



RESOLUCIÓN No.

DE

“POR LA CUAL SE ASIGNAN FUNCIONES DEL AREA DE PAGADURIA CARLOS ADOLFO OSPINA OSPINA, DEL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES DE LA PLANTA ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE CUNDINAMARCA FINANCIADA CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES”

LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE CUNDINAMARCA

En uso de sus atribuciones legales, en especial las conferidas en la Ley No. 715 de 2001; Decreto Nacional No. 1075 de 2015; Decreto Departamental No. 530 de 2021, Decreto Ordenanzal No. 406 de 2024 y,

CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 151 y siguientes de la Ley 115 de 1994 y en concordancia con el artículo 6 de la Ley 715 de 2001, corresponde al Departamento de Cundinamarca por conducto de la Secretaría de Educación, organizar el servicio educativo estatal de acuerdo con las prescripciones legales y reglamentarias.

Que de acuerdo con lo anterior, es función de la Secretaría de Educación de Cundinamarca administrar la planta personal Docente, Directivo Docente y Administrativos con el fin de garantizar la continua y efectiva prestación del servicio en condiciones de calidad, pertinencia, equidad, eficiencia, eficacia y efectividad.

Que el Decreto Ordenanzal 406 de 2024 en su artículo 186, establece la funciones de la Dirección de Personal de Instituciones Educativas.

Que en armonía con el artículo 18 del Artículo 1 del Decreto 530 de 2021, establece que corresponde al Secretario de Despacho de la Secretaría de Educación “*Expedir los demás actos administrativos relacionados con todas las situaciones administrativas que rigen para los docentes, directivos docentes y administrativos de establecimientos educativos, que sean de competencia de la autoridad nominadora y de conformidad con la normatividad vigente y que no hayan sido delegados en el Director de Personal de Instituciones Educativas*”.

Mediante **Resolución No. 002090 del 08 de Abril de 2008**, se hace un nombramiento provisional en vacante definitiva dentro de la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación de Cundinamarca, financiada con recursos del Sistema General de Participaciones a el(la) señor(a) **CARLOS ADOLFO OSPINA OSPINA** identificado con la Cédula de Ciudadanía No. **93.477.739** para desempeñar el cargo de **Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 01** asignado a la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEPARTAMENTAL DOMINGO SABIO** del municipio de **GUASCA** (Cundinamarca), mientras se provee el cargo de forma definitiva en orden de méritos conforme a la lista de elegibles expedida por la Comisión Nacional del Servicio Civil a través del proceso de selección No. 2657 – Territorial 11.

Mediante **Resolución No. 005753 del 26 de Agosto de 2008**, se hace la reubicación del Señor **CARLOS ADOLFO OSPINA OSPINA** identificado con la Cédula de Ciudadanía No. **93.477.739** en el cargo de **Auxiliar Administrativo código 407 grado 1** de la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEPARTAMENTAL DOMINGO SABIO** a la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEPARTAMENTAL EL CARMEN** del Municipio de Guasca.

Que mediante radicado **SAC CUN2025ER041524 de fecha 05/11/2025**, el(la) Rector(a), **LUZ ADRIANA URREGO REYES** de la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEPARTAMENTAL EL CARMEN** del municipio de **GUASCA - Cundinamarca**, solicita se le asignen las funciones del Área de Pagaduría, al funcionario **CARLOS ADOLFO OSPINA OSPINA** identificado con la Cédula de Ciudadanía No. **93.477.739**, quien se desempeña como Auxiliar Administrativo código 407 grado 1 en la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEPARTAMENTAL EL CARMEN** del municipio de **GUASCA** (Cundinamarca), y la aceptación de asignación de funciones de pagador en la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEPARTAMENTAL EL CARMEN** del municipio de **GUASCA** (Cundinamarca) por parte del Señor **CARLOS ADOLFO OSPINA OSPINA** identificado con la Cédula de Ciudadanía No. **93.477.739**.

Que para la efectiva prestación del servicio, se requiere la asignación de funciones del Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales a un servidor de la Planta de Personal Administrativo en la **INSTITUCIÓN**



RESOLUCIÓN No.

DE

“POR LA CUAL SE ASIGNAN FUNCIONES DEL AREA DE PAGADURIA CARLOS ADOLFO OSPINA OSPINA, DEL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES DE LA PLANTA ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE CUNDINAMARCA FINANCIADA CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES”

EDUCATIVA DEPARTAMENTAL EL CARMEN del municipio de **GUASCA** (Cundinamarca), conforme a la **Resolución No. 6193 del 2023**.

Que actualmente el(la) funcionario(a) **CARLOS ADOLFO OSPINA OSPINA** Identificado con la Cédula de Ciudadanía No. **93.477.739**, se encuentra desempeñando el cargo de **Auxiliar Administrativo** código 407 grado 01 en la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEPARTAMENTAL EL CARMEN** del municipio de **GUASCA** (Cundinamarca).

