

**ACTA DE REUNIÓN
Secretaría General**

Código: PM-FT-01
Versión: 04
Rige a partir de su publicación en el SIG

Fecha	Día	Mes	Año	Hora de inicio	9:00 a.m.	Hora de finalización	11:50 a.m.
	14	10	2022				

ASISTENTES A LA REUNIÓN

Nombres y Apellidos	Dependencia/Entidad
SONIA STELLA ROMERO TORRES	Secretaria General
PATRICIA OVALLE GIRALDO	Subdirectora Gestión Financiera
LUISA FERNANDA PARRA NORATO	Subdirectora de Talento Humano
EDNA DEL PILAR PAEZ GARCIA	Subdirectora de Desarrollo Organizacional
DORA INES OJEDA RONCANCIO	Asesora Unidad de Atención al Ciudadano
FABIO ALBERTO GOMEZ SANTOS	Subdirector Contratación (E)
JOSE ORLANDO CRUZ	Subdirector de Gestión Administrativa
ADRIANA CARRILLO PEÑA	Asesora
EDGAR SAUL VARGAS	Asesor
CESAR AUGUSTO RINCÓN VICENTES	Asesor
MARITZA MOLINA ACOSTA	Contratista
JOHANNA DURAN	Contratista
NELLY BERNAL OLARTE	Profesional

OBJETIVO DE LA REUNIÓN

Comité de Secretaría General – Seguimiento a la gestión de la Secretaría General.

TEMAS TRATADOS

La Secretaria General realizó un saludo a todos los integrantes del comité directivo; inició la reunión planteando las diferentes actividades que serán presentadas en la gestión de 100 días de Gobierno, que se cumplirían el 16 de noviembre de 2022, donde la Secretaría General hace énfasis en el correo enviado por la Asesora del Despacho del Ministro y donde al medio día de hoy debe quedar toda la información. Se hace un barrido por cada una de las áreas para saber qué se puede presentar desde las áreas que integran la Secretaria y se obtiene:

1

1. Unidad de Atención al Ciudadano: Indicó que dentro de las metas contempladas para los 100 días el Grupo de Convalidaciones; Educación Superior iban a entregar 900 actos administrativos de convalidaciones, pero hicieron un plan de descongestión y lograron expedir 3527 resoluciones las cuales fueron Notificadas y se encuentran subidas en la en las carpetas de SharePoint, las que ya tiene ejecutorias (resoluciones y expedientes).
2. Fomag: Determinación de criterios y lineamientos para la contratación de los servicios de salud y sistema de gestión y seguridad y salud en el trabajo según de la modificación del acuerdo 9 de 2016.
3. Administrativa: Juegos Deportivos del Magisterio 2022, acompañamiento en el piloto de la metodología para el desarrollo de los diálogos regionales de Valledupar.



ACTA DE REUNIÓN Secretaría General

Código: PM-FT-01

Versión: 04

Rige a partir de su publicación en
el SIG

Con base en los anteriores aspectos para mostrar en la gestión 100 días, la Secretaría General le solicita a la Subdirectora de Desarrollo Organizacional la coordinación con la Asesora del Despacho Ministro para la presentación de la información, ya que se tiene un día (1) de desfase.

Se tratan otros temas indicados por las subdirecciones:

1. COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO:

La Subdirectora de Desarrollo Organizacional indica que de acuerdo con la circular 10, se tenía previsto tener sesión ordinaria del Comité Sectorial para el 29 y 30 de septiembre, pero se está esperando la posesión del director de la UAPA.

En el Comité Institucional de Gestión y Desempeño Hay temas que están pendientes de acuerdo con la Circular de reportes, como es el caso de los resultados de las auditorías internas para explicar los resultados y en qué se va a mejorar en cada modelo referencial, actualización las tablas de retención documental, plan de incentivos de Talento Humano, revisión por la Dirección del Sistema de Salud y Seguridad en el Trabajo, avance de los planes de cada política, informe sobre conflicto de interés conforme al protocolo y guía dotado en el Ministerio.

