ JARAMILLO	1
MARY ADRIANA GUTIERREZ MORENO	1
<b>CONTRATISTA ASEAR SA ESP</b>	<b>15</b>



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

DANIEL AGUDELO JIMENEZ	1
ELY JOHANA SANCHEZ ALVAREZ	1
JORGE MARIO GARCIA OSPINA	1
JUAN DAVID MONTOYA MONTOYA	1
JUAN MANUEL SALAZAR IMPATÁ	1
LENY JULIET SANCHEZ OCHOA	1
MARIA ISABEL GÓMEZ MAYA	1
MATEO LONDOÑO TORO	1
SAMUEL DAVID TEJADA GARCIA	1
SEBASTIAN CASTAÑEDA ALVAREZ	1
YEISON YACET RESTREPO MAYA	1
DIEGO BOTERO	1
ESTEBAN JARAMILLO GARRO	1
LAURA BAHAMON	1
YESENIA TAMAYO ORREGO	1
<b>CONTRATISTA ANDES BPO</b>	<b>3</b>
ANGELICA MARÍA SUESCA URIBE	1
SEBASTIAN ROMERO LONDOÑO	1
LINA MARCELA VANEGAS CARVAJAL	1
<b>LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN</b>	<b>7</b>



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

JULIAN ESTEBAN VILLA RAMIREZ	1
LUIS FERNANDO RESTREPO SERNA	1
LUZ DARY MARÍN GARCIA	1
SANDRA VIVIANA GARCÍA SANCHEZ	1
CARLOS ESTEBAN CHAVERRA HERNANDEZ	1
ISABELA HENAO CIRO	1
DANY ALEXANDER PUERTA ZAPATA	1
<b>LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN (COMISIÓN DE SERVICIOS)</b>	<b>1</b>
LEIDY JOHANA CASTRO TABORDA	1
<b>PROVISIONAL VACANTE DEFINITIVA</b>	<b>9</b>
ELIANA MARIA MONTAÑO CARDONA	1
HECTOR DAVID ESPINOSA RODRIGUEZ	1
JUAN CARLOS CADAVID VALENCIA	1
KELLY JOHANA GALLEGO VALENCIA	1
LEIDY VANESSA AVILA PALACIO	1
EDWIN HAMILTON VALENCIA GUERRA	1
JUAN ANIBAL JARAMILLO DUQUE	1
YEHISON DARIO VERTEL PUPO	1
YUDY AMPARO JARAMILLO BETANCUR	1
<b>PROVISIONAL VACANTE TEMPORAL</b>	<b>3</b>



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

DINA CATALINA DEL VALLE RAMÍREZ	1
YASMIN ALEXANDRA ALZATE GARCIA	1
MATEO QUINTERO ALVAREZ	1
<b>PRESTACION DE SERVICIOS</b>	<b>2</b>
(PENDIENTE) JUAN CARLOS LÓPEZ HERNANDEZ	1
(PENDIENTE) CLAUDIA SALAMANCA	1
<b>Total, general</b>	<b>51</b>

**Table 3:** Resumen personal de la Dirección agrupado por proceso y procedimientos a su cargo

<b>Etiquetas de fila</b>	<b>Cuenta</b>
<b>Nómina</b>	<b>21</b>
Descuentos Directos de Nómina	3
Nómina Administrativos	4
Nómina Docentes y Directivos Docentes	13
Certificaciones Nómina	1
<b>Prestaciones</b>	<b>21</b>
Bonos pensionales, traslado de aportes, cuotas partes y pasivo pensional	1
Cesantías	6
Exhortos y	1



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

antecedentes administrativos	
Pensiones	5
Salud	2
Pensiones - SANCIÓN MORA	1
Certificación CETIL	2
Notificaciones	1
Certificación CETIL y PENSIONES	1
SANCIÓN MORA Y Edictos	1
<b>Transversal</b>	<b>7</b>
Administrador del Sistema Humano	2
Archivo	1
Mercurio	1
Soporte técnico	2
Apoyo Jurídico	1
<b>Taquillas</b>	<b>2</b>
Atención Taquilla Prestaciones	1
Atención Taquilla Nómina	1
<b>Total, general</b>	<b>51</b>



## 6. BIENES MUEBLES

Al momento de la entrega no se tienen bienes muebles a cargo.

## 7. PROGRAMAS Y PROYECTOS

Esta Dirección no cuenta con programas y proyectos en el plan de desarrollo “UNIDOS POR LA VIDA 2020-2023”

## 8. CONTRATACIÓN

Esta Dirección, no adelanta procesos contractuales toda vez que no tiene procesos misionales y no cuenta con recursos

## 9. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

La Dirección de Nómina y Prestaciones Sociales de la Secretaría de Educación tiene a cargo competencias delegadas por la Nación en materia de nómina y reconocimiento de prestaciones sociales que, por la dimensión de la planta adscrita al ente departamental (cerca de 20.200 servidores entre personal docente y administrativo) y la alta operatividad que demandan los procesos, condicionada al uso de herramientas tecnológicas impuestas por el MEN, supera la capacidad operativa del personal administrativo perteneciente a la Dirección, siendo necesario adelantar todas las acciones para resolver de manera estructural dicho déficit, para lo cual, considero pertinente:

Insistir al Ministerio de Educación Nacional-MEN sobre la necesidad de viabilizar el fortalecimiento de una planta administrativa pagada con recursos del SGP, necesaria para que la entidad territorial, pueda asumir con suficiencia la carga operativa que demanda las gestiones delegadas por el MEN para el reconocimiento de prestaciones económicas del personal docente de los municipios no certificados del Departamento; esta necesidad quedó consignada en el acta de la visita realizada por el MEN en el año 2023.



**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Así mismo, realizar un nuevo estudio de cargas por parte de la Subsecretaría de Desarrollo Organizacional de la Secretaría de Talento Humano, donde se reorganicen y replanteen la planta de cargos asignada a la Dirección de Nómina y Prestaciones Sociales, considerando la carga operativa que se ha generado a cargo las entidades territoriales certificadas, por parte del Ministerio de Educación a través del Decreto 942 de 2022, por el cual, se modifica el decreto único reglamentario 1075 de 2015. Ante las limitaciones de personal en la Dirección de Nómina y Prestaciones sociales se genera la necesidad de mantener personal de apoyo, contratistas por prestación de servicios y practicantes para el apoyo permanente de las gestiones a cargo de la Dirección que garantice la continuidad de los procesos.

Profesionalización de la planta de cargos adscrita a la dirección con el fin de incorporar personal con los perfiles requeridos para adelantar los procesos de sustanciación y liquidación de prestaciones sociales que se reconocen a través de actos administrativos proyectados en la Dirección; reconocimiento de obligaciones salariales y Administración del Sistema Humano en línea (Abogados, Contadores, Administradores de Empresas e ingenieros de Sistemas, según el rol a desempeñar)

Generar articulación con las diferentes Secretarías (Gestión Documental y Secretaría de Hacienda) que tuvieron a su cargo el pago a Cajanal del personal administrativo de Carácter Nacional financiados con recursos del SGP y que eran responsables del archivo y custodia de soportes de pago físicos de dicho proceso, para realizar un plan de acción que permita la obtención de documentación indispensable para la expedición de los Certificados Electrónicos de Tiempos Laborados (CETIL), y responder solicitudes de personal administrativo, entendiendo que esta situación puede afectar las finanzas del Departamento, pues de no conseguir las evidencias de pago, se deberán asumir nuevamente los pasivos que genere el reconocimiento prestacional en favor de los peticionarios.

Continuar el proceso de estandarización y documentación de manuales para la ejecución de procedimientos a cargo de la Dirección, asegurándose de su inclusión en el Sistema integrado de Gestión ISOLUCIÓN. Del mismo modo, continuar con el trabajo articulado entre los equipos para el ajuste de procedimientos transversales entre las Direcciones de Talento Humano y Dirección de Nómina y Prestaciones Sociales, las direcciones de la Subsecretaría de Planeación, en cargadas de la emisión de actos administrativos y el registro de novedades administrativas del personal Docente, Directivo Docente y Personal Administrativo que afectan



**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

la liquidación de nómina (registro de novedades de planta, tales como: nombramientos, traslados, cambios de tipo de vinculación y terminación de vinculaciones).

En coordinación con la Dirección de Infraestructura tecnológica de la Secretaría y la Secretaría TIC'S, asegurar la renovación de las licencias para las plataformas Power Automate, Power Apps, Power BI, utilizadas para el desarrollo de aplicaciones que soportan procesos automatizados en la Dirección: Descuentos directos de Nómina (libranzas), Control de Edictos, Seguimiento prestaciones por plan alterno (HUMANO), seguimiento a procesos de Pérdida de Capacidad Laboral PCL. Así mismo, culminar con el equipo de auxiliares de soporte técnico de la Dirección y el Practicante de Excelencia en desarrollo de software, el desarrollo de aplicaciones para: control de solicitud y antecedentes administrativos para procesos judiciales de sanción mora en cesantías; gestión de cobro persuasivo por mayores valores pagados en nómina, proceso de notificación y comunicación de actos administrativos de nombramiento, traslados y terminación del personal docente. Del mismo modo, articular con los administradores de la plataforma SISEDUCA de la Subsecretaría de Planeación de la Secretaría, el desarrollo de la opción para el reporte de novedades administrativas de ausentismo por parte de los rectores, facilitando el control del ausentismo del personal docente.

Retomar las gestiones para que el ente departamental, a través de la Secretaría TIC's, suscriba el convenio con la Registraduría Nacional del Estado Civil, que posibilite la consulta directa y en tiempo real del Registro Civil, para la consulta del estado de cédulas, con el fin de efectuar los cruces previos al pago de la nómina del personal Docente, Directivo Docente y administrativo adscrito a la Secretaría, de manera que se evite el pago a personal fallecido, lo cual, ha sido causal de hallazgos con posible connotación fiscal por mayores valores pagados.

En compañía de la Secretaría TIC'S del departamento, mantener actualizado el repositorio de información que permita disponer todas las bases de datos para convalidar los pasivos pensionales que se causan al departamento por el sector educación, bien a través de cálculo actuarial o deuda corriente, con fin de efectuar las depuraciones pertinentes y ajustar dicho pasivo, remitido cada año por el FOMAG. Así mismo, Continuar con el trabajo de análisis y depuración del pasivo pensional del ente territorial, el cual, se adelanta de manera conjunta con la coordinación de la Dirección de Compensaciones y Sistema Pensional- Nivel Central, Secretaría de Salud y Secretaría de Hacienda, y que cuenta con la asesoría externa de



**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**

personal contratista experto en la materia contratado por el ente departamental a través de la Secretaría de Hacienda.

Reubicación física de la Dirección. Actualmente la dirección se encuentra dividida entre el piso 4 y 5 lo que impide una adecuada administración del mismo. En tal sentido, es importante evaluar la reubicación de todo el equipo en una sola planta, la cual, requiere de un presupuesto para hacer las adecuaciones locativas necesarias.



## Reto de la Dirección

**Transición tecnológica al Sistema de información HUMANO EN LINEA:** proceso liderado por el Ministerio de Educación Nacional y Fiduciaria la Previsora representante y administradora del FOMAG, con el cual, la totalidad de procesos de reconocimiento prestacional del personal docente debe migrar 100% al Sistema HUMANO en línea. Esto implica que la totalidad de la información correspondiente a los históricos de vinculación y pagos salariales, reposen en dicha herramienta, siendo necesario para el ente departamental realizar un proceso masivo de migración y completitud de información histórica de 4 sistemas de información propios del Departamento (Kardex físico, KARDEX Sistema, SISFIN, Gestione) al Sistema Humano en línea.

La Dirección de Infraestructura Tecnológica de la Secretaría de Educación en coordinación con la Secretaría de TICS deberán liderar proyecto, para el cual será necesario la contratación de personal experto en la extracción de información de los diferentes Sistemas de información propiedad del Departamento y el acompañamiento del proveedor SOPORTE LOGICO, única entidad habilitada para dar soporte a la herramienta Sistema Humano, en razón a los compromisos de uso y licenciamiento de dicho sistema establecidos por el Ministerio de Educación Nacional. Una de las propuestas es designar a los Auxiliares Administrativos KARENT JULIETT MUNOZ AMAYA, actualmente Auxiliar de Archivo y JUAN CARLOS CADAVID VALENCIA, encargado de la generación de certificados de nómina y tiempos de servicio, para liderar el proceso de digitalización y transcripción de tarjetas Kardex físicas que contienen históricos de pagos del personal financiado con recursos del SGP. (ver informe: **Proceso emisión de Certificados de Tiempos de Servicios personal Docente**, adjunto)



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

**Tabla 4: Actividades operativas prioritarias pendientes de ejecutar al momento de la entrega. 17 actividades pendientes**

#	Actividad	Fecha límite	Designado para Seguimiento
1	Seguimiento al proceso de contratación del personal contratista autorizado por el Comité interno de Contratación de la Secretaría de Educación, para asumir los roles críticos de Administradores del Sistema Humano y profesionales de apoyo jurídico para la Dirección de Nómina y Prestaciones Sociales. A la fecha de envío del presente informe se encuentra pendiente de aprobación del COS (Secretaría General)	<b>inmediato</b>	Diego Botero- Profesional de Apoyo



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

2	<p>Gestionar con la empresa CERTICAMARA la adquisición del token digital requerido, para incorporar la firma digital del Secretario de Educación y los Subsecretarios que eventualmente puedan asumir el encargo, en los actos administrativos de reconocimiento prestacional dentro del aplicativo Sistema Humano. Sin este token no es posible generar actos de reconocimiento prestacional en la herramienta, configurándose un potencial riesgo de sanciones moratorias a cargo del ente departamental y sus funcionarios. Es importante tener en cuenta que, El Sistema HUMANO no estaba parametrizado para soportar la nueva versión de token virtuales, según última norma de seguridad, por tal razón, nos vimos obligados a solicitar un nuevo token el cual está en proceso de expedición. En caso de continuar las dificultades se debe proceder a la emisión de actos administrativos por fuera de la herramienta Sistema Humano, amparados en lo establecido en el 2.4.4.2.3.2.30 del decreto 942 de 2022, el cual indica: <b><u>“...Si por fuerza mayor o caso fortuito se presentan fallas en la plataforma de digitalización o herramientas tecnológicas, se deberán utilizar los medios más expeditos para el trámite de la prestación con los documentos o anexos pertinentes...”</u></b></p>	inmediato	Julián Esteban Villa -Auxiliar Administrativo
---	---	-----------	---



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

3	Gestionar de manera inmediata con la empresa VINKEL la adquisición del token físico requerido, para incorporar la firma digital del Subsecretario Administrativo y director de Nómina y Prestaciones Sociales, en la emisión de certificados CETIL a través de la plataforma del MHCP. Sin este mecanismo se verán represado la atención de requerimientos a través de la página y solicitudes de certificados físicos que se reciban por otros medios	inmediato	Leyda Rosa Salazar Auxiliar Administrativa
4	Terminar las labores de revisión a la liquidación de cesantías anual del personal docente perteneciente al régimen anualizado de cesantías, con el fin de realizar la notificación a los docentes a través de la página web, como requisito previo a su reporte al FOMAG, asegurándose de realizar la validación de valores, nombres, municipio, vinculación, fuente de recursos, etc. <b><u>A la fecha de entrega no se ha cumplido esta actividad debido al retraso en la contratación del personal administrador del Sistema Humano, por razones ajenas a la Dirección</u></b>	24/01/2024	Luz Marina Roldán -Auxiliar Administrativo



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

5	Remisión de correo electrónico confirmando los resultados de la revisión del proceso, informando número y valor total de reportes de cesantías activos y retirados liquidados para el pago de intereses. Responsable Secretaría de Educación, Confirmación del recibo FOMAG. <b><u>El no reporte oportuno de la información a esta entidad, conllevará la no inclusión en nómina de los docentes, siendo el Ente Territorial el responsable de las contingencias que se deriven en el pago de los intereses.</u></b>	24/01/2024	Luz Marina Roldán -Auxiliar Administrativo
6	Generación de reportes impresos de Cesantías detalladas y consolidadas. Activos e inactivos para remisión al FOMAG	2/02/2024	Luz Marina Roldán -Auxiliar Administrativo
7	Culminar la liquidación y de la pre Nómina del mes de enero de 2023, realizar ajustes y finalmente realizar la liquidación final y certificación de la misma por parte de los diferentes roles (Auxiliares, administradores del Sistema y profesional especializado), para su remisión a la Dirección financiera encargada de la causación y envío para el pago oportuno el día 30 de enero de 2023	25/01/2024	David Alejandro Ochoa – Profesional Especializado de nómina



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

8	Liquidación y pago de intereses a las cesantías del personal administrativo de las nóminas quincenales y mensual pagada con recursos del SGP	25/01/2024	Luz Dary Marín - Auxiliar Administrativa nómina mensual y Juan David Montoya - Profesional de Apoyo nómina quincenal
9	Liquidación de Cesantías anuales y generación de planillas del personal administrativo de las nóminas quincenales y mensual pagada con recursos del SGP	7/02/2024	Luz Dary Marín - Auxiliar Administrativa nómina mensual y Juan David Montoya - Profesional de Apoyo nómina quincenal
10	Generación de información para la remisión de información de la nómina financiada con recursos del SGP (Docentes y administrativos), para envío de información exógena por parte de la Dirección Financiera	25/02/2023	David Alejandro Ochoa - Profesional Especializado de nómina



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

11	Mesa de trabajo con la Dirección de Asuntos legales de Educación, Dirección de Defensa Jurídica de la Secretaría General y la Secretaria técnica del comité conciliaciones del Departamento Dra. Beatriz Elena Palacio, para establecer la estrategia de defensa del Departamento, con base en la cual, se continuarán atendiendo las solicitudes de reconocimiento de sanción moratoria en sede administrativa, las cuales, se reciben en la Secretaría de Educación a través del Sistema Humano en línea, SAC y mercurio	28/02/2024	Angelica María Suesca- Auxiliar Administrativa
12	Mesa de trabajo con la Dirección de Defensa Jurídica de la Secretaría General y la secretaria técnica del comité conciliaciones del Departamento Dra. Beatriz Elena Palacio, para establecer acuerdos operativos para la atención de solicitudes de antecedentes administrativos requeridos en etapas extrajudicial y judicial, por procesos relacionados con Sanción Mora	29/02/2024	Angelica María Suesca- Auxiliar Administrativa
13	Iniciar proceso de liquidación y pago de nómina adicional autorizada por el Secretario de Educación para el reconocimiento de novedades generadas con ocasión de las posesiones y terminaciones realizadas durante el mes de diciembre de 2023 y enero de 2024	4/02/2024	David Alejandro Ochoa – Profesional Especializado de nómina



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

14	Iniciar proceso de liquidación y pago de nómina adicional para el reconocimiento de retroactivo salarial de la Bonificación docente establecida en el Decreto 2000 del 21 de noviembre de 2023	12/02/2024	David Alejandro Ochoa – Profesional Especializado de nómina
15	Iniciar proceso de liquidación y pago de nómina adicional para el reconocimiento de retroactivo salarial por expedición de los nuevos decretos salariales del personal docente	<b>Por definir</b>	David Alejandro Ochoa – Profesional Especializado de nómina
16	Iniciar proceso de liquidación y pago de nómina adicional para el reconocimiento de retroactivo salarial por cambio de escalafón de personal activo e inactivo, en vigencias anteriores	<b>Por definir</b>	David Alejandro Ochoa – Profesional Especializado de nómina
17	Coordinar la convocatoria, logística requerida para llevar a cabo la primera reunión del Comité de Regional Antioquia de Salud y Prestaciones Sociales, a cargo de la SE ANTIOQUIA	23/02/2024	Luis Fernando Restrepo - Auxiliar Administrativo



### Anexo: Informe detallado gestiones 2020 al 2024

Esta dirección según las funciones establecidas en el decreto cuenta con los siguientes equipos de trabajo:

1. Nómina
2. Prestaciones Sociales

El propósito general de la Dirección es formular y coordinar técnicamente las acciones para el cumplimiento de políticas y procesos de nómina y prestaciones sociales de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de las instituciones educativas oficiales de los municipios no certificados del Departamento de Antioquia.

