



Institución **Universitaria**
Pública de **Bello**

ACTA DE INFORME DE GESTIÓN
ENTREGA DE CARGO RECTORIA
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PÚBLICA DE BELLO.

I. DATOS GENERALES

Nombre de la funcionaria que entrega	Alma Nury Mejía Restrepo
Cargo	Rectora
Entidad	Institución Universitaria Pública de Bello
Fecha	11 de abril de 2025
Fecha de retiro definitivo del cargo	31 de marzo de 2025

A continuación, procedo en debida forma con la entrega detallada y la gestión que desarrollé como Rectora en propiedad, bajo resolución y nombrada mediante Acuerdo Directivo No. 012 de 2024 y posesionada el día 15 de octubre de 2024 de la Institución Universitaria Pública de Bello desde el 16 de octubre del 2024 hasta el 31 de marzo del presente año.

I. IDENTIFICACION	
Nivel:	Directivo
Denominación del Empleo:	RECTOR
Código:	048
Grado:	34
N.º de Cargos:	Uno (1)*
Dependencia:	Rectoría
Cargo del Jefe Inmediato:	Consejo Directivo
Clase:	Tiempo completo
Naturaleza del Cargo:	Servidor Público por 4 años (2024-2028)

CONTACTO

Teléfono: **304 478 8622**

Email: **rectorialupbello@bello.gov.co**

Dirección: **Diagonal 55 # 37-41 Hermosa Provincia**

Centro Comercial Estación Niquía Piso 8



Institución **Universitaria**
Pública de **Bello**

La Rectoría debe cumplir con 32 funciones, las cuales se han pactado en el Acuerdo Directivo No. 001 de 2024, artículo 40, en el que se establecen y se acoge el estatuto general de la Institución Universitaria Pública de Bello, las cuales se detallan a continuación:

ARTÍCULO 40. FUNCIONES: Son funciones del Rector:

1. Cumplir y hacer cumplir las normas constitucionales, legales, estatutarias y reglamentarias vigentes.
2. Ejercer la representación legal de la Institución, dirección y gestión o nombrar delegados o apoderados especiales cuando a ello haya lugar.
3. Dirigir el funcionamiento general de la Institución, trabajar por su engrandecimiento y disponer, o proponer a las Instancias correspondientes, las acciones necesarias para lograr los objetivos institucionales.
4. Adoptar procedimientos apropiados de planeación, programación, dirección, ejecución, evaluación y control de las actividades de la Institución.
5. Orientar el proceso de planeación de la Institución, procurando la integración de las dependencias académicas y su desarrollo armónico
6. Adoptar los sistemas de información necesarios para el adecuado funcionamiento de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PÚBLICA DE BELLO - IUPBELLO.
7. Presentar al Consejo directivo y al Consejo académico el proyecto de plan de desarrollo institucional y velar por su cumplimiento.
8. Presidir y dirigir las deliberaciones del Consejo académico.
9. Dirigir y fomentar las relaciones nacionales e internacionales de la Institución.
10. Representar judicial y extrajudicialmente a la Institución, defender sus derechos y nombrar apoderados cuando a ello hubiere lugar.
11. Velar por la conservación y el acrecentamiento del patrimonio económico, científico, pedagógico, cultural y artístico de la Institución.