Se propone desde la Subdirección de Desarrollo Organizacional poder hacer las reuniones durante dos semanas en jornadas de una hora, y mínimo 4 sesiones. La Secretaría solicita que sean en menos sesiones y de dos horas cada una, que se trabajen previamente los puntos y para que en la reunión sea más efectiva.

Igualmente, se comenta que máximo el 25 de noviembre se debe aprobar la ruta para los planes anexos al plan de acción institucional.

El plan de austeridad, la secretaria solicita una jornada para trabajar la vigencia 2023 y tiene que ser en octubre, ya que de ahí saldrán cuáles serían los parámetros de contratación para construir los planes de adquisición de las áreas y socializar previamente al Ministro, donde se involucre al área administrativa, talento humano, Liliana Vargas, Contratación, donde se desarrolle un plan de trabajo (criterio para definir número de contratistas por dependencia respecto al parámetro para cumplir la directiva de Presidencia).

El Plan estratégico de Tecnología debe presentarlo la ingeniera Constanza Engativá.

2. COORDINACIÓN DE LA INDUCCIÓN DE LOS DIRECTIVOS

La Subdirectora de Talento Humano, indica que la inducción a directivos se realizará antes de finalizar el año, para lo cual se tiene un producto virtual, sin embargo, también puede realizarse de manera presencial pero dentro de la jornada laboral. La Secretaría General solicita que se definan los temas y que sean puntual, temas importantes teniendo en cuenta las diferentes particularidades que se manejan en la entidad, una agenda pertinente, que aporten valor.

Se prevé para el 19 de octubre una capacitación del ciclo de gestión presupuestal para los servidores públicos de la entidad. Está pendiente del enlace para la transmisión.



ACTA DE REUNIÓN Secretaría General

Código: PM-FT-01

Versión: 04

Rige a partir de su publicación en
el SIG

Nota: la Secretaría General indica que este espacio permitirá cambiar la percepción del sindicato sobre incumplimientos es un compromiso que se refrendó con el Sindicato, que afirma que hay unos incumplimientos, que no hay, son desconocimiento del ciclo presupuestal, y como parece muy útil y se cumple con el acuerdo y se destaca el valor agregado que hacer la capacitación tiene.

3. FORO EDUCATIVO NACIONAL:

Se autoriza radicar y coordinar con los operadores para avanzar en la logística.

4. MACROMETAS

Se revisaron cada una de las macrometas y se indicó como se ha ido gestionado.

- 4.1. **FOMAG:** En la contratación se ha enfocado el 80% de los esfuerzos con un cronograma claro y concreto. Se ha avanzado.
- 4.2. **MODIFICACIÓN DEL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACION:** Se activará la mesa nacional de modificación SGP que esta para el miércoles 19 de octubre de 2022, y se ha venido trabajando con planeación, Nohora, Miller, Liliana y el apoyo de Maritza entendiendo lo que implica el sistema general de participaciones y se participará en la mesa.
- 4.3. **INSTITUCIONALIDAD PARA ADMINISTRAR FOMAG:** Está del lado de los temas y no hay avances concretos.
- 4.4. **REDISEÑOS INSTITUCIONALES:** definir si se va a tener un rediseño institucional o no, pareciera por el tema de la prestación de contratación de servicios es inevitable, se está recuperando ejercicios de los años 2017 y 2019, se vinculara Nohora Teresa, Luisa y Edgar, pendiente de revisar el resultado, se debe activar mesa periódica y tener propuestas concretas y hablar con el Ministro si se va a hacer y debe ir en coordinación con el tema de plantas temporales (política del Ministerio del Trabajo y la Función Pública, para tratar de impactar en la contratación de prestación de servicios.

Plantas temporales: Hay que analizar la semana entrante y que fuera del Programa Todos Aprender que ya está, es ver dónde está el problema más crítico de planta de contratación de prestación de servicios de la entidad y para poder analizar si se necesita un trabajo de plantas temporales mientras se emite un rediseño o definir cuál sería la ruta para el tema.

La Secretaría General hablo con Función Pública, doctor Francisco Camargo, pero es importante saber para donde se va a orientar los esfuerzos. La Subdirectora de Talento Humano manifiesta que toca buscar el equilibrio donde participarán las personas de carrera.