El área de Nómina tiene como objetivo el procesamiento de las novedades reportadas por el personal docente, directivo docente, administrativos y demás áreas de la Secretaría de Educación, para la correcta liquidación de los pagos al personal de las diferentes Instituciones Educativas de los 116 municipios no certificados del Departamento de Antioquia y personal administrativo del nivel central financiado con recursos del Sistema General de Participaciones -SGP.

Personal aproximado adscrito: 20.000 funcionarios.

#### Principales estrategias implementadas para el control de la nómina:

- **Inclusión de controles estandarizados:** periódicamente que permitieron la mitigación de riesgos en los registros, garantizando oportunamente la liquidación de novedades de forma fidedigna, tales como:
  - ✓ Control Días No Laborados (DNL).
  - ✓ Cruce de Terminaciones de Laborales.



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

- ✓ Cruce de Incapacidades.
- ✓ Cruce de Vinculaciones sin Confirmar (Estados 4).
  
- **Implementación de Certificaciones sobre la liquidación de Nómina:** Es importante resaltar que adicional a los cruces en el ingreso de novedades, se realizan diferentes certificaciones, con validaciones según el nivel de responsabilidad de cada colaborador de la Dirección que interviene en el proceso de liquidación, los cuales son:
  - ✓ Certificación por cada Auxiliar de Nómina (Municipios a Cargo).
  - ✓ Certificación de Líder del proceso (Profesional Especializado).
  - ✓ Certificación por el Administrador del Sistema.
  - ✓ Certificación por el director de Nómina.
  - ✓ Certificación de Subsecretaria Administrativa.
  
- **Cambio en el proceso de incorporación de nómina por traslados de personal:** A partir de las oportunidades de mejora identificadas en los procesos de auditoría realizados por los entes de control, de manera articulada con la Dirección de Talento Humano se introdujo un cambio en el proceso de registro en el Sistema Humano de los traslados, dirigidos a evitar el pago de mayores valores al personal docente.

A continuación, se presenta tabla resumen general del estado inicial y las gestiones realizadas en la Dirección, dentro del proceso de liquidación de Nómina para los años comprendidos entre 2020 y 2023, Gestiones 2021 a 2022 y Gestiones 2023 a 2024:



**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

<b>PROCESO</b>	<b>ESTADO INICIAL</b>	<b>GESTIONES 2021-2022</b>	<b>GESTIONES 2022-2023</b>
Nómina	Los Auxiliares de nómina realizaban el ingreso de las novedades durante la fecha de apertura de la nómina y en las fechas posteriores realizaban seguimiento a las peticiones realizadas por los Docentes y Directivos Docentes. Posterior al ingreso de novedades se realizaba la liquidación de dicha nómina para el envío a la Dirección Financiera.	En la revisión inicial del proceso se identificó que no existían controles que garantizaran la adecuada liquidación de la nómina, debido a ello se estandarizaron controles que garantizaran una efectiva revisión por parte de los diferentes nominadores y funcionarios vinculados al proceso.	Se establece de manera semestral los calendarios de nómina en el que se establecen claramente periodos de apertura para la recepción de novedades y su registro en el sistema.  Se mejoran los controles establecidos a partir de auditorías cruzadas al proceso de liquidación por parte de los dos profesionales contratistas que cumplen el rol de Administrador del Sistema Humano, que quedan documentadas en los papeles de trabajo que soportan el proceso de liquidación de nómina y que permiten



**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

<b>PROCESO</b>	<b>ESTADO INICIAL</b>	<b>GESTIONES 2021-2022</b>	<b>GESTIONES 2022-2023</b>
			<p>identificar inconsistencias e impiden el pago de mayores valores pagados.</p> <p>Producto de lo anterior en cada nómina se presentan al menos 2 versiones de liquidación en razón a las correcciones que se ejecutan a partir de los errores evidenciados, dando cuenta de la efectividad de estos controles.</p>
Nómina	N/A	Cada nominador tiene a cargo determinado número de Municipios, las novedades tienen un mayor control ya que se han realizado gestiones permitiendo unificar criterios, llevado a que la nómina sea más estable y	Con la incorporación de un Auxiliar Administrativo con conocimientos de programación y nivel avanzado en uso de herramientas ofimáticas, se construye la nueva plantilla de certificación, en la que se automatizan controles sobre variables



**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

<b>PROCESO</b>	<b>ESTADO INICIAL</b>	<b>GESTIONES 2021-2022</b>	<b>GESTIONES 2022-2023</b>
		<p>fidedigna; los funcionarios realizan un certificado de cada uno de sus municipios en donde incluyen justificación de variaciones representativas de un periodo a otro, analizan los docentes que tengan la máxima asignación salarial, se realiza el control de retiros. Entre otros aspectos.</p>	<p>que se incorporan en la Certificación de Nómina elaborada por cada auxiliar, permitiendo dejar evidencia en un archivo (en versión Excel y pdf) de las principales variables sobre las que se ejecutan controles en la liquidación (Horas extras, incapacidades, días no laborados, liquidación de salarios superiores a las escalas salariales establecidas en los decretos, retiros confirmados, entre otros).</p> <p>Adicionalmente, se incorpora en la certificación la identificación de cuentas por cobrar a docentes producto de valores liquidados sin asistirle derecho, a partir de los</p>



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

PROCESO	ESTADO INICIAL	GESTIONES 2021-2022	GESTIONES 2022-2023
			cuales se inician de manera temprana procesos de cobro persuasivo para el reintegro oportuno de eventuales mayores valores pagados
Nómina Liquidación	- N/A	<b>Certificado del administrador del sistema humano:</b> Posterior al ingreso y revisión de las novedades el administrador del sistema liquida la nómina y debe de enviar con ella un certificado donde incluya todas las revisiones y controles que se han realizado durante el proceso de liquidación, adicionalmente debe garantizar una adecuada parametrización mensual.	Con la incorporación de un segundo profesional en el rol de administrador del Sistema, encargado de la implementación y estabilización de nuevos módulos del sistema HUMANO, tales como planta de personal, se establecen dentro de sus actividades la ejecución de auditorías a la formulación del sistema y ejecución de cruces sobre el proceso de liquidación de nómina y validación con las variables de los demás módulos sistema HUMANO (planta de



**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

PROCESO	ESTADO INICIAL	GESTIONES 2021-2022	GESTIONES 2022-2023
			personal, Directorio Único de Establecimientos -DUE-), así mismo, se formulan en el sistema la automatización en el cálculo de conceptos salariales críticos como Bonificación de Dificil Acceso y asignación adicional por número de jornadas, control en el límite de horas extras autorizadas, entre otras.
Nómina Certificado general y certificado Dirección	N/A	Se estableció un certificado general que consolidara la información de los nominadores, adicional al certificado de la Dirección, en donde se realizan auditorías aleatorias al proceso.	



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

PROCESO	ESTADO INICIAL	GESTIONES 2021-2022	GESTIONES 2022-2023
Nómina - Certificados de último pago	El represamiento de Certificados de último pago se acercaba a los 1000, este es un proceso manual y lo solicitan los docentes para el retiro de sus cesantías y para tramitar sus diferentes prestaciones al retiro. Estos certificados eran generados con 7 meses de posterioridad a la solicitud del docente o del directivo docente.	En el momento se están generando certificados máximo 45 días hábiles después a la solicitud puesto que se realizaron varios planes de contingencia que han permitido, reducir significativamente los retrasos en el proceso, adicionalmente se establecieron prioridades para la población en situación de discapacidad.	Se estabiliza el proceso de expedición de certificados de último pago, disminuyendo el tiempo de expedición a 30 días contados a partir de la fecha de solicitud.  De igual manera se documenta un nuevo manual del proceso, que tiene como objetivo disminuir los tiempos de respuesta y simplificar el proceso de solicitud del mismo, a través del canal no presencial <b>Sistema de Atención a la ciudadanía SAC</b> , con lo cual, se evitará que los docentes deban desplazarse hasta las taquillas del Centro Administrativo Departamental



**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

<b>PROCESO</b>	<b>ESTADO INICIAL</b>	<b>GESTIONES 2021-2022</b>	<b>GESTIONES 2022-2023</b>
Días no laborados -DNL	No existía control sobre el registro de los DNL, los nominadores realizaban la inscripción de esta novedad sin control ni seguimiento; lo que llevaba a un mayor gasto de recursos del SGP, puesto que se continúa generando pago prestacional.	Se establecieron controles que mitigaran el riesgo del proceso, en donde cada uno de los nominadores deben de identificar el caso del porque se registra en DNL el docente o el directivo docente, realizando una depuración de la base de forma significativa. Este registro se debe de realizar solo cuando es estrictamente necesario.	En conjunto con la Dirección de Talento Humano y Ministerio de Educación Nacional, y como requisito para el cargue de nuevas plazas en la planta de cargos, se realizan auditorias al personal que permanece bajo esta condición, asegurando que quienes la conserven efectivamente cumplan con las condiciones.



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

PROCESO	ESTADO INICIAL	GESTIONES 2021-2022	GESTIONES 2022-2023
Reconocimiento de salarios por cumplimiento de sentencia: <b>Paro 2001</b>	Durante el año 2020, se realizaron 4 resoluciones con liquidaciones de paro 2001, las cuales corresponden a pagos que les asistían a docentes que laboraron o repusieron el tiempo no laborado, durante el cese de actividades del paro 2001. Sin embargo, era un proceso que se encontraba retrasado ya que los volúmenes de liquidaciones fueron significativos y únicamente 3 funcionarios conocían el proceso de estas liquidaciones en el área de nómina.	<p>Durante la gestión en la Dirección de nómina y prestaciones sociales, se han realizado 10 resoluciones más del paro 2001, quedando así en la resolución 14, puesto que se capacitó a todo el equipo de nominadores para que realizaran dichas liquidaciones. Estas resoluciones han sido generadas de marzo 2021 a agosto 2022.</p> <p>Es un proceso que se encuentra más depurado y depende de la revisión que el área de Talento Humano adelanta respecto al cumplimiento de requisitos formales y documentales.</p>	<p>Se continuó el proceso de liquidación de resoluciones y para el mes de julio de 2023 se alcanzó la resolución 18.</p> <p>Como acción de mejora con el apoyo de personal del programa practicantes de excelencia se reformuló la herramienta Excel utilizada para la liquidación de los factores salariales que se reconocen en las resoluciones, haciendo más eficiente y confiable los cálculos que se realizan. Así mismo, se documentó en un manual el proceso de liquidación con el fin de asegurar que el proceso no se vea impactado por el cambio del personal.</p>



**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

<b>PROCESO</b>	<b>ESTADO INICIAL</b>	<b>GESTIONES 2021-2022</b>	<b>GESTIONES 2022-2023</b>
			Igualmente se mejoró el contenido de la resolución simplificando y facilitando la lectura por parte de los interesados.
Nómina	Auditoría general a la nómina	En el mes de febrero de 2022, se contrató por prestación de servicios a una profesional experta en el Sistema Humano, que ha ayudado a establecer controles adicionales al proceso integral de talento humano y nómina, con esta profesional	Se estabilizan los procesos de auditoría, dejando su ejecución como una actividad dentro de las obligaciones de los dos profesionales contratistas encargados de suplir el rol administrador del SISTEMA HUMANO. Dichos controles quedan documentados en los soportes del



**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

<b>PROCESO</b>	<b>ESTADO INICIAL</b>	<b>GESTIONES 2021-2022</b>	<b>GESTIONES 2022-2023</b>
		hemos realizado depuraciones, saneamientos al proceso y auditorias permanentes a los ingresos de las novedades, llevando un control especifico de los puntos a mejorar.	proceso de liquidación de nómina que se archivan en las carpetas electrónicas y en los informes de ejecución del contrato.
Dineros adeudados a beneficiarios de docentes fallecidos	El proceso no lo conocían los funcionarios ni se contaba con un apersonamiento para realizar los pagos respectivos a los beneficiarios de los dineros que se le adeudaban al docente fallecido.	Se estructuró el procedimiento para que cada uno de los funcionarios lo conociera, realizando capacitación y acompañamiento en la ejecución. Ya se han generado los diferentes pagos a los beneficiarios que han presentado las reclamaciones.	Debido a que el procedimiento estructurado no se encontraba debidamente documentado, se presentó retraso en la atención de solicitudes, generando la recepción de derechos de petición y acciones de tutela.  Con el apoyo de personal practicante, en el año 2023 Se finaliza estandarización de procesos Dineros



**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**

<b>PROCESO</b>	<b>ESTADO INICIAL</b>	<b>GESTIONES 2021-2022</b>	<b>GESTIONES 2022-2023</b>
			<p>Adeudados a Docentes Fallecidos. Entregando al enlace de mejora continua del SIG los manuales, flujogramas y demás herramientas para la ejecución del proceso. El proceso de estandarización incluyó además de la documentación del proceso, estandarización de formatos, ejecución de una prueba piloto y un proceso masivo de atención de solicitudes represadas (25 en total) que terminó exitosamente.</p> <p>Actualmente, se dispuso de un profesional de apoyo encargado de continuar con el proceso para evitar nuevos represamientos en las</p>



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

PROCESO	ESTADO INICIAL	GESTIONES 2021-2022	GESTIONES 2022-2023
			solicitudes.
Recuperación de valores mayores pagados por concepto de parafiscales	En las nóminas de agosto de 2020 al marzo del 2021, se generaron pagos de lo no debido por concepto de aportes parafiscales por valor de 21 mil millones de pesos, esto como consecuencia de la liquidación de aportes sobre bases salariales incorrectas. Dichos pagos se realizaron a las entidades ESAP, SENA, ICBF, MEN INSTITUTOS TÉCNICOS Y	En las gestiones realizadas durante los años 2021 y 2022 con las diferentes entidades, a las cuales, se les ejecuta los pagos por este concepto, se establecieron mesas de trabajo, comunicados, revisiones técnicas, seguimientos y por su puesto implementación de mejoras al proceso. Con las acciones que se realizaron se logró recuperar en el 2022, un total de COP13.335.655.355,	Finalizando el año 2022 y principios de 2023, la ESAP se pronuncia finalmente y de fondo a través de las Resoluciones DT-1 N.º 123 de noviembre 29 de 2022 y Resolución DT-1 001 de enero 11 de 2023, mediante las cuales determinó la devolución de la totalidad del capital solicitado en la devolución COP1.214.620.800, desembolsado el día 11 de diciembre de 2023 Respecto al proceso con el ICBF,



**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**

<b>PROCESO</b>	<b>ESTADO INICIAL</b>	<b>GESTIONES 2021-2022</b>	<b>GESTIONES 2022-2023</b>
	COMFENALCO.	para un total de un 61% correspondientes a las entidades SENA, MEN INSTITUTOS TÉCNICOS Y COMFENALCO.	después de un largo proceso de validación realizado por el Instituto, que incluyó la revisión de los aportes efectuados por todas las dependencias del Departamento, esto es, Secretaría de Educación, Secretaría Seccional de Salud, Nivel Central, Fabrica de Licores de Antioquia y Asamblea Departamental, se emitió la resolución 1703 del 19 de septiembre de 2023, mediante la cual, se autoriza la devolución de COP7.356.707.600. Desembolsados el 23 de octubre de 2023. Así mismo, considerando que en el referido acto administrativo el ICBF aplicó del saldo a favor total de la Secretaría de Educación, algunas sumas que correspondían a obligaciones



**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**

<b>PROCESO</b>	<b>ESTADO INICIAL</b>	<b>GESTIONES 2021-2022</b>	<b>GESTIONES 2022-2023</b>
			parafiscales de las dependencias Secretaría Seccional de Salud, Nivel Central y Asamblea Departamental, estas áreas procedieron al reembolso directo a las cuentas de la Secretaría de Educación entre el mes de octubre y diciembre de 2023, de los valores determinados a su cargo.



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

A continuación, se adjuntan las cifras donde se evidencia el valor total de las liquidaciones y los conceptos más representativos pagados entre 2020 y 2023:

El total pagado por todos los conceptos de nómina para docente, directivos docentes y personal administrativo, desde el año 2020 a noviembre de 2023, asciende a la suma de COP 4.183.288.731.045, discriminados así:

**Imagen 1:** vista del cuadro de mando que contine cifras relevantes de los valores pagados en el cuatrienio 2020 al 2023, por conceptos de nómina, las cuales se resumen más adelante y se detallan en el Anexo 1\_CONSOLIDADO NOMINA AÑOS 2020 - 2023 DB :





**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

**Imagen 2:** Continuación vista del cuadro de mando que contine cifras relevantes de los valores pagados en el cuatrienio 2020 al 2023, por conceptos de nómina, las cuales se resumen más adelante y se detallan en el Anexo 1\_CONSOLIDADO NOMINA AÑOS 2020 - 2023 DB



**Tabla: Ejecutado año 2022 y total 2023, ejecución presupuestal Conceptos Nómina Personal Docente y Directivo Docente**

PROYECCIÓN ANUAL NÓMINA DOCENTE Y DIRECTIVA DOCENTE	Valor anual ejecutado 2022 en COP	Total 2023 en COP	Variación
Asignación Básica Mensual ( <b>incluye factor de vacaciones</b> )	838.854.199.989	956.918.805.550	14%
Asignación adicional (Sobresueldos)	17.964.689.375	20.040.050.199	12%
Auxilio Transporte	1.677.485.528	238.891.098	<b>-86%</b>
Prima de alimentación	1.052.821.861	1.145.141.420	9%
Auxilio movilización	47.717.074	52.213.046	9%
Bonificación ZDA	33.233.132.685	39.681.589.988	<b>19%</b>



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

PROYECCIÓN ANUAL NÓMINA DOCENTE Y DIRECTIVA DOCENTE	Valor anual ejecutado 2022 en COP	Total 2023 en COP	Variación
Prima de servicios	35.831.464.241	40.625.310.331	13%
Prima vacaciones	37.891.142.670	43.005.664.425	13%
Prima navidad	78.802.419.171	92.149.441.926	17%
Horas extras	13.353.192.908	18.260.334.274	<b>37%</b>
Bonificación grado 14 - 15% decreto 2565 de 2015	3.331.123.993	3.725.038.331	12%
Bonificación por retiro grado 14 - un mes de ABM - decreto 2565 de 2015	1.096.896.314	1.239.432.414	13%
Bonificación pedagógica 2022- Decreto 1797 de 2021- <b>19%</b> asignación básica mensual	14.701.448.465	14.494.608.211	-1%
Reconocimiento adicional por gestión	86.392.269	29.286.614	<b>-66%</b>
Viáticos	347.505.192	441.725.012	<b>27%</b>
<b>Subtotal servicios personales</b>	<b>1.078.271.631.735</b>	<b>1.232.047.532.839</b>	14%
<b>Dotación Ley 70 de 1988</b>	<b>465.306.350</b>	<b>1.000.000.000</b>	<b>115%</b>
<b>Aportes Parafiscales</b>	<b>79.015.254.200</b>	<b>97.199.914.146</b>	<b>23%</b>
-Previsión social -SSF	74.972.129.716	85.462.170.352	14%
-Cesantías - SSF	86.656.878.838	98.625.544.237	14%
<b>Sub total Aportes patronales</b>	<b>161.629.008.554</b>	<b>184.087.714.589</b>	14%
<b>Total, costo anual proyectado nómina docentes y directivos</b>	<b>1.319.381.200.839</b>	<b>1.514.335.161.574</b>	15%



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

**Nota:** el aumento de salarios según los decretos 887 y 888 del 2 de junio de 2023, por los cuales, se establecen los salarios para Docentes y Directivos Docentes para el año 2023, incorporó un aumento equivalente al 14.62%, en tal sentido, los principales conceptos y el “**Subtotal Servicios Personales**” de la tabla anterior, reflejan un incremento total ponderado cercano a dicha cifra (15%).