CONTACTO

Teléfono: **304 478 8622**

Email: **rectorialupbello@bello.gov.co**

Dirección: **Diagonal 55 # 37-41 Hermosa Provincia**

Centro Comercial Estación Niquía Piso 8



Institución **Universitaria**
Pública de **Bello**

12. Aceptar y cuando por su naturaleza o cuantía le correspondan o por delegación del Consejo Directivo, donaciones y legados, y celebrar convenios, contratos y operaciones de crédito.
13. Someter el proyecto de presupuesto de la Institución a consideración del Consejo Directivo, previa recomendación del Consejo Académico, y ejecutarlo una vez expedido.
14. Autorizar las adiciones y los traslados presupuestales que se requieran en el curso de la vigencia fiscal.
15. Procurar la adecuada recaudación, administración e inversión de los bienes y rentas de la Universidad.
16. Fijar el valor de los servicios de extensión y de investigación.
17. Expedir los actos que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la institución.
18. Reglamentar, previo concepto del Consejo Académico, la elección de profesores, estudiantes, egresados y demás miembros que, de conformidad con las normas legales y estatutarias, deban hacer parte de los organismos colegiados de la Universidad, y efectuar oportunamente la convocatoria cuando se produzca la vacante o se venza el período de alguno de ellos.
19. Establecer y determinar el manual de funciones y la distribución de la planta de personal de los diferentes niveles, de acuerdo con la estructura aprobada por el Consejo directivo.
20. Convocar los concursos para la provisión de cargos académicos y solicitar la convocatoria para los cargos administrativos.
21. Expedir los manuales de funciones y requisitos, el de procesos y procedimientos.
22. Nombrar y remover a los directivos y al personal de la Institución, con arreglo a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, y adoptar todas las decisiones concernientes a la administración de esas personas.
23. Proponer al Consejo directivo, previo concepto del Consejo académico, los estatutos y reglamentos académicos que rigen la vida de la institución.

CONTACTO

Teléfono: **304 478 8622**

Email: **rectorialupbello@bello.gov.co**

Dirección: **Diagonal 55 # 37-41 Hermosa Provincia**

Centro Comercial Estación Niquía Piso 8



Institución **Universitaria**
Pública de **Bello**

24. Ejercer la función disciplinaria según lo previsto en los estatutos y los reglamentos de la Institución.
25. Autorizar las comisiones de estudio de acuerdo con los planes de desarrollo de las Facultades.
26. Firmar los títulos que la Universidad otorgue y las correspondientes actas de grado.
27. Disponer, cuando las circunstancias lo hagan indispensable, la suspensión de actividades de la Institución hasta por quince días. Cuando la suspensión sea superior a quince días requiere el concepto favorable del Consejo Académico.
28. Presentar un informe anual de la gestión a los Consejos Directivo y Académico.
29. Velar por la conservación y acrecentamiento del patrimonio económico, cultural, científico, pedagógico y artístico de la Institución.
30. Acatar e implementar las políticas, estrategias y procesos definidos por la institución en el tema de aseguramiento de la calidad.
31. La Rendición de cuentas, demás que le señalen las leyes, los estatutos y los reglamentos de la Institución, y las que no estén expresamente atribuidas por tales normas a otra autoridad Institucional.
32. Las demás que le señale las Leyes y Reglamentos correspondientes, o las que les delegue el Consejo Directivo de las funciones atribuidas a ese Organismo.

II. INFORME RESUMIDO O EJECUTIVO DE LA GESTIÓN

La Rectoría de la Institución Universitaria Pública de Bello, en mi liderazgo asumido durante el periodo del 15 de octubre del 2024 al 31 de marzo del 2025, realizó las siguientes acciones, que se presentan por cada uno de los meses y gestiones a cargo de la Rectora en propiedad:

CONTACTO

Teléfono: **304 478 8622**

Email: **rectorialupbello@bello.gov.co**

Dirección: **Diagonal 55 # 37-41 Hermosa Provincia**

Centro Comercial Estación Niquía Piso 8



Institución **Universitaria**
Pública de **Bello**

OCTUBRE 2024

- Se recibieron a satisfacción los equipos de cómputo tanto de mesa como portátiles por la supervisora del contrato Diana Victoria Rincón Loaiza, en calidad de vicerrectora administrativa y financiera de la Institución y se canceló pedido en su totalidad, a partir de la negociación y compra realizada por la Rectora encargada Aura María Vasco Ospina a FODESEP.
- Se recibieron 13 Celulares solicitados por la ordenadora del gasto en su momento, Aura María Vasco Ospina - Rectora (E).
- Se realizó el nombramiento de la Vicerrectoría Académica.
- Se sesiono el Consejo Directivo del 25 de octubre.
- Se actualizó la representante legal ante el Banco.
- Se actualizó el RUT para los trámites correspondientes ante la DIAN.
- Se llevó a cabo con éxito la Feria Universitaria y el lanzamiento del programa "Enrútate"
- Se hizo acercamiento con el Rector de la Institución Universitaria Marco Fidel Suárez.
- Se ingresaron los programas a SACES
- Se creó el primer boletín informativo de la Institución.
- Se hizo acercamientos con los Representantes de las plataformas administrativas y educativas (G+ y Educatic).
- Se lograron diálogos con la empresa EUREKA para el trámite de registro de marca.
- Se realizó reunión con el equipo de expertos académicos para la entrega y socialización de las condiciones iniciales para obtención del registro de los programas Académicos.
- Se proyectó la Política de Investigación con su respectiva viabilidad financiera.
- Se proyectó la Política de extensión con su respectiva viabilidad financiera
- Se proyectó la Política de Internacionalización con su respectiva viabilidad financiera.
- Se ganó la convocatoria del MEN para la implementación del SIAC.

CONTACTO

Teléfono: **304 478 8622**

Email: **rectorialupbello@bello.gov.co**

Dirección: **Diagonal 55 # 37-41 Hermosa Provincia**
Centro Comercial Estación Niquía Piso 8



Institución **Universitaria**
Pública de **Bello**

NOVIEMBRE 2024

- Se visita al Rector de la IUDIGITAL de Antioquia para convenio Marco.
- Se propicia un encuentro con el Rector de la Universidad ISIMA de México para convenio Marco Internacional en cumplimiento a las funciones del Rector. Art. 40, Acuerdo directivo 001 de 2024.
- Se realiza un recorrido con la alcaldesa (Dra. Lorena González) por las instalaciones de la I.E Liceo Antioqueño y la sede Tomasito (Gran Avenida), para gestionar el tema del espacio para la operación y planta física de la IUBELLO.
- Se socializa al equipo de la alta dirección, el Programa de Salud Mental.
- Se dialoga con los Rectores del Tecnológico de Antioquia, Politécnico Jaime Isaza Cadavid, Colegio Mayor de Antioquia, ITM con el fin de generar alianzas estratégicas a través de convenio Marco de cooperación.
- Se propicia un dialogo con los alcaldes de Barbosa, Copacabana y Girardota para oferta académica de la IUBELLO.
- Se construyen avances al plan de desarrollo.
- Se elabora convenio marco con el Municipio de Bello.
- Se sesiona Consejo directivo del 21 de noviembre de 2024
- Se llevan a cabo, Jornadas institucionales con el equipo de la alta dirección para planear, capacitar e informar acerca de la gestión de cada líder de las dependencias.
- Del 20 de diciembre de 2024 al 20 de enero del 2025, se habilitaron jornadas especiales con trabajo desde casa y días de compensación por participación de los colaboradores de la Institución en la elección del Rector y las fiestas del Quitasol.
- Se llega a un acuerdo con la administración de EDUNORTE para contribuir al pago del arriendo del local.

CONTACTO

Teléfono: **304 478 8622**

Email: **rectorialupbello@bello.gov.co**

Dirección: **Diagonal 55 # 37-41 Hermosa Provincia**

Centro Comercial Estación Niquía Piso A



Institución **Universitaria**
Pública de **Bello**

DICIEMBRE 2024

- Se presenta y aprueba el plan de comunicaciones de la IUBELLO.
- Se participa como invitada y Unidad descentralizada de los Consejos de Gobierno.
- Se participa de las reuniones periódicas de la REDTTU
- Se inician negociaciones con la comunidad de Hermanas dominicas de la presentación para la adquisición del terreno e infraestructura del Colegio la Presentación.
- Se instalan los Comités financieros el último jueves de cada mes.
- Se sesiona el Consejo directivo del 12 de diciembre de 2024.
- Se abre el presupuesto 2025.
- Se realizan acuerdos del consejo directivo para cada uno de los programas académicos presentados al MEN para registro calificado.
- Se ejecutan pagos pendientes al 30 de diciembre 2024.
- Se radican los programas académicos con fines de obtención del registro calificado ante el M.E.N, con comisiones previas ante el Consejo Directivo
- Se Contrata a Comfenalco la celebración de la navidad del empleado público.
- Se contrata un contador para cumplir con lo requerido ante la DIAN y los demás entes de control.
- Se genera proceso y formatos para los permisos y ausencias de la jornada laboral del personal vinculado.
- Se realizan Contrataciones acordes con las necesidades del momento.
 - Comunicaciones
 - Diseñador gráfico
 - Asistente de Rectoría
 - Experto académico en el programa de Derecho
 - Un experto en SST
 - Un experto en Talento Humano
 - Un abogado para el área Jurídica experto en contratación pública y con manejo de SECOP.