Se debe racionalizar donde se debe mirar que la planta de contratista no sea mayor a los cargos de planta. Se debe invitar a todas las áreas a participar en estos temas.



ACTA DE REUNIÓN Secretaría General

Código: PM-FT-01

Versión: 04

Rige a partir de su publicación en
el SIG

4.5. MANUAL DE FUNCIONES: Se debe ajustar el manual de funciones, mirando como juega el ajuste de planta con lo que se identifique en la mesa de trabajo y mirar la plata que se envió a la Comisión Nacional del Servicio Civil para concursos, que se va a hacer con eso y se puede modificar antes que salga el mismo. La Subdirectora de Talento Humano, indica que se ha observado la necesidad de actualizar el Manual de Funciones del MEN.

La Secretaria General solicita que esas mesas tengan un plan de trabajo con un cronograma, para saber cómo se va a abordar. Debe hacerse rápidamente porque si no van a darse oportunidades debido a la reducción de recursos para temas de funcionamiento del año entrante 2023.

4.6. BIENESTAR Y CALIDAD DE VIDA: La Secretaria General solicita revisar el 2023 se haga el ejercicio cuales serían esos eventos y reconocimientos y tener temprano un cronograma de eventos. Toca hablar con comunicaciones frente a los temas que se harán en el 2023 y con cuales se cerrará el 2022 y ayudar al Ministro con ese tema.

5. AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

La Secretaria General indica que hay mucha queja frente a los procedimientos de apoyo, solicita que se revise los proceso y procedimientos de la Secretaria y ver si hay posibilidades de simplificar (reducción de paso, optimización).

Es identificar los procesos y procedimientos donde hay problemas, la Subdirectora de Desarrollo Organizacional indica que hay áreas donde se tienen temas reiterativos y que pueden hacerse con un sistema, se solicita desde la Secretaría revisar con TICS cuales son esos y que implica sistematizaciones y coordinarse con Tecnología, exigiendo desarrollos específicos. La Secretaria solicita que se revise los procesos y procedimientos misionales.

6. IMAGEN VISUAL

La Secretaria manifiesta que aún no ha salido, pero frente al tema visual, el despacho hizo contacto con la fundación MAMBO, quienes visitaron el Ministerio y ver cuál sería el relato que contará nuestras instalaciones y estar pendientes de lo que el Museo indique, para lo cual se mirará si se hará un contrato de comodato para las obras.

Igualmente se espera que Presidencia nos indique la imagen que deberá llevar papelería.

7. SANEAMIENTO PREDIAL

Adriana Carrillo manifiesta que se tiene un plan de trabajo para revisar con la Secretaria sobre los aspectos relacionados con los predios y poder analizar las entregas a las entidades territoriales, si bien certificadas o las Alcaldías que no lo están. Subdirector Administrativo manifiesta que algunas entidades tienen proyectados dentro de sus planes realizar mejoras educativas, pero deben tener la titularidad de estos para adelantarlas.



ACTA DE REUNIÓN Secretaría General

Código: PM-FT-01

Versión: 04

Rige a partir de su publicación en
el SIG

La Secretaria solicita agendar y con el plan de trabajo asociado para poder hacer el seguimiento y definir aspectos asociados al uso que tendrán esos predios, tomando en consideración algunas solicitudes de entes en aras de cumplir con las necesidades que se tienen en los territorios asociados a educación.

¿Qué otros actores fuera de la Secretaria General del Ministerio deben participar?, donde Adriana manifiesta que sí es necesario contar con los viceministerios.

La Secretaria General solicita hacer una reunión interna y luego revisar la participación de los otros actores, para tratar el tema de los predios y su entrega. Así mismo, indica que, si los predios son para temas escolares, no serían de libre destinación, sin embargo, La Asesora indica que era un tema que se había trabajado y se contempló libertad de destinación, y donde se debe revisar la política que se debe trabajar frente al uso, libre destinación o uso escolar.