Para los demás conceptos que presentan una diferencia porcentual significativamente diferente al ponderado general se aclara lo siguiente:

El concepto de auxilio de transporte disminuyó considerablemente (-86%) respecto al año anterior, debido a que, con los ajustes salariales decretados por el gobierno nacional, el nuevo salario de una gran parte del personal superó el límite para el reconocimiento de este auxilio (2 SMLMV)

Los pagos por concepto de Bonificación por Zonas de Difícil Acceso, varía en función del resultado que arroja el estudio técnico que determina el cumplimiento de los criterios establecidos en las normas para su reconocimiento. Desde la Secretaría de Educación, durante los años 2022 y 2023, en virtud de las solicitudes del personal docente y Asociaciones Sindicales, se han mejorado las herramientas para el levantamiento de información y validación de cumplimiento de criterios (crecimiento proyectado 19%). Así mismo, la Secretaría elevó al Ministerio precisar con mayor detalle los criterios y herramientas para definir el reconocimiento de esta bonificación, buscando que se brinde, desde la norma, mayor precisión a las variables y las herramientas para recolectar la información.

El concepto Horas Extras es proyectado de acuerdo con la Resolución Expedida por la Dirección de Talento Humano, quienes realizan dicho cálculo basado en la relación técnica, mediante la cual se aprueba el número de horas por institución educativa, y que puede variar en su cálculo por ascensos y/o modificaciones salariales que presenten los docentes y directivos docentes durante el año. Por tal razón, su crecimiento no está dado únicamente por el incremento salarial formalizado en los decretos salariales.

La Bonificación por retiro grado 14 se proyecta con base en el comportamiento creciente de retiros del personal docente perteneciente a este grado.



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

El concepto de Dotación corresponde a un valor presupuestado desde la Dirección Financiera, no obstante, entendiéndose que el proceso de contratación para su suministro se realiza bajo la modalidad de selección abreviada subasta inversa, el valor final solo se conocerá una vez sea adjudicado dicho proceso, para la fecha de rendición de este informe aún no se tiene el valor adjudicado.

Finalmente, el concepto de “Reconocimiento adicional por gestión” presenta disminución del 66% respecto al año anterior, en razón a una menor cantidad de directivos docentes que cumplieron con los requisitos establecidos para el reconocimiento de esta asignación adicional.

**Tabla: Ejecutado año 2022 y total 2023, ejecución presupuestal Conceptos Nómina Personal Administrativo**

PROYECCIÓN ANUAL NÓMINA ADMINISTRATIVA	Valor anual ejecutado 2022 en COP	Total 2023 en COP	Variación
Asignación Básica Mensual	24.887.615.661	27.679.557.065	11%
Auxilio De Transporte	589.682.342	729.129.470	<b>24%</b>
Bonificación de recreación	139.431.842	158.507.845	14%
Bonificación de Servicios	839.231.779	894.509.298	7%
Horas Extras Personal Administrativo	47.199.379	81.425.383	<b>73%</b>
Horas Extras y Recargos Nocturnos	0	0	
Incremento salario por antigüedad	0	0	
Indemnización por Vacaciones	0	0	
Intereses de cesantías	380.490.938	229.155.560	-40%



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Otras Bonificaciones (Tiempo libre recursos propios)	9.769.230	4.373.100	-55%
Otras Primas	0	0	
Prima de Navidad	2.392.666.152	2.717.786.966	14%
Prima de Servicio	1.132.028.115	1.215.002.881	7%
Prima de Vacaciones	1.160.404.263	1.327.210.821	14%
Prima Técnica 40%	16.696.821	21.753.212	<b>30%</b>
Prima Técnica 50%	397.637.090	421.142.893	6%
Subsidio o prima de Alimentación	369.228.237	256.513.759	<b>-31%</b>
Viáticos	50.612.530	88.574.318	<b>75%</b>
<b>Subtotal servicios personales</b>	<b>32.412.694.379</b>	<b>35.824.642.571</b>	11%
<b>Dotación Ley 70 de 1988</b>	<b>528.208.203</b>	<b>600.000.000</b>	14%
<b>Aportes Parafiscales</b>	<b>2.542.676.000</b>	<b>2.888.649.576</b>	14%
- Salud	2.162.550.314	2.863.726.933	32%
- Pensión	3.042.871.770	3.867.464.341	27%
- Cesantías	2.463.863.291	3.120.822.427	27%
- ARL	124.621.000	155.083.441	24%
<b>Sub total Aportes patronales</b>	<b>7.793.906.375</b>	<b>10.007.097.142</b>	28%
<b>Total, costo anual proyectado nómina administrativos</b>	<b>43.277.484.957</b>	<b>49.320.389.289</b>	14%



**Nota:** el aumento de salarios según los decretos 896 de junio de 2023, por el cual, se fijan los límites máximos salariales de los Gobernadores, alcaldes y empleados públicos de las entidades territoriales, incorporó un aumento equivalente al 14.62%, en tal sentido, los principales conceptos y el “**Total costo anual proyectado nómina administrativos**” de la tabla anterior, reflejan un incremento total ponderado cercano a dicha cifra (14%).

Para los demás conceptos que presentan una diferencia porcentual significativamente diferente al ponderado general se aclara lo siguiente:

El auxilio de transporte presenta un cambio acorde al incremento salarial establecido por el gobierno nacional (20%)

Por su parte el concepto de horas extras y viáticos presenta aumento del 73% y 75%, respectivamente, en razón al aumento en salidas a territorio por parte del personal de la Secretaría que acompaña a las comisiones (seguimiento y entregas de obra).

La prima técnica se comparto en relación con las evaluaciones de desempeño de las 29 personas que causan este derecho.

El concepto de subsidio de alimentación disminuyó (-31%) respecto al año anterior, debido a que, con los ajustes salariales decretados por el gobierno nacional, el nuevo salario de una gran parte del personal superó el límite para el reconocimiento de este subsidio

#### **DESCUENTOS DIRECTOS DE NÓMINA POR CONCEPTO DE LIBRANZAS:**

Dentro de los procesos de nómina se encuentra un subproceso que tiene como objetivo la revisión, estudio, aprobación y cargue al Sistema Humano, de descuentos directos de nómina por concepto de adquisición de productos y servicios bajo la modalidad de libranza, por parte del personal Docente, Directivos Docentes y funcionarios administrativos adscritos a la Secretaría de Educación de Antioquia.

Se realizó una reestructuración completa de todos los subprocesos a partir del 19 de abril de 2021, en los cuales, se estableció como único canal de recepción de libranzas y demás



**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

novedades pertinentes a esta área el Sistema de Atención al ciudadano - SAC, con el propósito de garantizar una adecuada trazabilidad de la información.

- ✓ Estandarización de formatos para la revisión de capacidad de endeudamiento.
- ✓ Auditorías posteriores a la revisión de la capacidad de endeudamiento.
- ✓ Cargues de descuento y novedades de forma estandarizada y diariamente.
- ✓ Historial de soporte con los registros de la capacidad de endeudamiento aprobadas.
- ✓ Aprobación de los descuentos directos de nómina por conceto de Libranzas únicamente con la Firma del director de Nómina y Prestaciones Sociales.
- ✓ En el mes de abril de 2023 se emite comunicado para dar a conocer a las Entidades Operadoras de Libranzas-EOL, las nuevas políticas internas de funcionamiento para renovación de Códigos de descuento directo por Libranzas. donde se establece una fecha límite para realizar los trámites, además los medios autorizados para la recepción de documentos y los nuevos requisitos, que tenían como objetivo la depuración de entidades.
- ✓ Expedición de resolución S 2023060052999 del 5 de mayo de 2023: “Por medio de la cual se establece el procedimiento de asignación o de renovación de código interno de descuento y se adopta el reglamento para realizar descuentos por concepto de libranza y afiliación de los Docentes, Directivos Docentes y Personal Administrativo de la Secretaría de Educación de la Gobernación de Antioquia”
- ✓ Socialización de Resolución y del procedimiento para Asignación o Renovación de código interno de descuento de libranzas con las EOL.
- ✓ Depuración de entidades con Códigos de descuento directo por Libranzas, con el propósito de minimizar riesgos financieros a los Docentes, Directivos Docentes o Personal Administrativo.
- ✓ Elaboración de los Manuales de Asignación y renovación de códigos de libranza y Manual de Operación de libranzas, remitidos en el mes de junio de 2023 al enlace de



**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

mejora continua para ser incluidos en el Procedimiento: PR-M8-P2-37 Libranzas y deducciones a través de la nómina, los cuales incluyen flujogramas y formatos estandarizados.

- ✓ Automatización de herramientas para el cálculo de capacidad de endeudamiento utilizadas para la aprobación o rechazo de las ordenes de descuento directo.
- ✓ Eliminación de la firma física en los documentos de adquisición de productos y servicios financieros, en los que se aceptaban cláusulas compromisorias para la Secretaría de Educación, que implicaban responsabilidades adicionales a las establecidas en la ley 1527 de 2012, modificada por la Ley 1902 de 2018.
- ✓ Remisión del archivo físico de autorización de descuentos y documentos de libranza, para su inserción en la hoja de vida del personal.
- ✓ Finalmente se realizó la Implementación en octubre de 2023 del Aplicativo en POWER APPS y Power BI, para el proceso de aprobación de los descuentos directos. Esta herramienta mejora la integridad en el procesamiento de los descuentos y su efectivo cargue en el aplicativo HUMANO, así como los tiempos de respuesta a las entidades.

**Nota:** Si bien se han recibido propuestas de proveedores externos para la implementación de SOFTWARE que busca automatizar el proceso de descuentos directos por libranzas, entre ellos la herramienta DIBANKA Y SYGNUS, esta última desarrollada por un proveedor partner de Soporte Lógico (desarrolladores del Sistema Humano), dichas propuestas fueron descartadas por la actual administración debido a que se priorizó la estabilización de los módulos de reconocimiento prestacional del Sistema Humano. Así mismo, no se tenían suficientes referentes de implementación exitosa en otras entidades territoriales que permitiera establecer la conveniencia para el Departamento. Quedaría para evaluación de la próxima administración una nueva evaluación de estas propuestas

A continuación, se presenta una tabla resumen general del estado inicial y las gestiones realizadas en la Dirección, dentro del proceso de descuentos directos de nómina por concepto de libranzas, para los años comprendidos entre 2020 y 2023:



**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

<b>PROCESO</b>	<b>ESTADO INICIAL</b>	<b>GESTIONES 2021-2023</b>	<b>GESTIONES 2022-2023</b>
Recepción de libranzas.	Las libranzas eran recibidas mediante correo electrónico a la dirección <a href="mailto:libranzas.educacion@antioquia.gov.co">libranzas.educacion@antioquia.gov.co</a> este correo electrónico era operado por los 5 funcionarios del área.	A partir del 19 de abril de 2021 las libranzas se reciben únicamente por el sistema de atención al ciudadano SAC. Garantizando que cada una de las peticiones tengan un radicado, con el objetivo de generar trazabilidad en la información, evitando irregularidades en el proceso, unificando tiempos de respuestas, estandarización y estabilización del área.	Estabilización del canal de atención y tiempos de respuesta de las solicitudes radicadas por las entidades operadoras de libranza.  Medición permanente de solicitudes pendientes y vencimientos



**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

<b>PROCESO</b>	<b>ESTADO INICIAL</b>	<b>GESTIONES 2021-2023</b>	<b>GESTIONES 2022-2023</b>
Creación de usuarios SAC Entidades Financieras	Las Entidades Operadoras de Libranza no contaban con usuario en el sistema de atención al ciudadano SAC.	Con apoyo de los funcionarios de libranzas se logró recopilar la información actualizada de cada una de las entidades financieras (Nombre, NIT, Correo electrónico, teléfono contacto y dirección), con la finalidad de asignar un solo usuario SAC por entidad, para garantizar la centralización de la información.	Fortalecimiento de comunicación con las entidades operadoras de libranza a partir de conferencias y socialización de cambios en el proceso
Capacitación entidades financieras	N/A	Se extendió capacitación a todas las entidades Operadoras de libranza, con la finalidad de enseñar el adecuado funcionamiento del SAC, plataforma en la cual	Continuación y estabilización del uso de la plataforma por parte de las entidades operadoras de libranza



**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

<b>PROCESO</b>	<b>ESTADO INICIAL</b>	<b>GESTIONES 2021-2023</b>	<b>GESTIONES 2022-2023</b>
		deberán radicar las libranzas para revisión y firma de aprobación de la pagaduría, que en este caso es la Gobernación de Antioquia.	
Creación de carpetas compartidas	N/A	Se creó una carpeta compartida para el equipo de libranzas a la cual tienen acceso cada uno de los funcionarios. Esta carpeta se encuentra instalada en el dominio de la Gobernación, adicional a esto cada servidor tiene acceso por medio de la VPN a dicha carpeta desde su equipo personal para el trabajo en casa. Allí se	Se continúa el uso del repositorio común de documentos que soportan el proceso, dentro de las carpetas compartidas.



**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

<b>PROCESO</b>	<b>ESTADO INICIAL</b>	<b>GESTIONES 2021-2023</b>	<b>GESTIONES 2022-2023</b>
		almacenan todos los documentos, solicitudes de libranzas enviadas por las Entidades Operadoras de libranza, capacidades de endeudamiento realizadas por los funcionarios e información para el cargue diario de novedades.	
Estandarización del formato de capacidad de endeudamiento.	Cada funcionario del área contaba con un archivo en Excel, para realizar el análisis de capacidad de endeudamiento, lo que generaba disparidad en la información e incongruencias en el resultado final del análisis de dicha capacidad tanto	Con la finalidad de mitigar el riesgo presentado en el proceso recibido se estandarizó la plantilla para el análisis de la capacidad de endeudamiento, formulando cada uno de los conceptos y protegiendo las celdas que no	Automatización de herramienta Excel para el cálculo de capacidad de endeudamiento utilizadas para la aprobación o rechazo de las ordenes de descuento directo.  El nuevo formato contiene una



**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**

<b>PROCESO</b>	<b>ESTADO INICIAL</b>	<b>GESTIONES 2021-2023</b>	<b>GESTIONES 2022-2023</b>
	para la aprobación o para el rechazo.	pueden ser modificadas, garantizando un resultado homogéneo, verídico y confiable para el proceso (aprobado o rechazado).	formulación automática para el cargue de variables y generación del documento pdf que es almacenado como soporte de la revisión. Así mismo, se incluye base de datos de personas incluidas en procesos de insolvencia, de modo que se realice una validación automática de esta como causal de rechazo.
Revisión aleatoria de libranzas aprobadas por funcionarios.	N/A	Cuando el resultado de la capacidad de endeudamiento es aprobado (cumple) por el funcionario responsable de este estudio, la libranza es impresa y dirigida a dos funcionarios de apoyo de la	Se establece un paso de control, previo a la autorización del director de Nómina y Prestaciones Sociales, por parte del Profesional Especializado de Nómina, quien realiza verificación y validación aleatoria de los procesos de revisión



**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

<b>PROCESO</b>	<b>ESTADO INICIAL</b>	<b>GESTIONES 2021-2023</b>	<b>GESTIONES 2022-2023</b>
		dirección que realizan auditoría a los procesos, con el estricto objetivo de ratificar el resultado obtenido en dicha capacidad.	a cargo del personal Auxiliar. Adicionalmente, se implementó una aplicación desarrollada a partir del uso de PowerApps, Power Automate y Power BI, para el procesamiento y registro de descuentos directos, automatizando el proceso de revisión aprobación y firma digital de las aceptaciones de descuentos.
Aprobación de libranzas	Los auxiliares aprobaban por medio de correo electrónico.	Gestionadas las mejoras de los puntos anteriores las libranzas son aprobadas y firmadas por el encargado de la pagaduría (director de Nómina y Prestaciones sociales).	Con la expedición de la Resolución S 2023060052999 del 5 de mayo de 2023 y la adopción del nuevo manual se eliminó la firma física en los documentos de adquisición de productos y servicios financieros(libranzas), en los que se



**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**

<b>PROCESO</b>	<b>ESTADO INICIAL</b>	<b>GESTIONES 2021-2023</b>	<b>GESTIONES 2022-2023</b>
		Es de aclarar que por ningún motivo las Entidades Operadoras de Libranza pueden realizar desembolso sin previa legalización de las libranzas, debidamente firmadas.	aceptaban cláusulas compromisorias para la Secretaría de Educación, que implicaban responsabilidades adicionales a las establecidas en la ley 1527 de 2012, modificada por la Ley 1902 de 2018.
Historial de registros capacidad de endeudamiento.	Cada vez que se realizaba un estudio de capacidad de endeudamiento, este no era debidamente almacenado para un historial de consulta.	Con el objetivo de respaldar el proceso para futuras revisiones, auditorías y posibles reclamaciones de la Entidades financieras y de la comunidad educativa, se estableció con todo el equipo de trabajo que una vez realizada la capacidad de	Además de continuar con el proceso de almacenamiento digital de archivos, se procede a la Remisión del archivo físico de los documentos de autorización de descuentos y documentos de libranza, para su inserción en la hoja de vida del personal.