CONTACTO

Teléfono: **304 478 8622**

Email: **rectorialupbello@bello.gov.co**

Dirección: **Diagonal 55 # 37-41 Hermosa Provincia**
Centro Comercial Estación Niquía Piso 8



Institución **Universitaria**
Pública de **Bello**

- Se liquida presupuesto 2024
- Se realiza el cierre de presupuesto
- Se Cierra Caja Menor
- Se elaboran acuerdos y resoluciones respectivas
- Se presenta informe de gestión al concejo Municipal.
- Se ejecuta comisión de servicios a México.
- Se realiza reunión con el comité de control interno para la gestión del desempeño.
- Se recibe capacitación con la contraloría en temas de auditoría fiscal.

ENERO 2025

- Se llevan a cabo jornadas de planeación Institucional, lideradas por la Rectoría para presentar Planes de acción 2025, requerimientos de personal, análisis D.O.F.A y planes de mejoramiento.
- Se realizan jornadas para la gestión por procesos. Ciclo PHVA
- Se implementa el Modelo integrado planeación y gestión MIPG
En el pago del contador, se presentó novedad por omisión de retenciones de ley generando reprocesos que a la fecha estaban pendientes de cierre por parte de la Vicerrectoría Administrativa y financiera.
- Se presenta para aprobación por el Consejo Directivo los estados financieros correspondientes al año 2024 de la IUBELLO.
- Se adjuntan Informes a las plataformas como gestión transparente-SIA OBSERVA
- Se hace devolución de dos equipos celulares y cancelación de líneas telefónicas solicitadas por la Rectora en cargo.
- Se lleva a cabo Representación en comisión a la ciudad de Bogotá, Armenia y Santa Marta para reunión con el CNA. Asamblea de REDTTU, política de Internacionalización y reforma a la ley 30 de 1992
- Se elaboro el plan anual de adquisición, con los planes de acción y requerimientos de cada dependencia.

CONTACTO

Teléfono: **304 478 8622**

Email: **rectorialupbello@bello.gov.co**

Dirección: **Diagonal 55 # 37-41 Hermosa Provincia**
Centro Comercial Estación Niquía Piso 8



Institución **Universitaria**
Pública de **Bello**

- Se participa activamente en el comité territorial de formación docente liderado por la secretaria de educación del Municipio de Bello.
- Se solicita auditoria por parte de control interno del proceso de contratación y supervisión.

FEBRERO

- Se reporta información a las diferentes plataformas y entes de control
GESTIÓN TRASPARENTE
SIA OBSERVA
SIGEP
SECOP
- Se Presenta el chip ante la DIAN y la declaración de renta.
- Se audita por parte de control interno, a la Vicerrectoría financiera, Tesorería, costos y contabilidad.
- Se realiza la actualización en VUMEN
- Se sesiona el Consejo directivo del 18 de febrero de 2024.
- Se aprueba el aumento salarial. Se emite el acuerdo del Consejo Directivo.
- Se pasa el presupuesto del 2025 con una cuenta por pagar al Municipio ya que no se generaron recursos propios en el 2024.
- Se sesiona el Consejo Directivo del 25 de febrero de 2024
- Se ejecuta el presupuesto en un 94%
- Se solicita por los miembros del Consejo directivo, revisar el estatuto general y elaborar reglamento propio.