Que la Secretaría de Educación de Cundinamarca, por necesidad del servicio encuentra procedente asignarle las siguientes funciones del Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales a el(la) funcionario(a) **CARLOS ADOLFO OSPINA OSPINA** Identificado con la Cédula de Ciudadanía No. **93.477.739**, en la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEPARTAMENTAL EL CARMEN** del municipio de **GUASCA** (Cundinamarca), conforme a la **Resolución No. 6193 del 2023** así:

PROPOSITO PRINCIPAL DE LAS FUNCIONES: Apoyar las labores presupuestales, contractuales y de manejo de inventarios en forma eficiente y oportuna, ajustándose al marco normativo vigente, a las políticas y procedimientos sobre la materia.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES:

Área de Pagaduría

1. Llevar el control y registro presupuestal de las ejecuciones activa y pasiva de la Institución de acuerdo a los cronogramas establecidos.
2. Llevar el control y registro de los ingresos y gastos en los libros presupuestales de la Institución Educativa.
3. Apoyar la elaboración del proyecto de presupuesto, garantizando su presentación, ejecución y liquidación en los términos establecidos por ley.
4. Apoyar el proceso precontractual y contractual con formalidades plenas de acuerdo con las normas establecidas y el reglamento de contratación de la Institución Educativa.
5. Llevar el consecutivo y expedir las disponibilidades presupuestales y registros de compromisos por las diferentes fuentes de financiación registradas en el presupuesto de las Institución Educativa.
6. Elaborar y firmar juntamente con el ordenador de gasto los documentos relacionados con las cuentas y pagos con la oportunidad requerida.
7. Adelantar labores relacionadas con el recibo y el manejo de fondos, de conformidad con las disposiciones, los trámites y las instrucciones pertinentes.
8. Revisar, liquidar y pagar las cuentas con cargo al presupuesto de la Institución en concordancia con el cronograma establecido.
9. Llevar los libros reglamentarios y las cuentas correspondientes según los requerimientos establecidos en la ley.
10. Efectuar los descuentos de Ley, realizar las consignaciones a donde corresponda según requerimientos establecidos en la ley.
11. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST.
12. . Hacer los pedidos de bienes y/o servicios autorizados por el ordenador de gasto y que cuenten con la respectiva disponibilidad presupuestal.

En virtud de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: ASIGNAR por necesidad del servicio y conforme a la **Resolución No. 6193 del 2023** las funciones del Área de Pagaduría señaladas en el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales



RESOLUCIÓN No. DE

“POR LA CUAL SE ASIGNAN FUNCIONES DEL AREA DE PAGADURIA CARLOS ADOLFO OSPINA OSPINA, DEL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES DE LA PLANTA ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE CUNDINAMARCA FINANCIADA CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES”

en la INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEPARTAMENTAL EL CARMEN del municipio de GUASCA (Cundinamarca), al (la) funcionario(a) CARLOS ADOLFO OSPINA OSPINA Identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 93.477.739, quien ostenta el cargo de Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 01, por un (01) día a la semana, de conformidad con la parte motiva que antecede.

ARTÍCULO SEGUNDO: El (la) funcionario(a) CARLOS ADOLFO OSPINA OSPINA Identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 93.477.739, continuará en el ejercicio de las funciones propias del cargo como Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 01, en INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEPARTAMENTAL EL CARMEN del municipio de GUASCA (Cundinamarca).

PARÁGRAFO: Durante el ejercicio del empleo y de la asignación de funciones antes referida, recibirá la remuneración normal del cargo que viene desempeñando en la Secretaría de Educación Departamental.

ARTÍCULO TERCERO: Comuníquese de la presente resolución a CARLOS ADOLFO OSPINA OSPINA Identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 93.477.739, de conformidad con el artículo 37 de la Ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO CUARTO: Remitir copia del presente Acto Administrativo a la Dirección de Personal de Instituciones Educativas y a la(s) Rectoría(s) de la(s) Institución(es) Educativa(s) mencionada(s) para lo de su competencia.

ARTÍCULO QUINTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE
Dada en Bogotá D.C.

GENNY MILENA PADILLA REINOSO
Secretaría de Educación

FUNCIONARIO	CARGO	ACTIVIDAD	FIRMA
Sandra Eliana Rodríguez	Directora de Personal de Instituciones Educativas	Aprobó	
Alicia del Pilar Rivera Santafé	Abogada Contratista	Revisó	
Jefferson Andrey Tuta Rozo	Subdirector de Administración y Desarrollo	Revisó	
Camilo Andrés Antolínez Flórez	Abogado Contratista	Revisó	
Miguel Fernando Serrano Escobar	Profesional Universitario	Proyectó	

"Los aquí firmantes manifestamos que hemos leído y revisado toda la información que obra en este documento, el cual se encuentra ajustado a la Ley, por lo que se presenta para firma de la Secretaría de Educación de Cundinamarca"