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

PROCESO	ESTADO INICIAL	GESTIONES 2021-2023	GESTIONES 2022-2023
		endeudamiento serán almacenados todos los análisis en formato PDF garantizando que la información no sea modificada y que se pueda evidenciar el funcionario responsable de dicho análisis.	
Cargue de novedades	Los funcionarios enviaban la información en una base de datos en Excel al administrador del sistema humano, los primeros 10 días de cada mes. La información era inconsistente generando errores al momento del cargue y reprocesos para el área.	Las libranzas que son analizadas, auditadas y aprobadas son consolidadas en un archivo de Excel dentro de la carpeta establecida en el punto 4, permitiendo que el administrador del sistema humano pueda realizar el cargue diario de los	Con la expedición de la Resolución S 2023060052999 del 5 de mayo de 2023 y la adopción del nuevo manual, se establece un archivo Excel diligenciado previamente por las entidades operadoras de libranza, validado por el personal auxiliar que realiza el análisis de las capacidades de endeudamiento y registrado en el



**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

<b>PROCESO</b>	<b>ESTADO INICIAL</b>	<b>GESTIONES 2021-2023</b>	<b>GESTIONES 2022-2023</b>
		<p>descuentos y novedades reportadas por concepto de libranzas, de esta forma cada día se conocen los rechazos en el sistema para que puedan ser gestionados y corregidos dentro del mismo mes.</p> <p>Adicional a esto, las Entidades Operadoras de libranza reportan dentro de los 5 primeros días del mes todos los descuentos y novedades del mes inmediatamente anterior, permitiéndonos cruzar los datos ingresados al sistema de forma previa garantizando</p>	<p>sistema por el Administrador del Sistema Humano.</p> <p>La base de datos del cargue es generada automáticamente por la herramienta desarrollada, permitiendo la mitigación de riesgos por errores humanos en transcripción.</p>



**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

<b>PROCESO</b>	<b>ESTADO INICIAL</b>	<b>GESTIONES 2021-2023</b>	<b>GESTIONES 2022-2023</b>
		así la correcta trazabilidad de la información entre las partes.	
Revisión de aprobación de códigos	La revisión de códigos era analizada por el equipo de trabajo verificando el cumplimiento de los requisitos con previa autorización de la Subsecretaria Administrativa.	Se implementó una lista de chequeo con los requisitos establecidos en la ley, adicional a estos, se solicitará a la entidad el último Estado financiero Publicado, se revisará la antigüedad de constitución de la empresa y se validarán datos externos que puedan generar a la pagaduría seguridad para la	En abril de 2023, se establecen como requisitos para el estudio, renovación y asignación de códigos de descuento directo los siguientes documentos:  Solicitud de Código de Libranza del Operador por medio del sistema SAC  Documento de Identidad del Representante Legal



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

PROCESO	ESTADO INICIAL	GESTIONES 2021-2023	GESTIONES 2022-2023
		<p>aprobación de los códigos.</p> <p>Cabe anotar que la aprobación de estos códigos se encuentra a cargo de la Dirección de Nómina y Prestaciones Sociales.</p>	<p>Certificado de Existencia y Representación- <b><u>Constituida hace 5 años – Agencia o sucursal en Medellín o Antioquia</u></b></p> <p>Rut debidamente autorizado no superior a un año</p> <p>Certificado de Recursos Lícitos expedido por el representante legal, indicando además su objeto social</p> <p>Certificación bancaria para depósito de los recursos</p> <p>Formato de Inscripción de Proveedores y Contratistas FO-M8-P2-007</p>



**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

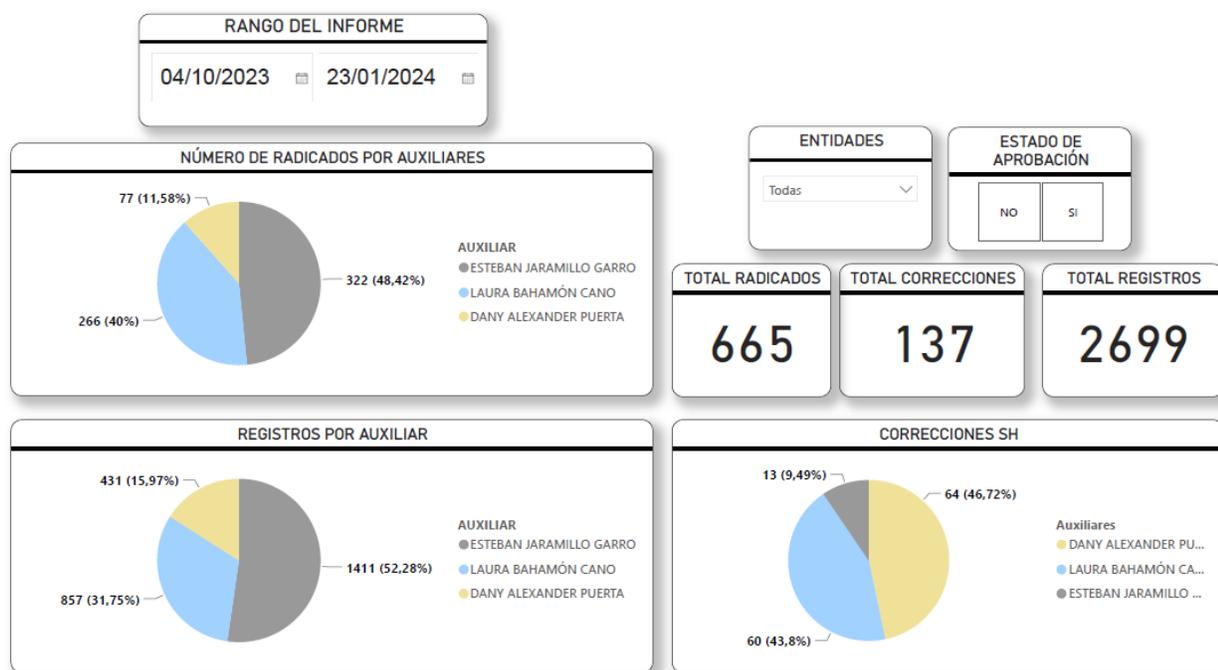
<b>PROCESO</b>	<b>ESTADO INICIAL</b>	<b>GESTIONES 2021-2023</b>	<b>GESTIONES 2022-2023</b>
			Registro Único Nacional de Entidades Operadoras de Libranza (RUNEOL)



### Solicitudes de descuentos directo por libranzas gestionadas en la nueva herramienta hasta el mes de enero de 2024

Desde el 4 de octubre y hasta la fecha de rendición de este informe se han procesado 2.699 solicitudes de descuento directo a través del aplicativo (2.118 Aceptados y 581 negados), por valor de COP 1.835 millones en descuentos proyectados y un promedio de respuesta de 5 días hábiles:

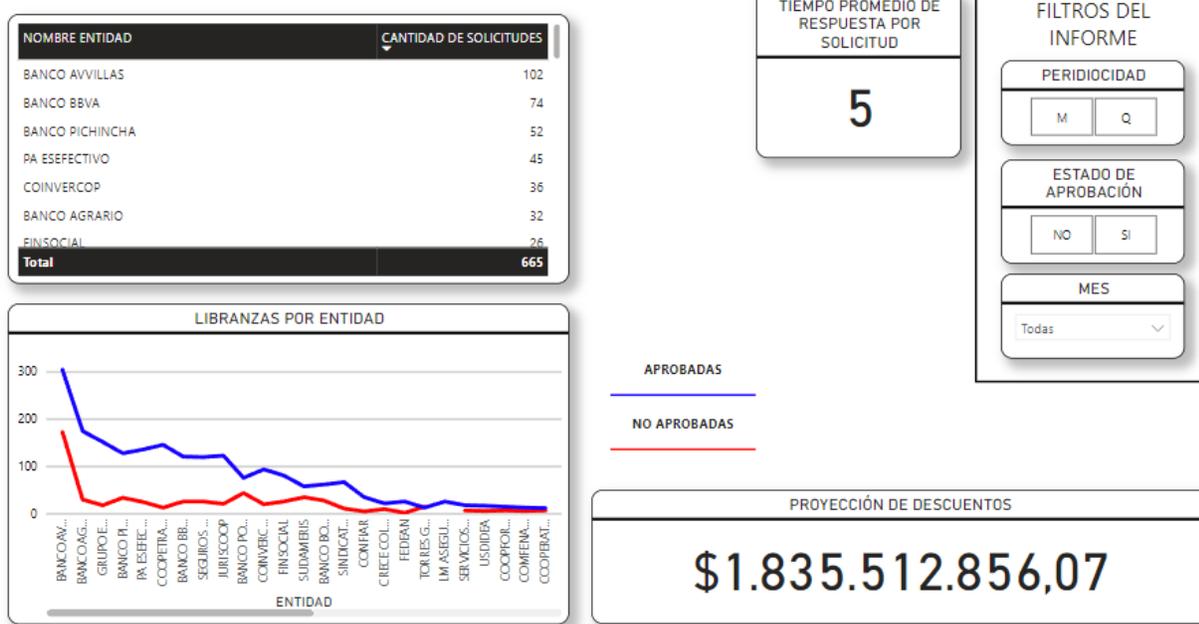
**Imagen 3:** Vista cuadro de mando informe POWER BI resumen número de registros gestionados durante el periodo 4 de octubre de 2023 al 23 de enero de 2024, detallado por Auxiliar Administrativo





GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

**Imagen 4:** Vista cuadro de mando informe POWER BI resumen número de registros gestionados durante el periodo 4 de octubre de 2023 al 23 de enero de 2024, detallado por entidad financiera. Contiene tiempo promedio de respuesta a las entidades, cantidad de solicitudes por entidad y proyección de descuentos en COP.



### PRESTACIONES SOCIALES

El área de Prestaciones Sociales tiene como objetivo el estudio, sustanciación y liquidaciones de las diferentes Prestaciones Sociales para el personal Docente y Directivo Docente y Administrativo adscrito a la Secretaría de Educación, y a su vez, es la encargada de hacer seguimiento a la prestación del servicio de Salud y Seguridad en el Trabajo – SST, prestado por el proveedor contratado por el FOMAG.



**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Adicionalmente, es el canal directo con la Fiduprevisora, administradora del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio – Fomag, y el Prestador de Salud Redvital UT sumimedical, contratado por la sociedad fiduciaria.

Así mismo, y en ausencia de una dependencia en el ente departamental encargada de la gestión integral del pasivo pensional del Departamento de Antioquia, desde esta área se apoya la validación del cálculo actuarial del pasivo pensional y pasivo corriente del sector educación, remitidos por el FONDO NACIONAL DE PRESTACIONES SOCIALES DEL MAGISTERIO, que tiene como objetivo la depuración de dicho pasivo.

**Estrategias implementadas para el control del proceso de reconocimiento de prestaciones sociales:**

- Se designó un abogado para apoyo jurídico – Exhortos judiciales y Atención de Antecedentes Administrativos requeridos por la Secretaría General en el marco de los procesos judiciales en contra del departamento.
- Se delegó un funcionario de la Dirección para trazabilidad y auditoría de los procesos que componen la Oficina hasta la entrada en operación de los módulos de pensiones del sistema HUMANO.
- Se han realizado planes de descongestión que han permitido minimizar el número de trámites de reconocimiento prestacional.
- A partir del mes de diciembre de 2021 el proceso de cesantías fue migrado con el acompañamiento del MEN y FOMAG, a través de los módulos dispuestos en el Sistema Humano en línea.
- Se han realizado gestiones de reorganización del equipo de trabajo que han reducido significativamente los tiempos en atención en pensiones.
- A partir del proceso de transición tecnológica liderada por el MEN y FOMAG, desde el mes de enero de 2023 y la implementación de los módulos de Certificaciones, pensiones, auxilios y otros trámites en el sistema HUMANO, se inició un proceso de universalización del conocimiento dentro del equipo, de manera que todo el personal



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

que interviene en el proceso, contara con conocimientos para la gestión de los diferentes trámites prestacionales, eliminando un principio de especialización que, debido a la carencia de personal, era inconveniente mantener

- Ante la insuficiencia de personal de planta asignado al área y la falta de profesionalización del mismo, se gestionó la contratación de personal profesional por prestación de servicios para la gestión de procesos críticos a cargo de la Dirección.
- Por direccionamiento del MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL y FIDUCIARIA LA PREVISORA se implementó un canal de comunicación alternativo para la culminación de procesos prestacionales iniciados y no finalizados en la anterior plataforma (ONBASE) o recibidos físicamente en la Secretaría antes del 8 de junio de 2023.
- Desarrollo de un aplicativo y repositorio en POWER APPS con los edictos publicados desde el año 2017, el cual, permite tener un control efectivo de las actuaciones publicadas y mejora el proceso de publicación de edictos solicitados por familiares del personal fallecido, requisito necesario para los procesos de reconocimientos prestacionales a beneficiarios.
- Establecimiento de mesas de trabajo semanales con el consultor asignado de la empresa Soporte Lógico (días jueves) para la revisión de casos pendientes.
- Mesas de trabajo con el equipo líder de sustanciación y liquidación del FOMAG, para la gestión de casos críticos en la plataforma Humano, así como el seguimiento a los procesos que se gestionan actualmente por el plan de contingencia habilitado por el FOMAG, para el reconocimiento de trámites prestaciones radicados antes de la implementación de los módulos del Sistema Humano.
- Establecimiento de la Mesa Interna de Ayuda -MIA- liderada por la contratista encargada de la Administración del Sistema Humano, Claudia Janneth Salamanca, quien brinda soporte a los módulos de planta y cargos, nómina, Certificaciones, Prestaciones Económicas (pensiones, auxilios, seguros y otros trámites), la cual, con la asistencia de un Auxiliar Administrativo incorporado con conocimientos avanzados de desarrollo de Software (Julián Esteban Villa), atienden casos que requieren correcciones dentro de los trámites de reconocimiento prestacional. Desde el 12 de septiembre de 2023 (fecha de inicio de operación de la mesa) hasta el 23 de enero se atendieron en total 1.406 casos, distribuidos así:



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Imagen 5: Número de casos gestionados por la mesa detallados por tipo de solicitud

Total Solicitudes	
	1406
✎ Tipo de Solicitud	
Tipo de Solicitud	Cantid.
Auxilios	36
Cesantias	545
Otros Tramites (Pensiones)	14
Pensiones	696
seguro por muerte	12
Talento Humano	103
<b>Suma total</b>	<b>1406</b>

Desde el 12 de septiembre

A continuación, se presenta una tabla con el resumen general del estado inicial y las gestiones realizadas en la Dirección, dentro del área de prestaciones sociales para los años comprendidos entre 2020 y 2023



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

PROCESO	ESTADO INICIAL	GESTIONES 2021-2022	GESTIONES 2022-2023
<b>Prestaciones sociales</b>	<p>El área de prestaciones sociales es una dependencia netamente operativa con insuficiencia de personal, su equipo de trabajo está conformado por personal asistencial y un profesional especializado. Para diciembre de 2021 el número de prestaciones pendientes era de 4112.</p>	<p>Se pudo realizar un plan de descongestión gracias a la contratación provisional por un mes de varios contratistas lo que redujo de 4112 a las 844 prestaciones pendientes. Sin embargo, es preocupante la falta de personal de planta para soportar la operación en esta área.</p>	<p>Si bien se contaban con múltiples bases de datos para el control de las prestaciones, estas corresponden a archivos Excel vulnerables y difíciles de gestionar. Los sistemas de información de mayor confiabilidad corresponden a las plataformas dispuestas por FIDUCIARIA LA PREVISORA para la gestión de prestaciones, los cuales, quedaron en desuso por la transición tecnológica al sistema HUMANO y la implementación de los módulos de prestaciones, auxilios y otros trámites a partir del mes de</p>



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

PROCESO	ESTADO INICIAL	GESTIONES 2021-2022	GESTIONES 2022-2023
			enero de 2023.
Prestaciones sociales- <b>Cesantías parciales y definitivas</b>	Las cesantías hasta el año 2021, se revisaban manualmente y su trámite era a través de resolución física.	A partir de diciembre de 2021 se trabajó en la implementación del módulo dispuesto por el MEN, donde solicitaban que todas las cesantías, parciales y definitivas se tramitaran de forma automática. Esta implementación conllevó a un mayor estudio por parte del equipo de trabajo; reuniones constantes con soporte lógico, contratista del MEN y atención particular a toda la comunidad educativa; sin embargo, en julio de 2022 el proceso en su etapa de implementación ha sido exitoso y continuamos con las mejoras y en	<b>Ver informe detallado de Cesantías más adelante.</b>



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

PROCESO	ESTADO INICIAL	GESTIONES 2021-2022	GESTIONES 2022-2023
		constante comunicación con Fiduprevisora, soporte lógico y MEN.	
Prestaciones sociales- <b>Pensiones</b>	Las pensiones son manuales hasta la actualidad.	Las diferentes pensiones que se gestionan en el área, aún continúan manuales; sin embargo, se han implementado controles que permiten mayor control del estado de la prestación, mejoras en bases de datos, lo que ha llevado a organizar el proceso y hacerlo más ágil para la búsqueda de la prestación.	A partir del mes de enero de 2023, entraron en operación los módulos de pensiones, auxilios y otros trámites a través del Sistema Humano en línea.  Sin embargo, el proceso de transición liderado por el MEN, Fiduciaria la Previsora y el



**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

<b>PROCESO</b>	<b>ESTADO INICIAL</b>	<b>GESTIONES 2021-2022</b>	<b>GESTIONES 2022-2023</b>
		<p>Así como se implementó el proceso automático de cesantías, se están realizando las gestiones para implementar el módulo de automatización de pensiones.</p>	<p>contratista Soporte Lógico, ha presentado múltiples dificultades atribuibles a la inadecua gestión del cambio, falta de comunicación, deficiencias en la parametrización, siendo necesario la intervención de la Dirección a través de diferentes medios y escenarios: Derechos de petición escritos, peticiones elevadas en los comités regionales de prestaciones sociales realizados entre el mes de noviembre de 2022 y junio de 2023.</p> <p>Actualmente, se continua en la participación de mesas de</p>



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

PROCESO	ESTADO INICIAL	GESTIONES 2021-2022	GESTIONES 2022-2023
			trabajo, capacitaciones y espacios de socialización entre el MEN, FOMAG, soporte lógico y la entidad territorial, los cuales, buscan estabilizar el funcionamiento de la herramienta.
Prestaciones sociales- <b>BONOS PENSIONALES</b>	Sin información	Sin información	Dentro del proceso de <b>BONOS PENSIONALES</b> , es un proceso que no tenía una trazabilidad sobre las gestiones realizadas por este concepto, adicional ello no se había logrado un acercamiento con <b>COLPENSIONES</b> con el fin de definir que <b>BONOS</b> se encuentra en cobro coactivo que



**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**

<b>PROCESO</b>	<b>ESTADO INICIAL</b>	<b>GESTIONES 2021-2022</b>	<b>GESTIONES 2022-2023</b>
			<p>actualmente están siendo cargados al DEPARTAMENTO y el pago de estos corresponde a la SECRETARIA DE EDUCACION.</p> <p>Actualmente, se está organizando el proceso de tal modo que toda solicitud que ingrese relacionada con el proceso quede radicada a través de MERCURIO, relacionando en el caso inicial todos los radicados que se deriven con el fin de darle trazabilidad digital al proceso.</p> <p>En relación con el cobro de los BONOS por parte de COLPENSIONES que son</p>



**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

PROCESO	ESTADO INICIAL	GESTIONES 2021-2022	GESTIONES 2022-2023
			responsabilidad de la SECRETARIA y actualmente están siendo cargados a la GOBERNACIÓN, se está adelanto gestiones con dicha Entidad con el fin de conciliar y revisar este pasivo, para proceder a adelantar las gestiones correspondientes para remitir la orden de pago.
Prestaciones sociales- <b>TRASLADO DE APORTES</b>	Sin información	El proceso era atendido por personal auxiliar en misión que contaba con conocimiento básico para su gestión.	Se contaba con una repesa en estos trámites que eran la causa de múltiples tutelas por la falta de gestión, por ello se está trabajando en coordinación con la FIDUPREVISORA para realizar las gestiones pertinentes para evacuar la totalidad de las



**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

<b>PROCESO</b>	<b>ESTADO INICIAL</b>	<b>GESTIONES 2021-2022</b>	<b>GESTIONES 2022-2023</b>
			<p>solicitudes recibidas, y así reducir el número de tutelas que entran por este concepto y como en el caso de los BONOS se está documentando de tal modo que todo el proceso quede digitalizado, con el fin de dejar trazabilidad del mismo. Igualmente, se han coordinado con FIDUPREVISORA, mesas de trabajo para el estudio y solución conjunta a casos críticos, cuya falta de gestión han originado incidentes de desacato o sanciones a funcionarios de ambas entidades.</p>



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

PROCESO	ESTADO INICIAL	GESTIONES 2021-2022	GESTIONES 2022-2023
Prestaciones sociales - <b>CUOTAS PARTES PENSIONALES:</b>	Sin información	Sin información	Teniendo en cuenta que COLPENSIONES es la entidad cuota partitas con mayor participación en el pasivo por este concepto, se está adelantando las gestiones con esta Entidad, con el fin de identificar los pensionados sobre los cuales se adeuda, que se está cargando al DEPARTAMENTO por este concepto, para realizar las respectivas gestiones y que sean descargado e iniciar mesas de trabajo para su respectiva depuración.