MARZO

- El 14 de marzo, se lleva a cabo la socialización del plan de acción de la IUBELLO, ante el concejo Municipal.
- Se da respuesta al derecho de petición del concejal Gustavo Adolfo Gómez Suarez acerca de la ejecución año a año de los recursos y los respectivos contratos.

CONTACTO

Teléfono: **304 478 8622**

Email: **rectorialupbello@bello.gov.co**

Dirección: **Diagonal 55 # 37-41 Hermosa Provincia**

Centro Comercial Estación Niquía Piso 8





Institución **Universitaria**
Pública de **Bello**

- Se representación la Institución en la asamblea de Rectores de las Instituciones técnicas y tecnológicas Universitarias -REDTTU- En la ciudad de Santa Marta el día 28 de marzo.
- Se asiste al Consejo Directivo del 18 de marzo donde se presenta:
Informes de gestión de la presidenta del Consejo y la Rectoría
Aprobación de los estados financieros
Planta de cargos a vincular
Ajustes a los acuerdos de los programas académicos en cuanto a los créditos y denominación
Cambio del líder de planeación a director
Renuncia de la secretaria general Dra. Paulina Toro
Renuncia de la Rectora. Dra. Alma Nury Mejía Restrepo.

III. ASUNTOS PENDIENTES Y PROYECCIONES DE LA RECTORIA

- Contratar abogada para la elaboración del Manual de contratación, solicitud realizada por la Rectora encargada Aura María Vasco Ospina.
- Revisar y renovar contratos con TIGO para vigencias futuras
- Revisar afiliaciones a redes como REDTTU, ACIET y FODESEP para pago de las cuotas correspondientes al año 2025.
- Elaboración del Manual de supervisión
- Revisión y aprobación del P.E I y Modelo Pedagógico.
- Plan de Bienestar Universitario
- Diseño de la política, protocolos y ruta para evitar la violencia de género, según requerimiento del MEN.
- Conformación del Consejo Académico y los comités curriculares de programa.
- Revisar y registrar matriz de completitudes para los registros calificados de programas académicos.
- Convenios con Institutos de Idiomas (CENSA)
- Tres acciones por mes para ingresos de recursos propios

CONTACTO

Teléfono: **304 478 8622**

Email: **rectorialupbello@bello.gov.co**

Dirección: **Diagonal 55 # 37-41 Hermosa Provincia**

Centro Comercial Estación Niquía Piso 8



Institución **Universitaria**
Pública de **Bello**

- Formalizar alianza con la Universidad de Huelva España para la realización de un congreso internacional
- Se proyectaba el primer semestre con la oferta académica de extensión con diplomados, charlas, seminarios, media técnica y técnicas laborales y el segundo semestre 2025 con los primeros estudiantes de pregrado. Cabe aclarar que al cierre del primer trimestre no se lograron estos ingresos esperados desde la gestión del Jefe de Extensión y Formación Continua.
- Habilitar G+ **Supervisión:** Vicerrectoría Administrativa y financiera, se solicitaron los templates (Excel) a la dependencia para avanzar en la parametrización y configuración de los servicios.
- Aprobación del proceso de reclutamiento, selección, formación y desvinculación del personal vinculado a la Institución
- Habilitar EDUCATIC con los diseños digitales de los diplomados y programas académicos. **Supervisión:** Vicerrectoría Académica.
- Nuevas vinculaciones con diseño de perfiles y funciones, según el consejo directivo del mes de marzo 2025, el cual está pendiente de acto administrativo y resoluciones correspondientes.
 1. Gestión del talento humano
 2. Jurídico
 3. Contador
 4. Comunicaciones
 5. Calidad Académica
 6. Tecnología
- Creación del programa de media técnica en concordancia con el programa la Universidad en tu colegio del MEN
- Creación del Instituto de formación para el trabajo y el desarrollo humano en concordancia con el programa de tránsito inmediato a la educación superior del MEN
- Presentar el programa de derecho para registro calificado.
- Formalización de convenios interinstitucionales nacionales e internacionales para la diversificación de la oferta académica y las prácticas profesionales.
- Programa de cobertura, permanencia e inclusión.

