

Medellín, 23/03/2021

Doctor
CARLOS ARTURO BETANCUR CASTANO
Director Control Interno
Gobernación de Antioquia
Medellín

Asunto:OBJETIVO: Dar a conocer las actividades realizadas desde el cargo de asesor en el despacho de la Secretaria de Educación de acuerdo al manual de funciones. ALCANCE: Este informe es el resultado de la gestión realizada entre Febrero 7 de 2020 al 31 de enero 2021.

Cordial saludo.

INFORME DE GESTIÓN

Nombre del Funcionario: Andrés Mauricio Montoya Montoya

Cargo: Asesor Despacho-Secretaria de Educación.

OBJETIVO: Dar a conocer las actividades realizadas desde el cargo de asesor en el despacho de la Secretaria de Educación de acuerdo al manual de funciones.

ALCANCE: Este informe es el resultado de la gestión realizada entre Febrero 7 de 2020 al 31 de enero 2021.

PRINCIPALES RETOS: Los retos como Asesor del Despacho están asociados principalmente al objetivo Institucional: Fortalecer la gestión hacia la excelencia; y apoyar cada una de las tareas asignadas que se encaminen a cumplimiento de metas.



SC4887-1

ACTIVIDADES

No.	FECHA	ACTIVIDAD
1	7/02/2020	Estudio y revisión de los Convenios interadministrativos # 4600008220, 4600006785, 4600009710 del programa Bachillerato Digital. Esta revisión va encaminada a determinar liquidación de propiedad intelectual.
2	14/02/2020	Solicitud radicada con el N°1-2020-14728 a la Dirección Nacional de Derechos de Autor para concepto técnico y Jurídico del tema propiedad intelectual.
3	24/02/2020	Comisión a Subregión Magdalena Medio Municipio de Puerto Berrio, I.E. Antonio Nariño. TEMA: Participar en el encuentro Subregional “ Plan de Desarrollo Unidos 2020” El trabajo desarrollado fue el acompañamiento a la línea Nuestra Gente, el cual se desarrolló en la Biblioteca de la Institución, con un grupo poblacional de aproximadamente 100 personas, las cuales se organizaron en grupo de 20 personas para desarrollar un cuestionario que socializó la coordinadora de la línea Nuestra Gente para ese encuentro la Secretaria de las Mujeres Natalia Velásquez Osorio.
4	25/02/2020	Recibir y asesorar a los docentes amenazados, buscando agilizar los decretos de traslado que son estudiados por el comité de la Subsecretaria Administrativa. Detalle de docentes: Heydi Liliana Herrera Criado C.C 26201760 Luz Nereida palacio Romaña 35891048 Xiomara Chala Mosquera 35587480 Miguel Ángel Valencia Córdoba 11803675 Luis Alberto Córdoba Perea 71253074 León Darío Barrera Higueta 15482524 Jennifer Copete Ríos 1077452623 William Lopez Turisso 10820763 Juan Camilo Botero Ospina 98466982 José Ives Perea Agualimpia 82360905.

5	26/02/2020	Solicitud de Informe de los docentes amenazados a Martha Cañas funcionaria de la Subsecretaria Administrativa, el mismo día dio respuesta con los avances de traslados para los docentes. Información anexa al presente informe. Adjunto: listado en Excel parcial de traslados que se logró gestionar.
6	26/02/2020	Gestionar respuesta en la subdirección administrativa sobre Exhorto con radicado 05001333303020180011800 a nombre de LUZ ALBA LOPEZ HENAO.
7	03/03/2020	Asistir a reunión el día 3 de marzo convocada por el Subsecretario de Innovación y la Directora de la oficina Jurídica para escuchar a los representantes del Municipio de Envigado; tema liquidación de la propiedad intelectual de los convenios del programa bachillerato Digital. Las conclusiones de ambas partes fue delegar para la liquidación de la propiedad intelectual representantes de ambas entidades en los roles técnico y jurídico para que se llegue a una liquidación de los convenios interadministrativos del programa bachillerato Digital.
8	6/03/2020	Proyectar oficio con radicado mercurio 2020020011630 dirigido a Secretaria General solicitando concepto técnico y jurídico para liquidar convenios en materia de propiedad intelectual.
9	20/02/2020 hasta 11/03/2020	Revisión de 14 actas de liquidación de contratos y convenios para el visto bueno y posterior firma de la Secretaria de Educación. Informe que se anexa al final de este informe. Adjunto: Listado de Actas de liquidación revisadas
10	Marzo 2020	Consolidar Respuesta suministrada por los subsecretarios y directores de acuerdo a los temas que desarrolla cada uno para emitir respuesta a las solicitudes de ADIDA. Aclarar que la respuesta está en construcción.
11	Marzo 16/020	Proyectar respuesta ADIDA.
	Abril/2020	Revisión actas de liquidación contratos
	Mayo/2020	Revisión actas de liquidación contratos
	Junio/2020	Revisión actas de liquidación contratos

	Julio/2020	Revisión actas de liquidación contratos
	Agosto/2020	Revisión actas de liquidación contratos, apoyo a la subsecretaria administrativa en respuestas a Derechos de petición, oficios a Rectores, Directores de núcleo y comunidad educativa.
	Septiembre/2020	Revisión actas de liquidación contratos, apoyo a la subsecretaria administrativa en respuestas a Derechos de petición, oficios a Rectores, Directores de núcleo y comunidad educativa.
	Octubre/2020	Revisión actas de liquidación contratos, apoyo a la subsecretaria administrativa en respuestas a Derechos de petición, oficios a Rectores, Directores de núcleo y comunidad educativa.
	Noviembre/2020	Revisión actas de liquidación contratos, apoyo a la subsecretaria administrativa en respuestas a Derechos de petición, oficios a Rectores, Directores de núcleo y comunidad educativa.
	Diciembre/2020	Revisión actas de liquidación contratos, apoyo a la subsecretaria administrativa en respuestas a Derechos de petición, oficios a Rectores, Directores de núcleo y comunidad educativa.
	Enero/2021	Revisión actas de liquidación contratos, apoyo a la subsecretaria administrativa en respuestas a Derechos de petición, oficios a Rectores, Directores de núcleo y comunidad educativa.

Al presente escrito adjunto informe estadístico de los contratos que se revisaban.

Cordialmente,

Andrés M.

ANDRES MAURICIO MONTOYA MONTOYA
 Director Inspección, Vigilancia y Control del Servicio Educativo

Adjunto:

- listado en Excel parcial de estadísticas de contratación.
- Listado de informe parcial de contratos..



SC4887-1