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

PROCESO	ESTADO INICIAL	GESTIONES 2021-2022	GESTIONES 2022-2023
<b>Cálculo actuarial y deuda corriente pensional de Educación</b>	El cálculo actuarial es realizado por Fiduprevisora; sin embargo, es complejo cotejar la data que envía dicha entidad, en el año 2020 se había avanzado en un diagnóstico inicial y compartido a Fiduprevisora algunas objeciones con los funcionarios reportados en dicha base.	<p>Se han realizado múltiples mesas de trabajo con Fiduprevisora y hemos tenido la oportunidad de objetar el cálculo actuarial del año 2021, en donde se encontraron inconsistencias sustanciales en bases de datos. En este momento hay un equipo interdisciplinario de la Gobernación de Antioquia dedicado al cálculo actuarial y pasivo pensional de Educación.</p> <p>La Secretaría de Tecnologías de Información está construyendo un gran repositorio de datos con apoyo de la Dirección, de las asesoras del pasivo pensional y de la Dra. Luz Elena Gaviria, con la finalidad de automatizar las revisiones de depuración que hasta el momento se han realizado manualmente.</p>	En Coordinación con la Secretaría TIC'S del Departamento, se desarrolla un repositorio de datos, que permita disponer todas las bases de datos que requiere la secretaria de educación para convalidar los pasivos pensionales que se causan al departamento bien a través de cálculo actuarial o deuda corriente, con fin de efectuar las depuraciones pertinentes y ajustar dicho pasivo, remitido cada año por el FOMAG, en el cual, con la valiosa gestión de las contratistas OLGA CECILIA MORALES Y MIRIAM MENA, Profesionales asesoras del



**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**

<b>PROCESO</b>	<b>ESTADO INICIAL</b>	<b>GESTIONES 2021-2022</b>	<b>GESTIONES 2022-2023</b>
		<p>Los avances son excelentes y van a lograr impactar positivamente los Estados Financieros de la Gobernación de Antioquia.</p>	<p>Departamento para depuración del pasivo pensional, se parametrizaron 14 reglas de validación que generan como resultado observaciones y objeciones a los registros remitidos por la sociedad fiduciaria encargada de la administración del FONDO. Se espera que para la finalización de la vigencia 2023, dicho aplicativo quede disponible con su respectivo manual de usuario para su uso.</p> <p>Dentro de las gestiones realizadas en este tema, se ha conseguido un gran avance en relación con la revisión y</p>



**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

<b>PROCESO</b>	<b>ESTADO INICIAL</b>	<b>GESTIONES 2021-2022</b>	<b>GESTIONES 2022-2023</b>
			depuración de pasivo pensional con el FOMAG y el MINISTERIO DE HACIENDA, realizando mesas de trabajo conjuntas entre las entidades para revisar los temas objetados dentro del pasivo corriente y cálculo actuarial, de modo que las inconsistencias encontradas queden subsanadas y se logre ajustar el valor real adeudado por este concepto, con la tranquilidad que no exista un cobro indebido por parte de la FOMAG, resultado que se puede evidenciar en la reducción significativa del pasivo y actualmente continuamos con los compromisos entre las partes



**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

<b>PROCESO</b>	<b>ESTADO INICIAL</b>	<b>GESTIONES 2021-2022</b>	<b>GESTIONES 2022-2023</b>
			hasta tener totalmente saneado la liquidación para su respectiva aprobación.



### **Informe especial proceso cesantías parciales y definitivas**

El proceso de cesantías migró a la plataforma Humano en diciembre del 2021 y comenzó su operación en la Secretaría de Educación en febrero del 2022, donde todas las solicitudes que el docente tramitaba de forma presencial pasaron a realizarse de forma virtual por medio de la herramienta dispuesta por el FOMAG.

En mayo del 2023, se identificó una acumulación de solicitudes en el proceso de Liquidación de Cesantías. Un total de 821 solicitudes estaban represadas, de las cuales 784 esperaban validación documental, mientras que el resto se encontraba en proceso de liquidación. Esta situación representaba un riesgo alto de configuración de sanción mora por el incumplimiento en los plazos para la gestión de dichas solicitudes, establecido en la ley 1071 de 2006 (15 días para expedir el acto administrativo de reconocimiento por parte de la entidad territorial y 45 días para pagar a cargo del FOMAG) y cuya responsabilidad sobre el pago de la misma quedó planteada en la Ley 1955 de 2019.

Este escenario se generó debido al alto flujo de solicitudes recibidas en los primeros meses del año, combinado con una escasa cantidad de personal encargado de atenderlas, una acumulación en el proceso de solicitudes de las historias laborales de los docentes y fallas en el sistema HUMANO durante la implementación del módulo de pensiones a Humano en línea.

Desde la Dirección de nómina y prestaciones sociales se activó un plan de contingencia para abordar la situación, apoyado en la gestión de la Secretaría para la asignación de recursos del balance para la vigencia 2023. Este plan consistió en incorporar como personal contratista de apoyo a 2 personas adicionales para la validación de documentos y a 3 personas adicionales para el proceso de liquidación de cesantías, con el fin de hacer frente a la gran cantidad de solicitudes. También se acordó trabajar en



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

jornadas adicionales (horas extras, incluyendo los sábados) para estabilizar el servicio.

Gracias a la participación de las 5 nuevas personas incorporadas de forma temporal en la contingencia, para el 9 de junio de 2023 se había logrado estabilizar el servicio:

**Imagen 6:** Comparativo procesos pendientes al 17 de mayo de 2023 (821 procesos) y 9 de junio de 2023 (183 procesos)

17-may		9-jun	
En validacion documental	784	En validacion documental	9
Validacion documentos aprobada	30	Validacion documentos aprobada	161
En estudio de prestacion	7	En estudio de prestacion	13
<b>Total</b>	<b>821</b>	<b>Total</b>	<b>183</b>

Con el fin de evitar nuevos represamientos que conllevaran a la configuración de incumplimientos que derivaran en la generación de sanción moratoria a cargo del Departamento, se implementó un informe de seguimiento permanente a las diferentes etapas del renacimiento prestacional, el cual es compartido con el equipo designado al proceso de Cesantías.

Estado actual del proceso de Cesantías parciales y definitivas al 23 de enero de 2024 presenta un Total 14.516 Solicitudes gestionadas; actualmente los procesos de validación, liquidación y expedición de los actos administrativos de reconocimiento, se realizan dentro de los plazos establecidos en la ley (15 días hábiles para expedir acto administrativo después de radicación completa y en debida forma):



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Tabla: Detalle de las solicitudes de Cesantías clasificado por el estado de avance en el Sistema Humano

Proceso	Estado	cantidad	Total
Iniciadas	Iniciadas y/o no continuadas	1105	3813
	En Solicitud de Historia Laboral	110	
	Historia laboral aprobada	2165	
	Validación de documentos Devuelta al docente	433	
Gestión por parte SE	Validación de documentos	15	241
	Liquidación	42	
	Proceso de Firmas y Notificación	179	
	En Proceso de Recursos y/o Revisión	5	
Gestión por FOMAG	Acto Administrativo Aprobado	11	309
	Aprobada FOMAG	23	
	En cronograma de pago	119	
	Reportado a pagador	156	
Solicitudes Finalizadas	Pagado	6854	10153
	Solicitud Rechazada	2	
	Solicitud desistida	2913	
	Solicitud finalizada por docente	383	
	Pago Rechazado	1	
<b>TOTAL, SOLICITUDES</b>			<b>14516</b>



Es importante tener en cuenta que, aunque en el momento el proceso de validación y liquidación se encuentra estabilizado, existen alrededor de 2.708 solicitudes pendientes de ingresar al proceso, debido a que algunas de ellas se encuentran en estado **“Validación de documentos devuelta” al docente** (alrededor de **433** solicitudes), que corresponden a solicitudes que presentan errores o falta de documentación inicial, pero que una vez sean subsanadas, dichas solicitudes ingresarían nuevamente. Así mismo, **2.165 solicitudes con Certificado de tiempos de servicio aprobado** y pendiente de adjuntar documentación por parte del docente y

Las demás corresponde a las solicitudes que se encuentra en proceso de **“Solicitud de Historia Laboral o Certificado” (110)** aproximadamente, proceso a cargo de la Dirección de Talento Humano), el cual, es el paso previo para realizar la solicitud de Cesantías. Actualmente este proceso presenta un retraso de alrededor de 3 meses (ver informe tiempos de Servicio a cargo de la Dirección de Talento Humano), en razón a dificultades estructurales de la Secretaría por deficiencia en la información disponible en diferentes Sistemas de Información (uno de ellos en archivos físicos no digitalizados) y carencia de personal necesario para atender el volumen de solicitudes represadas, situaciones también hacen parte de un plan de contingencia en curso y son objeto de acciones de mejora de corto, mediano y largo plazo, lideradas desde el Despacho de la Secretaria.

Una vez se genere el certificado de tiempo de servicios y el Docente o beneficiario anexe la documentación necesaria, ingresaría al flujo de trabajo para su gestión las solicitudes represadas.

Dentro de las acciones a corto plazo, la Dirección de Talento Humano incorporó 5 auxiliares Administrativos al proceso de Certificados de tiempo de servicio, lo que aumentó sustancialmente la cantidad de solicitudes de Cesantías que actualmente se reciben.



### **Estrategias implementadas para el control del proceso de reconocimiento Cesantías Parciales y Definitivas**

- Incorporación de un profesional contratado por prestación de servicios para la coordinación del equipo auxiliar asignado al proceso
- Capacitación a personal auxiliar en los procesos de validación y liquidación.
- Depuración de roles y permisos en el sistema HUMANO del personal auxiliar que hace parte del proceso, de manera que solo tuvieran acceso a los casos asignados a su bandeja en los perfiles de validador y liquidador
- Establecimiento de una mesa de ayuda primaria atendida por la Profesional Especializada contratista, encargada de la Administración del Sistema Humano para los módulos de Cesantías y pensiones.
- Incorporación al equipo de un Auxiliar Administrativo con conocimientos avanzados en programación de software y operación de herramientas ofimáticas, encargado de estructurar informes de seguimiento y estadísticas de rendimiento de cada auxiliar en la plataforma.
- Establecimiento de informes diarios de estado de bandejas de trabajo personales en el sistema HUMANO, los cuales, van acompañados por mensajes de alerta para la gestión por parte del personal auxiliar.

**Imagen 7:** Ejemplo reporte seguimiento estado solicitudes de Cesantías al 23 de enero de 2024



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Etiquetas de fila	#	Etiquetas de fila	#	Etiquetas de fila	#
Solicitud devuelta para revisión	5	En estudio de prestación	22	Gestión Prestación Finalizada	147
dina.delvalle@sedantioquia.gov.	2	dina.delvalle@sedantioquia.gov.co	9	dina.delvalle@sedantioquia.gov	30
julian.villa@sedantioquia.gov.co	1	humberto.arredondo@sedantioquia.gov.cc	2	humberto.arredondo@sedantio	36
miryam.carmona@sedantioquia.	2	julian.villa@sedantioquia.gov.co	1	julian.villa@sedantioquia.gov.c	43
<b>Total general</b>	<b>5</b>	luzma.roldan@sedantioquia.gov.co	3	luzma.roldan@sedantioquia.gov	4
		miryam.carmona@sedantioquia.gov.co	7	miryam.carmona@sedantioquia	34
		<b>Validación documentos aprobada (Radicado)</b>	<b>20</b>	<b>Total general</b>	<b>147</b>
Etiquetas de fila	#	dina.delvalle@sedantioquia.gov.co	3		
Solicitud certificado con observaciones	3	humberto.arredondo@sedantioquia.gov.cc	4	Etiquetas de fila	#
Solicitud certificado sin observaciones	107	julian.villa@sedantioquia.gov.co	7	En validación documental	15
<b>Total general</b>	<b>110</b>	luzma.roldan@sedantioquia.gov.co	5	eli.sanchez@sedantioquia.gov.c	15
		miryam.carmona@sedantioquia.gov.co	1	<b>Total general</b>	<b>15</b>
		<b>Total general</b>	<b>42</b>		

### Sanción mora por presunto pago tardío de Cesantías parciales y definitivas del personal afiliado al FOMAG

En septiembre de 2022, la Dirección de Nómina y Prestaciones Sociales se percató de una problemática relacionada con el procedimiento para la gestión de solicitudes de reconocimiento de sanción por mora, por el presunto reconocimiento tardío de Cesantías Parciales y Definitivas tramitadas hasta diciembre de 2021, sanción establecida en la ley 1071 de 2006, cuyo reconocimiento fue reglamentado en el artículo 2.4.4.2.3.2.28 del Decreto 942 del 1 de junio de 2022.

La Secretaría de Educación de Antioquia recibió alrededor de 5.204 solicitudes entre el 1 de enero y el 31 de mayo 2022. De esas solicitudes, se respondieron aproximadamente 4.204 dentro del plazo establecido por la ley mediante el proceso establecido, antes de la entrada en vigencia de las modificaciones procedimentales introducidas por el decreto 942 de mayo de 2022. Sin embargo, quedaron en estudio aproximadamente 1.000 solicitudes, lo que significa que su respuesta se llevó a cabo después de la entrada en vigencia el Decreto 942 de 2022, el cual, estableció nuevas responsabilidades a cargo del ente departamental para su gestión y respuesta.



**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

En virtud de la entrada en vigencia del referido decreto, la Secretaría experimentó un considerable aumento en las solicitudes con estas pretensiones, las cuales, obligaban al ente territorial a estudiar y adelantar un proceso complejo de liquidación que exigía disponer de un equipo de colaboradores con dedicación exclusiva para atender un aproximado de 1.275 solicitudes pendientes de respuesta.

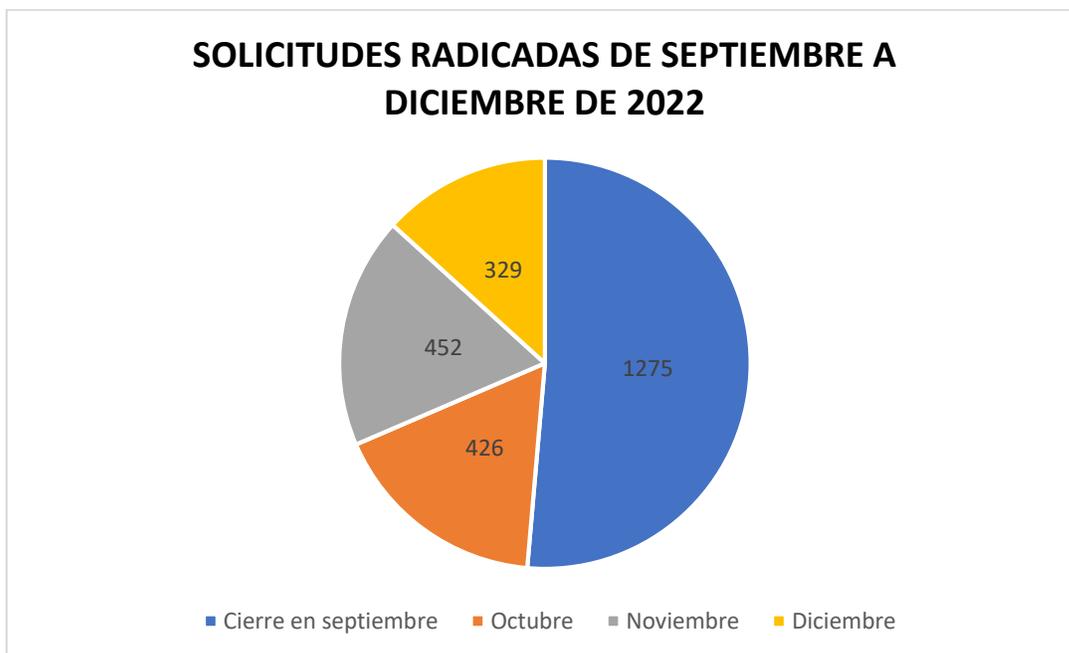
La Dirección de Nómina y Prestaciones Sociales, en colaboración con la Fiduprevisora, planificó espacios de capacitación para el equipo encargado del proceso de sanción por mora. Durante estas capacitaciones, se identificaron dos tipos de solicitudes: las solicitudes de reconocimiento de sanción por mora por la no consignación oportuna de las cesantías, y por el pago tardío de los intereses a las cesantías de acuerdo a lo establecido en la Ley 50 de 1990; y las solicitudes de reconocimiento de sanción por mora por la tardanza en la cancelación de las cesantías parciales o definitivas Ley 1071 de 2006. Estas últimas, serían las que exigían un ejercicio complejo de estudio y liquidación de la eventual sanción moratoria.

Con la finalidad de mejorar la eficiencia en la atención de solicitudes que se encontraban represadas y que requerían una respuesta inmediata, se implementó en primer lugar, una respuesta para las solicitudes correspondientes al reconocimiento de sanción mora por la no consignación oportuna de las cesantías establecida en la Ley 50 de 1190, y por el presunto pago tardío de los intereses a las cesantías, toda vez que se logró establecer la no procedencia de dicha solicitud según el artículo 279 de la Ley 100 de 1993, el cual exceptuó del Sistema Integral de Seguridad Social a los docentes afiliados al Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio, y las prestaciones sociales del magisterio se encuentran reguladas en las disposiciones de la Ley 91 de 1989. De modo que, no resultaba válido extender una sanción de un régimen general a un régimen especial que no la contempla. Por lo tanto, se creó una respuesta conjuntamente con la Dirección de Defensa Jurídica de la Gobernación de Antioquia para estas solicitudes en la que se expresaba la no procedencia de dichas pretensiones.