8. NEGOCIACIONES SINDICALES

La Subdirectora de Desarrollo Organizacional, indica que Maritza Molina había sugerido que se creara un procedimiento o guía para involucrar los aspectos relacionados con las mesas sindicales, quien lo hace, cómo lo hace, para qué se hace, entre otros.

9. INSUMOS PARA ADQUISICIONES SEGÚN ACUERDO MARCO

La Asesora de la Unidad de Atención al Ciudadano indica que ya se tienen listos y se subió a Neón el estudio previos para la contratación del Front de la Unidad y que se va a subir el del centro de atención telefónica.

La Secretaria General indica que se deben tener alarmas frente al tema de TICS, no esperar sino estar atentos y hacer seguimiento, ya que los tiempos están muy ajustados. Subdirector de Contratación (e) del área de contratación indicó que se revisó el contrato frente a la interventoría de toda la operación, donde se manifiesta que está revisada la estructuración económica y la normativa y que se encuentran definiendo.

El Subdirector de Contratación (e) indica que se reunió ayer con el área de TICS quienes manifestaron que estaban haciendo estudio de mercado para realizar un contrato interadministrativo ya que el contrato con el acuerdo marco no se va adjudicar en el tiempo establecido, haciendo que se corra (Contrato de la conectividad con UNE). La Secretaria General solicita que se reúna con la jefe de tecnología a revisar el tema de INDRA, ya que es importante revisarlo..

10. REUNIÓN CON VICEMINISTERIO SUPERIOR

La Asesora de la Unidad de Atención al Ciudadano, indica que fue exitoso revisar los diferentes compromisos, donde se mostraron las gestiones adelantadas en resoluciones. Indica que están en SharePoint con los permisos correspondientes para consulta y trazabilidad frente a los accesos (aseguramiento, calidad, convalidaciones y dos de desarrollo sectorial).



ACTA DE REUNIÓN Secretaría General

Código: PM-FT-01

Versión: 04

Rige a partir de su publicación en
el SIG

Se solicitó a jurídica un concepto sobre los registros, de ese resultado depende que pueda notificar a través de sedes electrónicas, y den la claridad sobre cómo deben quedar notificados los actos administrativos, desde el momento en que se tiene prueba de entrega como está actualmente con 4-72 o hasta que tengamos prueba electrónica.

La corte constitucional emitió una nueva jurisprudencia con nuevas directrices y se pidió a jurídica que definiera, cuál sería el procedimiento. Fabio Gomez comentó que había salido una jurisprudencia sobre el tema del tribunal administrativo y quedó de enviárselo a Asesora de la Unidad de Atención al ciudadano

11. REVISIÓN DE TAREAS - TABLERO DE CONTROL

Johanna indica que las tareas se vienen dinamizando por parte de los usuarios, donde se ha avanzado en la consulta, mover los estados (inicio, cierre). La Secretaria General solicita se haga un barrido sobre aquellas que se tengan pendientes.

Se habla de los pendientes:

- Se menciona la mesa del SGP, donde la Secretaria General indica que no puede estar vencida, ya que es de largo aliento, por lo que se debe ajustar la tarea para lograr hacer el monitoreo.
- Remodelación oficina del Ministro: se solicita al Subdirector Administrativo agilizar, ya que es una tarea que debe concretarse lo más pronto y revisar lo relacionado al tema de la puerta de acceso, piso y revisar con Nicolas, como hacer esos ajustes cuanto antes.
- Contrato de los TICS: La Secretaria General indica que le pregunto al área de tecnología y que se encuentran en sondeo de mercado. Se solicita dar celeridad frente al tema por parte de la Secretaría General al área de contratación ya que eso sostiene el sector.
- Se hablan de tareas no iniciadas porque están previstas por cierre en noviembre y diciembre de 2022.
- Matrices legales y de peligros como resultado de una auditoria que no han sido completados, por lo que Johanna indica que hablará con la Subdirectora de Talento Humano para avanzar lo más oportuno posible.
- Indicador de contratación: El Subdirector de Contratación indica que ese indicador se debe estar subiendo el día de hoy.