CONTACTO

Teléfono: **304 478 8622**

Email: **rectorialupbello@bello.gov.co**

Dirección: **Diagonal 55 # 37-41 Hermosa Provincia**

Centro Comercial Estación Niquén 5008



Institución **Universitaria**
Pública de **Bello**

IV. RECURSOS Y CUENTAS INSTITUCIONALES U OTROS ELEMENTOS

2 llaves de la oficina del Liceo Antioqueño

1 token del Banco

Computador portátil HP

Celular Xiaomi Note 13

1 equipo de computo de mesa con diadema, teclado y mouse

Carpetas físicas y archivos digitales OneDrive

Correos electrónicos (cuentas institucionales de outlook, línea telefónica)

Contraseñas

14 contratos 2024 (octubre a diciembre)

8 contratos 2025 (enero a marzo)

V. ANEXOS Y OTROS

Carpeta 1:

Documentación inicial de creación de la IUPBELLO en liderazgo de Hilda del Valle

Carpeta 2: Consejo directivo. // Actas de posesión de los miembros del consejo.

Acuerdos.

Carpeta 3: Resoluciones de la 01 a la 15 y de la 16 a la 40.

Carpeta 4: Carpeta de tecnología. Equipos y celulares

Carpeta 5: Actas de posesión del personal vinculado.

Carpeta 6: 21 Actas del Comité de Rectoría.

CONTACTO

Teléfono: **304 478 8622**

Email: **rectorialupbello@bello.gov.co**

Dirección: **Diagonal 55 # 37-41 Hermosa Provincia**

Centro Comercial Estación Niquía Piso 8



Institución **Universitaria**
Pública de **Bello**

Anexo 1 Informe de gestión de PLANEACIÓN (Ver en el correo)

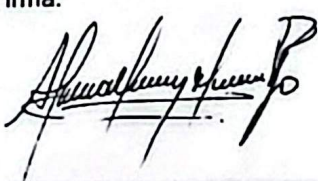
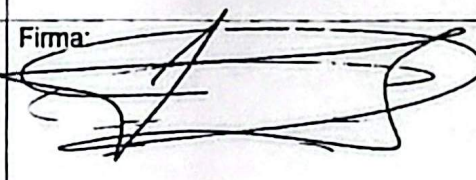
Anexo 2 Informe de gestión de EXTENSIÓN (Ver en el correo)

Anexo 3 Informe de gestión de la VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Anexo 4 Informe de gestión de SECRETARIA GENERAL (Acta de entrega marzo/25)

Anexo 5 Informe de Control Interno (Ver en el correo)

VI. FIRMAS

Nombre de quien entrega (Titular del cargo):	Nombre de quien recibe (Empleado que recibe el cargo o jefe inmediato):
ALMA NURY MEJIA RESTREPO	FREY DE JESÚS CASTRO JIMÉNEZ
Firma: 	Firma: 

Firmado en Bello, el 22 de abril de 2025, en cumplimiento de la Ley 951 del 2005.

CONTACTO

Teléfono: **304 478 8622**

Email: **rectorialupbello@bello.gov.co**

Dirección: **Diagonal 55 # 37-41 Hermosa Provincia**
Centro Comercial Estación Niquía Piso 8



Institución **Universitaria**
Pública de **Bello**

Copia a:

- Presidencia del Consejo Directivo de la IUBELLO. Lorena González Ospina.
- Control Interno de la Institución Universitaria Pública de Bello – IUPBELLO.
- Contraloría Municipal de Bello.
- Procuraduría.
- Rector (e) Frey Castro.
- Control Interno de la Institución Universitaria Pública de Bello – IUPBELLO.
- Contraloría Municipal de Bello.
- Procuraduría.

CONTACTO

Teléfono: **304 478 8622**

Email: **rectorialupbello@bello.gov.co**

Dirección: **Diagonal 55 # 37-41 Hermosa Provincia**

Centro Comercial Estación Niquía Piso 6