Entre los meses de octubre y diciembre, se continuaron recibiendo solicitudes de sanción moratoria, tal como se detalla en la imagen siguiente:



**Imagen 8:** Dispersión solicitudes radicadas por mes entre septiembre y diciembre de 2022



En segundo lugar, frente a las solicitudes correspondientes al reconocimiento de sanción mora el presunto pago tardío y de las cesantías parciales o definitivas, se creó un liquidador de la presunta sanción moratoria, teniendo en cuenta las capacitaciones de la Fiduprevisora, y lo dispuesto en la Ley 1955 de 2019, Ley 1071 de 2006 y las Sentencias de Unificación 012 de 2018, y 041 de 2020. Dicho liquidador fue programado con el fin de cuantificar la eventual mora que resultara a cargo de la Secretaría de Educación, de manera que se pudiera estimar una cifra aproximada de los recursos que eventualmente tuviera que desembolsar el ente departamental por dicho concepto, en atención a las solicitudes que por concepto de sanción mora se habían recibido hasta la fecha:



**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

**Imagen 9:** Vista a modo de ejemplo del programa en Excel liquidador sanción mora

INFORMACION DOCENTE		INFORMACION SALARIAL DOCENTE		INFORMACION PRESCRIPCION			
TIPO DE DOCUMENTO	CC	VALOR ASIGNACION MENSUAL	\$ 2.666.596	Fecha de Pago	14/02/2023		
NUMERO DE CEDULA	43.702.671	/ DIAS	\$ 88.887	Fecha prescripción mora - 3 años	13/02/2026		
NOMBRE DEL PETICIONARIO (DOCENTE)	NASBY LORENA SANTACRUZ ALZATE	ESCALAFON A CAUSACION DE LA SXM	3BM				
CIUDAD DEL PAFIAMIENTO	ANTIOQUIA	FECHA DE RETIRO					
Tipo de Prestación	CP						
CRONOLOGIA SECRETARIA DE EDUCACION - GOBERNACION DE ANTIOQUIA							
Fecha Solicitud del Docente	10/04/2019	Fecha Expedido Resolucion - (15 dias)	10/04/2019	Fecha Notificacion (10 dias)	9/12/2019		
Numero de Solicitud		Numero Resolucion		Fecha Renuncia a terminos	9/12/2019		
				Fecha envio a Fiduprevisora onbase	9/12/2019		
				Fecha recurso			
				Respuesta Recurso			
CRONOLOGIA FIDUPREVISORA							
Fecha Digitalización ONBASE	6/12/2019	Fecha Estudio Fiduprevisora (45 dias)	30/01/2020	Fecha Puesta en Pago	14/03/2023		
CASO APLICABLE							
CASO APLICABLE	71 Habiles A Partir De La Fecha De Radicacion Docente	Fecha Inicio	10/04/2019	Fecha Limite de Pago	25/07/2019		
0							
TOTAL DE DIAS DE MORA							
Calculo de Mora	FECHA TERMINO PARA PAGAR	FECHA CAUSACION DE LA MORA DIA - INICIO MORA	FECHA FINAL DE LA MORA	FECHA DE PAGO DE CESANTIAS	Numero Radicado de pago	TOTAL DIAS	VALOR TOTAL A RECONOCER
	25/07/2019	26/07/2019	13/02/2023	14/03/2023	0	1299	\$ 15.463.564



**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

**Imagen 10:** Vista a modo de ejemplo del programa en Excel liquidador sanción mora

CALCULO MORA CESANTIAS - CASO 0 (71 DIAS)					
<b>Cronología</b>			<b>Calculo mora</b>		
Fecha radicación Docente	10/04/2019	Secretaría de educación		FECHA LIMITE DE RADICACION A FIDUPREVISORA	ESTADO DE RADICACION
Fecha radicación Fiduprevisora	6/12/2019			20/05/2019	FUERA DE TERMINOS
Fecha de pago	14/02/2023				DIAS SED
					200
Fecha Inicio Mora	26/07/2019	<b>Fiduciaria</b>			
Fecha prescripción de la mora - 3 años	25/07/2022	FECHA LIMITE DE PAGO	ESTADO DE PAGO	DIAS FIDU	
		12/02/2020	FUERA DE TERMINOS	1098	
SEDUCA					
Inicio	Limite	Envío	Mora	Calculo de los dias de mora correspondientes a SEDUCA	
10/04/2019	20/05/2019	6/12/2019	200		
Antes del 25 de mayo		RECURSOS TES		RECURSOS PROPIOS	
20/05/2019	5	No aplica	25/05/2019	195	
24/05/2019			6/12/2019		
FIDUPREVISORA					
Inicio	Limite	PAGO	Mora	Calculo de los dias de mora correspondientes a FIDUPREVISORA	
6/12/2019	12/02/2020	#####	1098		
Antes del 25 de mayo		RECURSOS TES		RECURSOS PROPIOS	
-	0	#####	1053	1/01/2023	44
24/05/2019		#####		14/02/2023	
Antes del 25/05/2019					
% SED	5	100%			
% FIDUPREVISORA	0	0%			
		100%			
RECURSOS TES Y/O SED					
% FIDUPREVISORA TES	1053	100%			
PARTICIPACION MORA RECURSOS PROPIOS					
% SED	195	81,59%			
% FIDUPREVISORA	44	18,41%			
		100%			
PARTICIPACION RECURSOS PROPIOS					
ASIGNACION BASICA (mensual / diaria)	\$	2.666.595	\$	88.887	
TOTAL MORA SED 81,59% - 1060 Dias	\$			94.219.690	
TOTAL MORA FIDUPREVISORA 18,41% - 220 Dias	\$			21.243.874	
TOTAL DIAS MORA = 1299 Dias					

A partir de los datos referenciados anteriormente, se preparó una presentación para que la Secretaría de Educación expusiera la problemática en Consejo de Gobierno durante el mes de enero de 2023, con el fin de gestionar recursos del balance requeridos para la atención de esta contingencia. Así mismo, se expuso el riesgo de incurrir en nueva sanción mora, por el incumplimiento en el proceso regular de reconocimiento de cesantías parciales y definitivas que para la fecha presentaban retraso por cuenta de la insuficiencia de personal y falta de información histórica en los sistemas de información:



**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Los recursos necesarios para atender esta contingencia fueron gestionados en Consejo de Gobierno departamental, donde le fueron asignados a la Secretaría de Educación recursos del Balance para la contratación del personal requerido para el estudio de las solicitudes de reconocimiento administrativo de Sanción mora y la estructuración de una estrategia de defensa técnica, que impidiera que el ente departamental tuviera que asumir con recursos propios suma alguna por dicho concepto.

Los recursos serían destinados a las siguientes propuestas de solución:

Con la contratación del personal de apoyo se logró gestionar atención de las solicitudes administrativas de reconocimiento de eventual sanción moratoria recibidas:

**Imagen 11:** Resumen solicitudes de reconocimiento sanción mora abiertas y cerradas entre junio de 2022 a abril de 2023

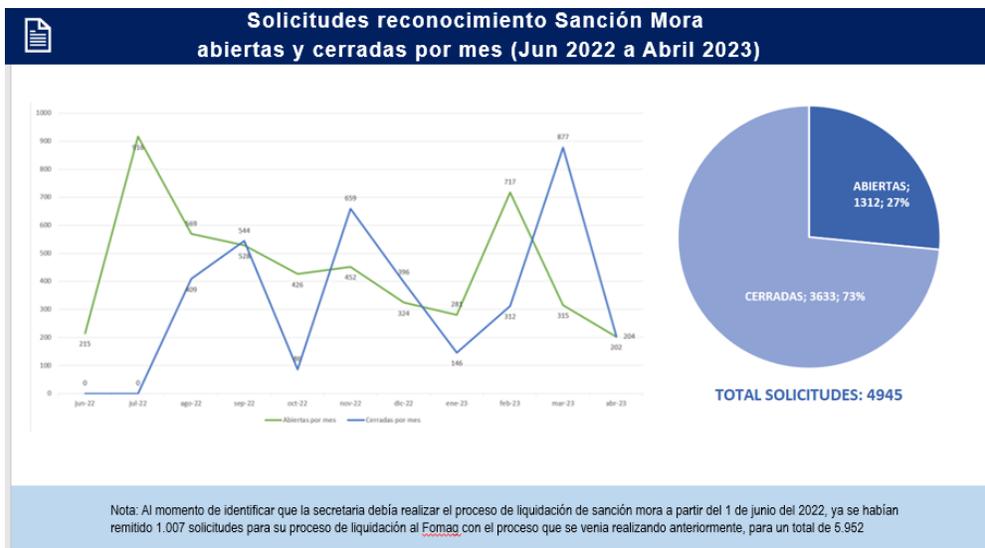
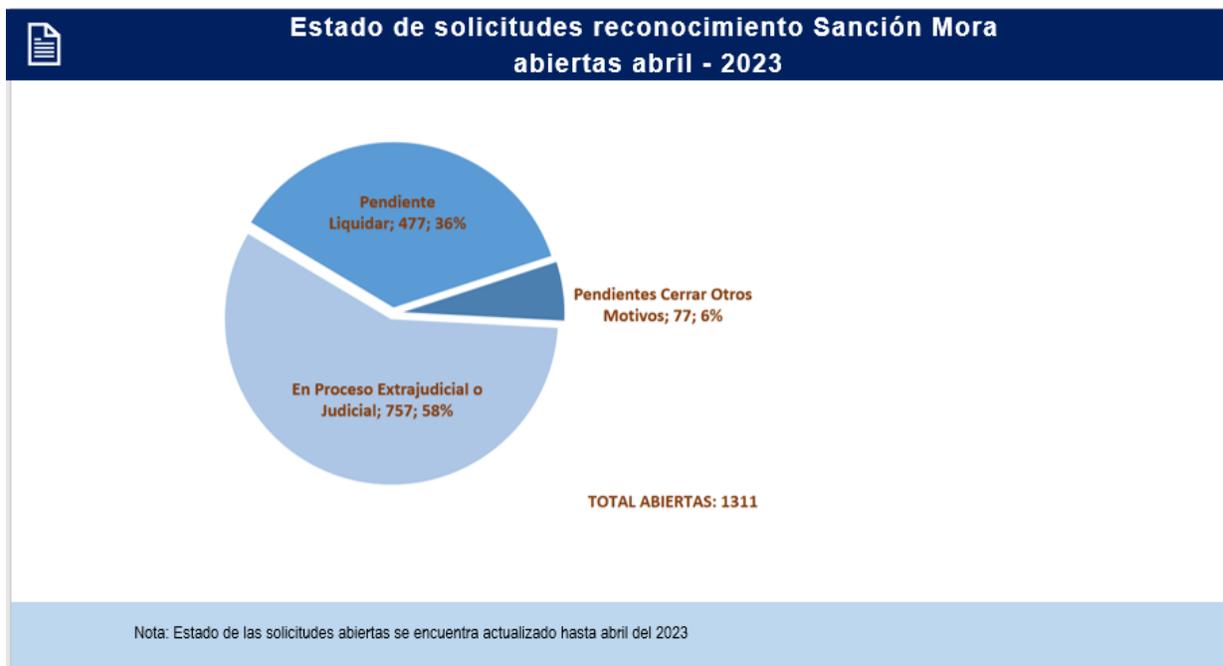




Imagen 12: Resumen solicitudes de reconocimiento sanción mora abiertas a abril de 2023



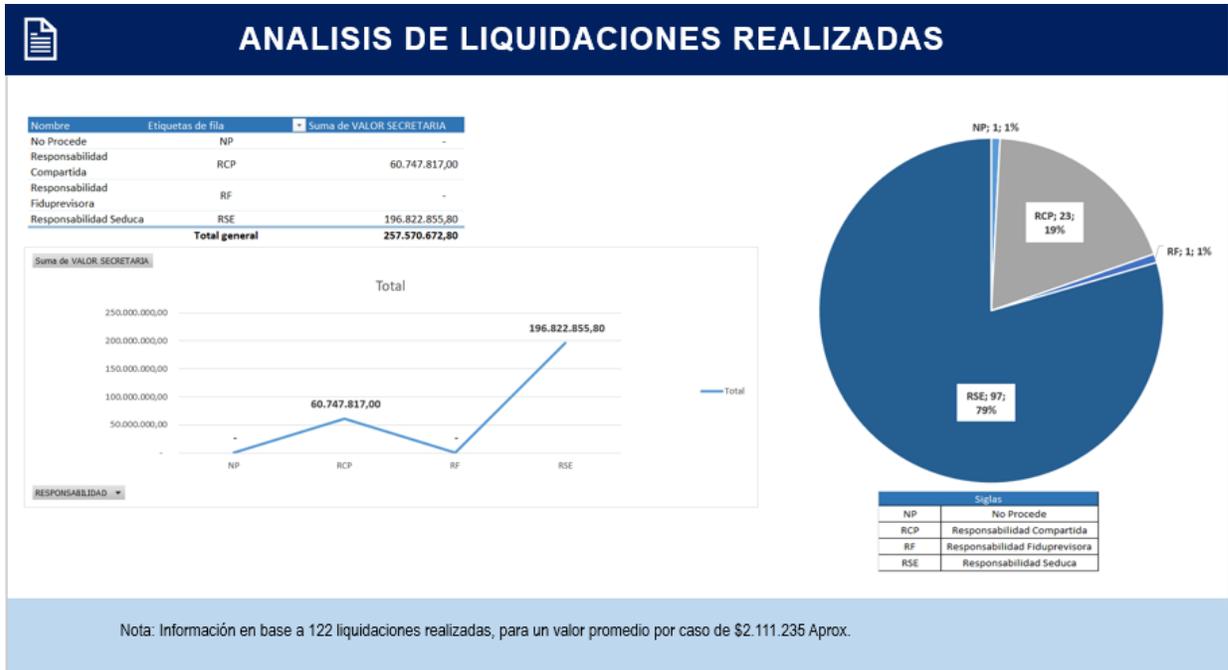
De igual manera y como medida prioritaria se estabilizó el proceso de reconocimiento de cesantías que para la fecha presenta retrasos por las razones expuestas anteriormente. Con esta medida se mitigó el riesgo de incurrir en nueva sanción mora atribuible al departamento.

Así mismo, a partir de las liquidaciones realizadas con el personal de apoyo, se estimó el valor que tendría que reconocer con recursos propios el ente departamental en caso de ser condenado en proceso judicial o acceder al reconocimiento en sede administrativa o extrajudicial de la sanción mora pretendida por los docentes y apoderados, el cual, ascendía a un valor aproximado de **COP 2.111 millones de pesos:**



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

**Imagen 13:** Analisis de las 122 liquidaciones realizadas que suman COP 257.570.672, cifra sobre la cual se proyecta un estimado de COP 2.111.235 promedio



Una vez estabilizado el proceso de cesantias, con los recursos asignados se contrató una Abogada Especialista como asesora de la Secretaría de Educación, experta en procesos judiciales administrativos, con el fin de establecer la linea de defensa técnica del departamento, para que en coordinación con la Dirección de Defensa Judicial de la Secretaría General del Departamento, se evitara la condena del ente territorial.

En cumplimiento de este cometido, se desarrollaron mesas de trabajo lideradas por la Dirección de Nómina y Prestaciones Sociales, que contaron con la participación de la Dirección de Asuntos legales de la Secretaría de Educación y el equipo de abogados adscritos a la Dirección Defensa Jurídica de la Secretaría General, en las cuales, se socializó el proceso que se surte en el trámite de reconocimiento de las Cesantías Parciales y definitivas. En el desarrollo de estas mesas se logró evidenciar que los retrasos en el reconocimiento de las prestaciones, si bien parecieran ser responsabilidad



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

del ente territorial, también existían posible evidencia de transgresión de los términos en razón a las deficiencias del proceso conjunto y fallas en las herramientas tecnológicas dispuestas por la Sociedad Fiduciaria para el trámite de las prestaciones.

Con la anterior argumentación, la Secretaría de Educación buscó que el ente departamental no solo estableciera como estrategia de defensa el no reconocimiento en sede administrativa de dicha sanción (la cual adicionalmente no contaba con apropiación presupuestal para su reconocimiento), sino que se mantuviera la directriz 57 del comité de conciliación, según la cual, no debía conciliarse en sede extrajudicial dichas pretensiones.

No obstante, por solicitud de la Secretaría técnica del Comité de conciliación en el mes de junio de 2023, con el fin de evitar el daño antijurídico en contra del Departamento, se sometió a consideración del Comité de Conciliación la directriz 58, con la cual, en síntesis, se sugería la conciliación extrajudicial de la Sanción mora, cuando según el análisis, esta resultara atribuible a la Secretaría de Educación, por la eventual transgresión de los terminos establecidos en la ley y la jurisprudencia, para las gestiones de reconocimiento de prestaciones a su cargo. De igual modo, atribuía a la Dirección de Nómina y Prestaciones Sociales la responsabilidad de estudiar y liquidar dicha sanción, aún cuando era claro la falta de personal para asumir dichas gestiones.

Esta directriz fue aprobado por mayoría en sesión extraordinaria del comité de conciliación en el mes de junio de 2023, en el que solo se presentó voto en contra por parte de la Secretaría de Educación. A pesar de esto, hasta la fecha no se ha presentado ningún caso en el comité de conciliación en el que se apruebe una fórmula de conciliación extrajudicial por este concepto.

Posteriormente, la Dirección de Nómina y Prestaciones Sociales en conjunto con la Abogada asesora Dra Blanca Norela Ochoa, proyectó el comunicado suscrito por la Secretaría de Educación y remitido bajo el radicado 2023020035526 del 13 de julio de 2023, mediante el cual, solicita la revisión de la directriz 58 del 2023 del Comité de Conciliación y línea de Defensa procesos Sanción moratoria por presunto pago tardío de Cesantías Parciales y Definitivas a personal Docente y Directivo Docente.



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

En consideración a lo anterior, la misma Secretaría técnica del comité de Conciliación en sesión del 19 de julio de 2023, sometió a votación la directriz 59, en cuya conclusión establece:

*“(…) De conformidad con lo anterior, se configura en favor del ente departamental una falta de legitimación en la causa por pasiva para reconocer y pagar la mora que se configure en la expedición y notificación por fuera de los términos legales de los actos administrativos que reconocen las cesantías parciales o definitivas solicitadas por los docentes a cargo del ente territorial.*

*Adicionalmente se encuentra que no es más aplicable la directriz No. 58 del 8 de junio de 2023, la cual, en virtud de la presente revisión, se deja sin efectos.”*

En tal sentido, en la actualidad no es procedente el reconocimiento en sede administrativa de la Sanción moratoria y tampoco es dable para el ente departamental la conciliación en sede extrajudicial de dicha pretensión.