La Secretaria General indica que quisiera ver la información de todo, para lo cual se muestra que se pasará copia de seguridad que se exporta a Excel, para que se pueda filtrar la información según la necesidad. La Secretaria General solicita que cada semana se revise la ejecución presupuestal en los temas de comité.

CONCLUSIONES/DECISIONES	
1	Se debe realizar una mesa de trabajo donde se analizaran cuáles serían los parámetros de contratación y puedan construir los planes de adquisición de las áreas y socializar previamente al Ministro, donde se involucre al área administrativa, talento humano, Liliana Vargas, Contratación (donde se vean alarmas frente al indicador de liquidaciones de contratos), donde se desarrolle un plan de trabajo (criterio para definir número de contratista por dependencia respecto al parámetro para cumplir la directiva
2	La Secretaria General hablará con la Contraloría sobre los Subcontratistas de FFIE y solicitar si es procedente su acompañamiento. Al igual. solicita a la Subdirección de Contratación el acompañamiento para este tema,
3	Continuar con las mesas de trabajo con la Unidad de Atención al Ciudadano para revisar el tema de convalidaciones de Educación Superior.
4	Se Desarrollarán dos Comités Institucionales de Gestión de Desempeño de dos horas para abordar los temas pendientes
5	La Secretaria General solicita que para la Inducción a los nuevos Directivos se defina los temas y que sean puntual, temas importantes teniendo en cuenta las diferentes particularidades que se manejan, una agenda pertinente, que aporten valor
6	La Secretaria General indica que hay mucha queja frente a los procedimientos de apoyo, solicita que se revise los proceso y procedimientos de la Secretaria y ver si hay posibilidades de simplificar (reducción de paso, optimización).
7	En temas de Predios: la Secretaria solicita agendar con un plan de trabajo asociado para poder hacer el seguimiento y definir aspectos asociados al uso que tendrán esos predios, tomando en consideración algunas solicitudes de entes en aras de cumplir con las necesidades que se tienen en los territorios asociados a educación.

Compromisos adquiridos (Revisión próxima reunión)		
Compromiso	Fecha de límite de cumplimiento	Responsable
Reunión interna para tratar el tema de los predios y su entrega.		Adriana Carrillo, José Orlando Cruz
Organizar los Comités Institucional de Gestión del Desempeño		Edna del Pilar Páez García
Llamada Contraloría y mesa de trabajo Subcontratistas FFIE		Sonia Stella Romero
Reunión Revisión Plan de Adquisiciones 2023 y Austeridad		Contratación, Patricia Ovalle



La educación es de todos

Mineducación

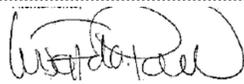
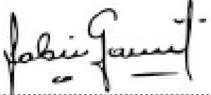
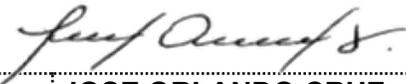
ACTA DE REUNIÓN Secretaría General

Código: PM-FT-01

Versión: 04

Rige a partir de su publicación en el SIG

Revisión Ejecución Presupuestal		Patricia Ovalle- Liliana María Vargas
Organizar reunión con la Jefe de Tecnología y revisar la contratación de conectividad		Fabio Gómez

ESPACIO PARA FIRMAS			
			
Servidor	SÓNIA STELLA ROMERO TORRES	Servidor	LUISA FERNANDA PARRA NORATO
Dependencia/ Entidad	Secretaria General	Dependencia/ Entidad	Subdirectora de Talento Humano
			
Servidor	FABIO ALBERTO GÓMEZ SANTOS	Servidor	PATRICIA OVALLE GIRALDO
Dependencia/ Entidad	Subdirector de Contratación (E)	Dependencia/ Entidad	Subdirectora de Gestión Financiera
			
Servidor	JOSE ORLANDO CRUZ	Servidor	EDNA DEL PILAR PÁEZ GARCÍA
Dependencia/ Entidad	Subdirector de Gestión Administrativa	Dependencia/ Entidad	Subdirectora de Desarrollo Organizacional
			
Servidor		Servidor	DORA INES OJEDA RONCANCIO
Dependencia/ Entidad		Dependencia/ Entidad	Asesora Unidad de Atención al Ciudadano