A la fecha de rendición del presente informe las solicitudes de reconocimiento administrativo de sanción mora, son atendidas de manera oportuna atendiendo el lineamiento institucional establecido.

### **Informe especial pasivo pensional sector educación**

Durante los años 2021 al 2023 bajo la coordinación de la Dirección de Compensación y Sistema Pensional de la Gobernación y en conjunto con la Secretaría Seccional de Salud, se realizaron las mesas de trabajo y gestiones a cargo de cada dependencia, para el análisis y la depuración del pasivo pensional del departamento. Esto bajo la asesoría de las profesionales Olga Cecilia Morales y Miriam Mena, contratistas de la Secretaría de Hacienda departamental, quienes realizan un análisis integral del pasivo pensional del departamento en los tres sectores: Propósito General, Salud y Educación. Dentro del desarrollo de las actividades de las profesionales referidas, se encuentra la



**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**

entrega del informe producto final del contrato, donde se encuentra en mayor detalle el análisis integral del pasivo. A la fecha de entrega del presente informe no se recibió este documento, el cual, queda a disposición de la Secretaría de Hacienda.

Durante dichas vigencias se presentaron las observaciones y objeciones al pasivo pensional del sector educación y las cuentas de cobro por concepto de pasivo corriente, cuyo cálculo según las competencias legales establecidas se encuentra a cargo del FOMAG, administrado por FIDUCIARIA LA PREVISORA. Tales observaciones se realizaron sobre las bases que soportar los cálculos remitidas por el FOMAG y contrastadas con las bases de datos disponibles en la Secretaría.

La Secretaría de Educación y la Secretaría TIC's del Departamento vienen trabajando sobre el desarrollo de un repositorio de información histórica, que pretende facilitar el análisis de los datos y la generación de observaciones a partir de, al menos, 14 reglas de verificación formuladas, en las que se comparan, entre otras fuentes de información, las bases de datos de PASIVOCOL, pensionados del DEPARTAMENTO, personal activo y retirado de la Secretaría, etc. No obstante, las últimas observaciones presentadas se realizaron a partir del cruce de archivos en Excel, realizados en conjunto con las Doctoras Olga Morales y Miriam Mena y el importante concurso de los Auxiliares Administrativos de la Dirección de Nómina y Prestaciones Sociales, Leidy Johana Castro y Julián Esteban Villa, servidores con conocimientos específicos relevantes para el desarrollo de estas tareas.

Es importante resaltar que para el año 2023, se presenta el índice de cobertura más alto para el sector educación, según cifras tomadas desde el año 2018, lo cual, representa un logro representativo basado en las acciones referidas anteriormente.

A continuación, se presenta una imagen resumen general del pasivo pensional:



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

**Imagen 14:** Comportamiento en cifras y cobertura del pasivo pensional del departamento por sector, donde se resalta el cubrimiento del 16.43% del sector educación, como la cifra mas alta presentada desde el año 2018 donde solo alcanzó el 3.73% de cobertura

AÑO	SECTOR	PASIVO PENSIONAL 31/12/2017	RECURSOS ACUMULADOS 31/12/2017	% DE COBERTURA
2018	EDUCACIÓN	1.074.624.913.359	40.070.908.051	3,73%
	SALUD	1.287.413.413.361	112.493.340.775	8,74%
	PROPÓSITO GENERAL	4.446.962.003.784	3.953.607.520.080	88,91%
	<b>TOTAL</b>	<b>6.809.000.330.504</b>	<b>4.106.171.768.906</b>	<b>60,31%</b>
2019	EDUCACIÓN	1.077.105.665.445	27.759.149.387	2,58%
	SALUD	1.133.117.695.057	132.822.580.192	11,72%
	PROPÓSITO GENERAL	4.366.781.057.071	4.237.367.545.567	97,04%
	<b>TOTAL</b>	<b>6.577.004.417.573</b>	<b>4.397.949.275.146</b>	<b>66,87%</b>
2020	EDUCACIÓN	1.221.999.690.221	2.144.256.973	0,18%
	SALUD	1.200.906.441.430	148.887.849.385	12,40%
	PROPÓSITO GENERAL	4.563.116.133.376	4.741.240.170.701	103,90%
	<b>TOTAL</b>	<b>6.986.022.265.027</b>	<b>4.892.272.277.059</b>	<b>70,03%</b>
2021	EDUCACIÓN	1.181.405.296.615	2.364.719.224	0,20%
	SALUD	1.278.803.205.126	167.023.156.993	13,06%
	PROPÓSITO GENERAL	4.333.205.413.374	5.323.093.543.526	122,84%
	<b>TOTAL</b>	<b>6.793.413.915.115</b>	<b>5.492.481.419.743</b>	<b>80,85%</b>
2022	EDUCACIÓN	1.193.890.749.720	12.504.386.296	1,05%
	SALUD	1.429.842.216.485	166.771.944.812	11,66%
	PROPÓSITO GENERAL	4.574.961.887.501	5.178.513.230.930	113,19%
	<b>TOTAL</b>	<b>7.198.694.853.706</b>	<b>5.357.789.562.038</b>	<b>74,43%</b>
2023	EDUCACIÓN	1.200.749.947.945	197.287.818.837	16,43%
	SALUD	1.507.204.793.358	125.932.069.437	8,36%
	PROPÓSITO GENERAL	4.272.326.629.277	4.809.834.910.842	112,58%
	<b>TOTAL</b>	<b>6.980.281.370.580</b>	<b>5.133.054.799.116</b>	<b>73,54%</b>



**Imagen 15:** Resumen Cubrimiento del pasivo pensional del departamento por sector, donde se resalta el cubrimiento del 16.43% versus cobertura general del pasivo del departamento por los 3 sectores. Esta información se detalla en el Anexo 8\_PRESENTACION EMPALME PASIVO PENSIONAL NOV 23-2023

## CUBRIMIENTO DEL PASIVO PENSIONAL SECTOR EDUCACIÓN



✓ COBERTURA: **16,43%**  
✓ PASIVO PENSIONAL 31/12/2022: \$ 1.200.749.947.945  
✓ RECURSOS ACUMULADOS 31/12/2022: \$ 197.287.818.837

Concepto	Número Personas		
	Vigencia 2021	Vigencia 2022	Diferencia
Convenios y Circular 08	3.527	3.426	- 101
Decreto 3752 de 2003	133	132	- 1
Ley 43 de 1975	12.641	12.575	- 66
Prorrata Cuotas Partes	1.646	1.625	-21
Totales Actualización Cálculo Actuarial	17.947	17.758	- 189

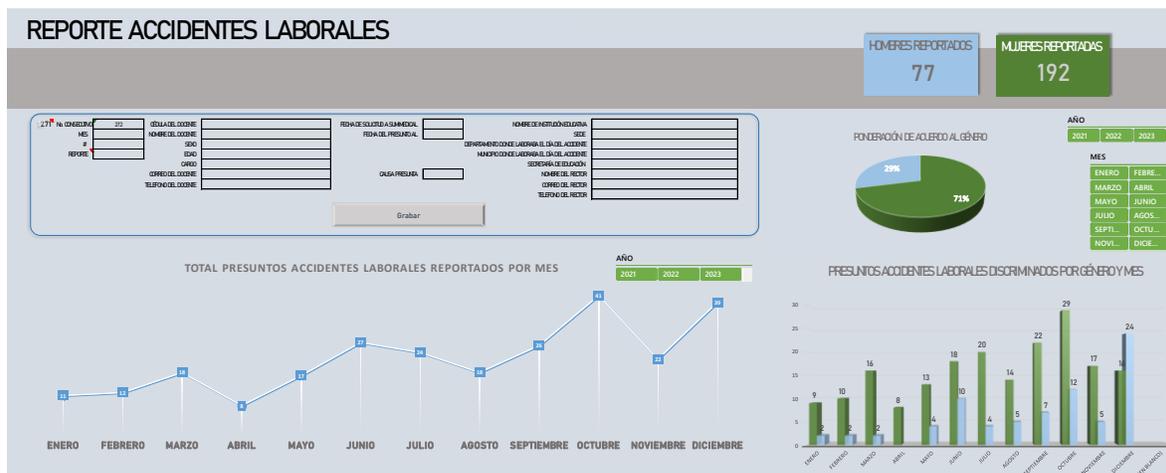


## Informe especial proceso de Salud y SST

### Proceso reporte de accidentes laborales 2023

En el proceso de reporte accidentes laborales se implementó un control y un cuadro de mando en Office Microsoft, permitiendo extraer datos para ser observados de forma analítica y tomar decisiones de forma preventiva y de manera articulada con la Dirección de Talento Humano:

**Imagen 16:** vista a modo de ejemplo cuadro de mando control de accidente laborales, las cifras se detallan en el Anexo 5\_BASE DE DATOS - ACCIDENTES LABORALES 23012024



En el último cuatrienio se registra un total de 269 reportes de presuntos accidentes laborales gestionados, discriminados de la siguiente forma:

- Total, hombres reportados: 77 (28,6%).
- Promedio de edad de los hombres reportados: 47 años.
- Total, mujeres reportadas: 192 (71,4%).
- Promedio de edad de las mujeres reportadas: 46 años.



**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

- Meses de mayor incidencia en los reportes: octubre y diciembre.
- Mayor incidencia del género femenino a tener accidentes laborales.

El repositorio del informe y documentación completa del proceso se encuentra en la ruta compartida: **W:\1. PROCESO DE PRESTACIONES SOCIALES\1. PROCESO GSST - SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO\2. PROCESO PCL - PÉRDIDA DE LA CAPACIDAD LABORAL**

En la base de datos se presenta casillas de seguimiento donde de acuerdo al informe y el dictamen, se genera como estado “completo” o incompleto”, permitiendo realizar seguimiento hasta que los casos sean cerrados e investigados por el prestador de salud.

### **Proceso recobro de incapacidades**

El recobro por estos conceptos se inicia a partir de la finalización de los periodos de incapacidad y debe adelantarse previamente un proceso administrativo de documentación y soportes necesarios para que la entidad FIDUCIARIA, encargada de la administración de los recursos, estudie, apruebe y posteriormente reconozca los valores a reconocer a la entidad territorial, lo cual, implica la consolidación de expedientes de los diferentes sistemas de información.

En el primer trimestre del año 2022 el proceso de recobro de incapacidades tuvo una transformación en la forma en cómo se ejecutaba, pasó de realizarse de forma manual a la implementación de un sistema de información llamado HOSVITAL (administrado por Fiduciaria la Previsora S.A). Con esta sistematización del proceso se buscó una mayor eficiencia en el mismo, sin embargo, trajo consigo dificultades operativas como la capacitación del personal de las entidades territoriales en cargados de operarla, inconvenientes con el funcionamiento de la herramienta tecnológica, asignación de usuarios y perfiles, que también demandó mayores tiempos mientras se cumplía con la curva de aprendizaje. Estas situaciones derivaron en una ralentización de la ejecución del proceso para el periodo (2022), el cual, se estabilizó a finales de 2023

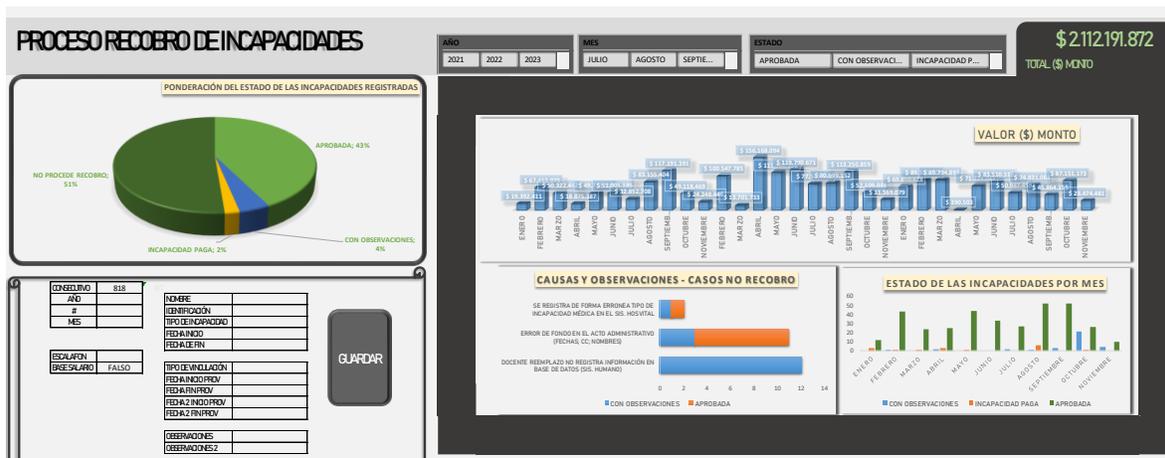


GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Esta situación hizo necesario la incorporación de personal auxiliar de apoyo, encargado de una labor dispendiosa para formalizar las incapacidades, a través de la construcción de expedientes, proyección de actos administrativos de legalización y demás documentos soportes exigidos por la sociedad fiduciaria. Así mismo, documentar el nuevo procedimiento a través de la elaboración de manuales, flujogramas y formatos necesarios, los cuales, fueron remitidos para su incorporación en el Sistema Integrado de Gestión.

Con el fin de establecer un seguimiento y adecuado control del proceso se generó una base de datos, con cuadro de mando que permita obtener información para tomar decisiones de acuerdo a los cuellos de botella que se presenten en el proceso de recobro:

**Imagen 17:** Ejemplo vista cuadro de mando proceso recobro de incapacidades. Las cifras de la imagen se detallan en el Anexo 6\_BASE DE DATOS RECOBRO DE INCAPACIDADES-ACTUALIZADO23012024





GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

El repositorio del informe y documentación completa del proceso se encuentra en la ruta compartida: **W:\1. PROCESO DE PRESTACIONES SOCIALES\1. PROCESO GSST - SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO\3. RECOBRO DE INCAPACIDADES**

A la fecha de este informe se tiene los siguientes datos y novedades:

**Al mes de diciembre de 2023 existe un total registrado a recobrar por COP 2.112.191.872** de pesos aproximadamente, los cuales, corresponden a incapacidades registradas hasta entre el año 2021 y el mes de diciembre de 2023, y que incluye: expedientes enviados de manera completa a Fiduciaria la Previsora S.A y pendientes de pago; procesos en espera de alguna corrección por parte de Fiduciaria la Previsora y procesos en trámite de Acto Administrativo de legalización de incapacidades, previo al envío de la solicitud, según se detalla a continuación

- Solicitudes de recobro aprobadas por Fiduciaria la Previsora: **COP 1.916.981.571** M/c.
- Solicitudes de recobro con observaciones pendientes por subsanar: **COP 142.421.170**
- Incapacidades pagadas por Fiduprevisora en el último semestre de 2022: **COP 52.789.131**
- **Total, pagos efectuados** por Fiduprevisora en el año 2023: **COP 1.886.671.851** (representa un 89% de recaudo efectivo a la fecha)

Es importante tener en cuenta que de acuerdo con lo establecido en el Decreto 2831 de 2005, y las condiciones establecidas por el FOMAG, solo son susceptibles de recobro aquellas incapacidades cuyos periodos hayan finalizado y la entidad territorial acredite el nombramiento de un docente temporal para su reemplazo o el mismo se haya cubierto a través de la autorización de horas extras.

### **Reporte por pérdida de la capacidad laboral**

El docente que se defina con estas condiciones, será reportado con la con la finalidad de continuar con el debido acompañamiento integral en materia de SG-SST y darles



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

cumplimiento a las disposiciones establecidas por la Ley 715 de diciembre de 2001 – *artículos 151, 288, 356 y 357*. La remisión se realiza por encontrarse actitudes, aptitudes y condiciones físicas por fuera de la cotidianidad y del comportamiento regular del personal docente y directivos docentes que están generando afectaciones directas a la comunidad educativa a la que pertenecen, después de realizar procedimientos pertinentes establecidos en el Comité de Salud avalado por la Dirección de Talento Humano y Dirección de Nómina y Prestaciones Sociales. A la fecha, se ha logrado la remisión a Medicina Laboral de 15 docentes.

A la fecha, se ha logrado brindar acompañamiento y seguimiento a 105 docentes con calificación por Perdida de Capacidad Laboral en su solicitud de Pensión por Invalidez, logrando así dar prioridad a la emisión de dicho certificado para que el docente pueda realizar su gestión de Pensión a través del aplicativo Humano en Línea. De estos procesos, 14 procesos se aplicó el piloto para el acompañamiento en todo el proceso de reconocimiento de pensión de invalidez a través del Sistema Humano en línea, logrando que el 100% cuente con Certificado de Tiempos de Servicio expedido y certificados de no pensión (documentos necesarios para la radicación del trámite), 8 de ellos ya cuentan con proceso de reconocimiento iniciado en el Sistema Humano, con la expectativa de realizar su reconocimiento dentro de los 2 meses establecidos para tal fin.

Así mismo, a través del aplicativo desarrollado en POWER AUTOMATE que se opera en el ambiente de la aplicación power APPS, se lleva el control de estos casos, el cual adicionalmente, permite generar alertas para la solicitud de renovación de incapacidades administrativas, mientras se encuentra en curso el proceso de reconocimiento prestacional. Con esto se facilita no solo la continuidad de la incapacidad de los docentes calificados, sino la estabilidad en el nombramiento de sus docentes temporales de reemplazo.



**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

**Imagen 18:** Resumen de los 105 casos de PCL tramitados y con seguimiento a través del aplicativo

ESTADO DOCENTE	CERTIFICADO DE ÚLTIMO PAGO	CERTIFICADO DE TIEMPOS DE SERVICIO	DOCENTES
ACTIVO			13
ACTIVO		EMITIDO	9
ACTIVO	NO EMITIDO	EMITIDO	32
ACTIVO	PENDIENTE	EMITIDO	1
ACTIVO	SIN INFORMACIÓN	EMITIDO	17
ACTIVO	NO EMITIDO	EN TRÁMITE	9
ACTIVO	SIN INFORMACIÓN	EN TRÁMITE	11
ACTIVO	SIN INFORMACIÓN	INICIADO	1
ACTIVO	PRESENCIAL	PRESENCIAL	3
ACTIVO	SE LA ESTRELLA	SE LA ESTRELLA	1
ACTIVO	SIN INFORMACIÓN	SIN INFORMACIÓN	7
INACTIVO	SIN INFORMACIÓN	EMITIDO	1
<b>Total</b>			<b>105</b>



## Proceso emisión de Certificados de Tiempos de Servicios personal Docente

### Identificación del problema:

Para el mes de enero de 2022 el proceso de expedición de Certificados de Tiempos de Servicios y salarios del personal docente presentaba un represamiento considerable, que generaba que la Secretaría de Educación diera respuesta a las Solicitudes con un retraso de aproximadamente 7 meses, desde la fecha de radicación de la solicitud por parte del docente, para un total de 4.000 solicitudes pendientes de respuesta

Esta situación derivaba en múltiples derechos de petición, acciones de tutela, incidentes de desacato y riesgos de sanción en cabeza de funcionarios de la administración departamental; para inicios del año 2023 se recibían en promedio 35 tutelas por día, con asuntos relacionados a la expedición de certificados.

Adicionalmente, considerando que este documento es un requisito y paso indispensable para los trámites de reconocimiento prestacional (Pensiones, Auxilios y Cesantías, entre otros), configuraba un riesgo de **sanción moratoria por el pago tardío de cesantías parciales y definitivas a cargo del ente departamental**, que implicaba además acciones de repetición del departamento a sus funcionarios.

Según una estimación realizada por la Dirección de Nómina y Prestaciones Sociales, el retraso en la expedición de los Certificados de tiempos de servicio, en un supuesto de 1.070 liquidaciones de Cesantías por fuera de los términos, representarían aproximadamente COP2.017 millones en posible sanción mora, que debían pagarse con recurso del departamento.

### Causas identificadas generadoras del problema:

1. La historia laboral y salarial de los docentes adscritos a la secretaría de educación, reposa en 5 sistemas de información distintos, uno de ellos corresponde a un archivo físico cuya información está escrita mano y no se encuentra digitalizada en su totalidad ni transcrita a ningún sistema de información:



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

**Sistemas propios del Departamento**

- **Tarjetas Kardex físicas:** pagos salariales desde el año cero (0) de vinculación de los docentes a la Secretaría, hasta el año 1993.
- **Kardex Sistema de información:** pagos salariales desde el año 1994 hasta el año 2000.
- **SISFIN:** pagos salariales desde el año 2001, hasta el año 2008, Sistema Humano: desde el año 2008, hasta la actualidad.
- **Gestione:** Histórico de actos administrativos de nombramientos, traslados y retiros desde año cero de vinculación hasta el año 2009.

**Sistema implementado por MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL-MEN:**

- Sistema de recursos humanos **HUMANO en línea:** Sistema transaccional que contiene el histórico de vinculación y pagos desde enero de 2009 a la fecha. Este sistema es propiedad del proveedor del MEN, cuyo licenciamiento se entregó a perpetuidad al Ministerio que para el uso por parte de la Secretaría de Educación Certificadas y Docentes.
2. Como parte del proceso de modernización iniciado por el Ministerio de Educación Nacional, en el que forma parte determinante la Secretarías de Educación Certificadas, y como respuesta a las múltiples demandas por sanción moratoria en el pago tardío de prestaciones, pagadas por el FOMAG (que condujeron a deficitar el fondo), a finales del año 2021 e inicios de 2022, se ponen en producción los módulos de Cesantías del sistema HUMANO, mediante los cuales, se realizan 100% digital los trámites de generación de Certificaciones y pagos de cesantías parciales y definitivas del personal docente, generando un importante aumento en la cantidad de solicitudes recibidas en el ente departamental.

Esta determinación hace necesario que, para la expedición digital de estos certificados, las Secretarías de Educación Certificadas debían contar con la



**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

totalidad de información histórica en el aplicativo dispuesto Sistema HUMANO, requerimiento que la Secretaría de Educación de Antioquia no había cumplido, pues, como ya se ha dicho, la información reposaba en diferentes archivos y plataformas tecnológicas distintas al Sistema HUMANO.

3. A las dificultades con la disposición de la información, se suma la carencia de una estructura administrativa con el personal suficiente, financiado con recursos del SGP, para atender la demanda de solicitudes del personal docente (más de 19.000 docentes activos) y la necesidad de migración de más de 50 años de registros del personal docente.

**Acciones emprendidas en el segundo trimestre del año 2023:**

1. Contratación de personal administrativo de adicional de apoyo con recursos del balance (propios del Departamento), asignados a las Secretaría de Educación y optimización del personal auxiliar de apoyo existente, financiado con recursos del SGP. Se incorporaron alrededor de 30 colaboradores, entre Auxiliares administrativos, profesionales en Contaduría pública y Derecho, para el fortalecimiento de los equipos de las Direcciones de Asuntos Legales, Talento Humano y Nómina y Prestaciones Sociales
2. Reformulación de procesos de emisión de Certificados de tiempos de servicio para estandarizar su elaboración
3. Formulación de una estrategia de seguimiento al equipo de tiempos de servicio, consistente en la asignación de bandejas individuales y su respectivo seguimiento de productividad a partir de indicadores

**Logros obtenidos:**

1. **Tabla** disminución en la cantidad de tutelas recibidas por incumplimiento en peticiones relacionadas con certificados de tiempos de Servicio, pasando de 35



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

diarias en abril de 2023 (175 semanales) a un promedio de 5 tutelas a la semana en diciembre de 2023

	abr-23	dic-23
Tutelas por día	35	1

2. **Tabla** disminución de la cantidad de peticiones de certificaciones pendientes para trámites prestacionales, priorizando y llevando al mínimo las solicitudes relacionadas con el retiro de Cesantías parciales y definitivas (generadoras de Sanción moratoria por pago tardío), comparativo de solicitudes por bandeja según el medio por el que fue recibido, se resalta la disminución en el módulo de Cesantías que pasó de 1.980 en abril de 2023 a 97 en diciembre de 2023

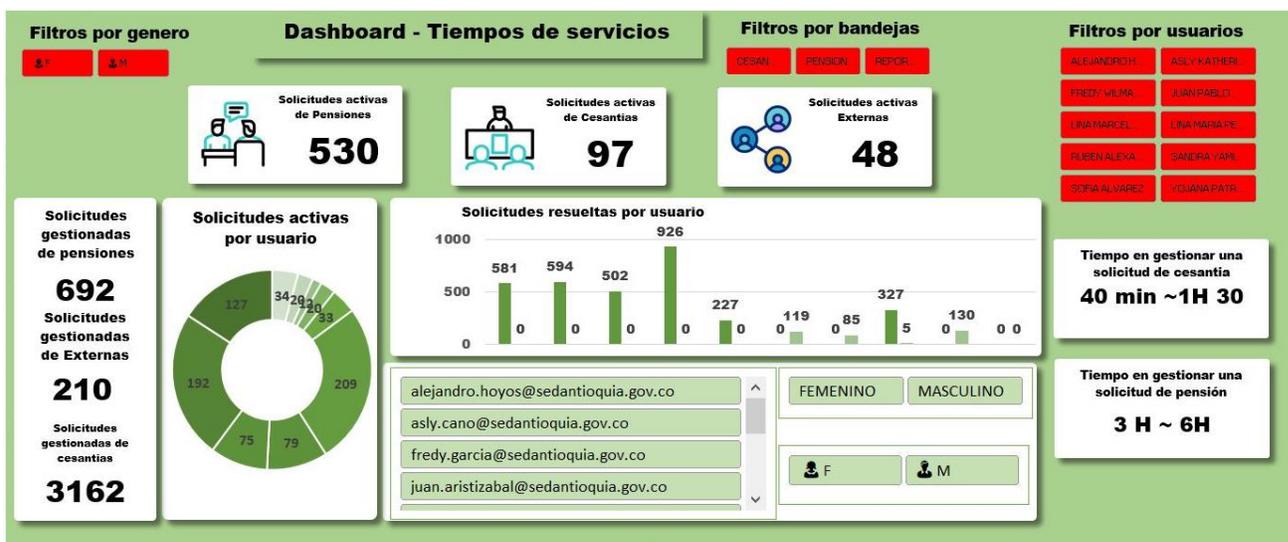
BANDEJAS	abr-23	dic-23
Derechos de petición MERCURIO*	896	1.250*
Sistema de Atención a la Ciudadanía SAC	400	-
<b>Módulo Cesantías SISTEMA HUMANO</b>	<b>1.980</b>	<b>97</b>
Módulo pensiones SISTEMA HUMANO	720	578
<b>TOTAL, PETICIONES PENDIENTES</b>	<b>3.996</b>	<b>1.925</b>



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

\*Los derechos de petición recibidos por mercurio, aumentan como consecuencia de la implementación de los módulos de pensiones en el sistema HUMANO, con lo cual, se incrementan las solicitudes de docentes por este medio

3. **Imagen 19:** Control y seguimiento a la productividad del equipo de tiempos de servicio en la emisión de Certificados. A continuación, se presenta el DASHBOARD con el resumen de la Gestión en el proceso de tiempos de Servicio entre los meses de agosto y diciembre de 2023:



4. En coordinación con la Secretaría de TIC'S se desarrolló un sistema de información para la captura y digitalización de información de información contenida en tarjetas KARDEX físicas, la cual, queda a la espera de un equipo humano necesario para transcripción y digitalización de información
5. Con la contratación de un ingeniero de Sistemas, se deja las estructuras para la migración de información histórica del sistema SISFIN al sistema HUMANO. Queda pendiente la contratación de personal especializado para los procesos de completitud, calidad e implantación de información



**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

**Soluciones pendientes a mediano y largo plazo para la solución definitiva:**

1. Unificación de bases de datos de diferentes Sistemas de Información (Kardex, Gestione, Sisfin al Sistema Humano)
2. Digitalización y transcripción de tarjetas KARDEX físicas.
3. Automatización proceso a través de un Sistema BPM (articulado con Secretaría TIC)



### **Gestión de cobro persuasivo por mayores valores pagados en Nómina Docentes**

Para finales del año 2023 como parte de las acciones de mejora suscritas con ocasión de las observaciones y riesgos identificados en la auditoría al proceso de Nómina, ejecutado por la Gerencia de Auditoría Interna, se documentó el Manual de cobro persuasivo que deberá ser incorporado al sistema ISOLUCIÓN, como una mejora al procedimiento, una vez se culminen los procesos realizados con el piloto que se ejecuta, para la recuperación de valores identificados en procesos de auditorías externas e internas al proceso.

Para su ejecución, en el año 2023 se dispuso de un profesional contratista, vinculado a través del contrato de apoyo a la gestión de la Secretaría, quien tiene a cargo la ejecución de las actividades de cobro persuasivo, el respectivo seguimiento y su remisión al proceso de cobro coactivo a cargo de la dependencia adscrita a la Secretaría de Hacienda Departamental.

Producto de esta gestión se adelantaron los procesos de cobro por mayores valores pagados, identificados como hallazgos consignados en los informes finales de las auditorías de los años 2021 y 2022 por la Contraloría General de la República y aquellos identificados en procesos de autocontrol introducidos en el proceso de pago de nómina.

A continuación, se presente un resumen de las gestiones realizadas hasta la fecha:



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Tabla resumen valores recuperados y pendientes por recuperar, según origen de los mayores valores pagados:

Origen	Valor recuperado	Pendiente por recuperar	Observación
Error del sistema – Recalculo incremento salarial	COP 84.908.281	COP 18.658.042	Los dineros pendientes por recuperar corresponden a 6 docentes, actualmente se está en el proceso de traslado de persuasivo a coactivo.
Error del sistema – Bonificación pedagógica	COP 13.834.322	COP 0	
Error nominador pago horas extras noviembre 2022	COP 5.437.760	COP 0	
Errores nominadores y otros	COP 65.244.108	COP 13.097.256	Los dineros pendientes por recuperar corresponden a 2 docentes, actualmente se está en el proceso persuasivo
	<b>COP 169.424.471</b>	<b>COP 31.755.298</b>	<b>Se ha recuperado el 84,2%</b>

Las evidencias de todo el proceso reposan en las carpetas compartidas gestionadas por el Profesional contratista y compartidas con el Profesional de Nómina y Prestaciones Sociales, David Alejandro Ochoa.



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

**MANUALES DE PROCEDIMIENTO GENERADOS EN EL PERIODO DE GESTIÓN  
DIRECCIÓN DE NÓMINA Y PRESTACIONES SOCIALES**

Finalmente, se relacionan los manuales y/o instructivos generados en el periodo de gestión septiembre de 2022 a enero de 2024, que buscan estandarizar y mejorar los procesos a cargo de la dirección:

**Imagen 20** resumen 18 manuales de procedimientos, detallados en el **Anexo 7\_RELACION MANUALES DE PROCEDIMIENTO DIR. NOMINA Y PREST**

MANUALES DE PROCEDIMIENTO DIRECCIÓN DE NÓMINA Y PRESTACIONES SOCIALES					
CONS	NOMBRE	SUBÁREA	CODIGO	VERSIÓN	FECHA ACTUALIZACIÓN
1	MANUAL DE PROCEDIMIENTO - RECOBRO DE INCAPACIDADES	Dirección de Prestaciones Sociales	MA-M1-P7-006	1	15/08/2023
2	MANUAL DE PROCEDIMIENTO - SANCION MORA A TRAVÉS DE SAC	Dirección de Prestaciones Sociales	MA-M1-P7-007	1	14/12/2023
3	MANUAL DE SANCION MORA A TRAVÉS DE HUMANO	Dirección de Prestaciones Sociales	Pendiente de revision final y envio		
4	MANUAL DE TRASLADO DE APORTES	Dirección de Prestaciones Sociales	MA-M1-P7-009	1	19/12/2023
5	MANUAL PARA LA ACEPTACIÓN DE CUOTAS PARTE DE BONOS PENSIONALES A CARGO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE LA GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA	Dirección de Prestaciones Sociales	MA-M1-P7-008	1	18/12/2023
6	INSTRUCTIVO PARA ESTABLECER EL PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN EN EL MARCO DE AUDITORIAS DE LOS ENTES DE CONTROL	Dirección de Nómina y Prestaciones sociales	IN-M1-P7-047	1	27/12/2023
7	MANUAL PARA ENTREGA DE ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS Y EXHORTOS EN LA DIRECCIÓN DE NÓMINA Y PRESTACIONES SOCIALES DE SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	Dirección de Prestaciones Sociales	MA-M1-P7-010	1	27/12/2023
8	MANUAL DE AUXILIO FUNERARIO	Dirección de Prestaciones Sociales	MA-M1-P7-005	1	2/06/2023
9	GUIA PARA LA DOCUMENTACIÓN DE PROCEDIMIENTOS	Dirección de Prestaciones Sociales	Pendiente de revision final y envio		
10	MANUAL APLICATIVOS DE GESTIÓN PARA LA DIRECCIÓN DE NÓMINA Y PRESTACIONES	Dirección de Nómina y Prestaciones sociales	Pendiente de revision final y envio		
11	MANUAL DINEROS ADEUDADOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES FALLECIDOS	Dirección de Nómina	MA-M1-P7-004	1	2/06/2023
12	MANUAL MANEJO DE LIBRANZAS	Dirección de Nómina	Pendiente de revision final y envio		
13	MANUAL OPERACIÓN DESCUENTO DIRECTO DE NÓMINA	Dirección de Nómina	Pendiente de revision final y envio		
14	MANUAL DE OPERACIÓN APLICATIVO LIBRANZA	Dirección de Nómina	Pendiente de revision final y envio		
15	MANUAL DE COBRO PERSUASIVO	Dirección de Nómina	Pendiente de revision final y envio		
16	MANUAL PARA LA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE ULTIMO PAGO	Dirección de Nómina	Pendiente de revision final y envio		
17	MANUAL REGISTRO DE VIATICOS DIRECTOS DE NÓMINA DE DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES	Dirección de Nómina	Pendiente de revision final y envio		
18	MANUAL PARA EL PAGO DE DINERO ADEUDADOS DEL PARO 2001	Dirección de Nómina	Pendiente de revision final y envio		



### Planes de Mejoramiento Suscritos, ejecutados y en ejecución

La presente **tabla** relaciona los planes de mejoramiento suscritos y ejecutados durante el periodo de gestión septiembre 2022 a enero 2024, clasificados por el proceso de auditoria al cual pertenecen los hallazgos y el ente de control:

<b>Auditoría</b>	<b>Identificación informe</b>	<b>Hallazgo</b>	<b>Gestión</b>	<b>Estado</b>
INFORME AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA RECURSOS SGP- EDUCACIÓN – PAE – FOME_ Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021.	CGR-CDSECTCRD No. 066 diciembre de 2022	Hallazgo N° 3. Mayores valores pagados por concepto nómina docente y directiva docentes	Evidencia de las acciones ejecutadas, enviadas al corte 19 de diciembre de 2023, para cierre	Pendiente cierre



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES - SGP, EDUCACIÓN, PROPÓSITO GENERAL (DEPORTE Y CULTURA), PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR – PAE, FONDO DE MITIGACIÓN DE EMERGENCIAS - FOME E INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA, EDUCATIVA, CULTURAL Y DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA Y MUNICIPIOS DE APARTADO Y ENVIGADO_Vigencia 2022	CGR-CDSECTCRD No.018 junio de 2023	HALLAZGO N° 1. Mayores valores pagados por concepto nómina docente y directivos docentes del Departamento de Antioquia. (D-F-OI) HALLAZGO N° 2. Nómina Docentes, Directivos Docentes y administrativos del Departamento de Antioquia (IP)	Evidencia de las acciones ejecutadas, enviadas al corte 19 de diciembre de 2023, para cierre	Pendiente cierre
---	---------------------------------------	--	--	------------------



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

<p>Auditoría de Cumplimiento al Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio (FOMAG), vigencias segundo semestre de 2019, 2020, 2021, 2022 y primer semestre de 2023. el Informe Auditoría de Cumplimiento al Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio 2023-II.</p>	<p>2023EE01986675 Y 2024EE0001149</p>	<p>Observación No. 2 Oportunidad para el pago de fallos y conciliaciones Observación No. 3 Pago de Mesadas Pensionales Observación No. 4 Oportunidad para el pago de cesantías</p>	<p>Respuesta del 17 de noviembre de 2023, radicado 2023030601597. Suscripción del plan de mejoramiento a la Dirección de Asuntos legales para remisión a enlace del Departamento y registro en SIRECI</p>	<p>Plan suscrito y pendiente de seguimiento</p>
---	---	--	---	---



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

<p>Informe Auditoría interna 743 Nomina de EDUCACION del 23 de junio de 2023</p>	<p>Informe auditoria 743</p>	<p>4 observaciones; 4 riesgos y 1 acción de mejora</p>	<p>Mesas de trabajo con las direcciones que generan actuaciones administrativas o comunican novedades que afectan la liquidación de la nómina. Suscripción de las acciones de mejora en la plataforma ISOLUCIÓN, acompañada de la evidencia de gestiones realizadas al día 23 de enero de 2023</p>	<p>Seguimiento de acciones enviadas a 23 de enero de 2023</p>
--	------------------------------	--	--	---



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

<p>Auditoría FINANCIERA Y DE GESTIÓN VIGENCIA 2022_Contraloría General de Antioquia</p>	<p>Informe auditorio General de Antioquia</p>	<p>Hallazgo 4: Se evidencian, niveles muy bajos de cobertura en los pasivos pensionales Sector Salud, con el 11.66% y por el Sector Educación el 1,04% y aunque el Departamento tiene plazo hasta el año 2029, para estar cubiertos en un 100%, se deja observada esta situación, ante el riesgo que representa y los tiempos con que cuentan para adelantar las tareas pertinentes.</p>	<p>Informe de acciones ejecutadas con evidencias de cumplimiento para el cierre del plan</p>	<p>Pendiente cierre</p>
---	---	--	--	-------------------------



**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**

En los anteriores términos, se deja evidencia de las gestiones adelantadas en el periodo de prestación del servicio.

Atentamente,

JAYSONN DAVID VASQUEZ CUARTAS  
C.C. 1037571865  
CEL 3013975527  
Jdavid9@gmail.com