



Medellín, lunes 10 de julio de 2023

UNIDOS

INGACETA DEPARTAMENTAL



N° 24.096

Registrando la historia de Antioquia desde 1908

48 Páginas

Registrado en el Ministerio de Gobierno por Resolución N° 000474 de junio de 1967 | Tarifa postal reducida N° 2333 de la Administración Postal Nacional - Porte Pagado

CONTENIDO

DECRETOS

COMERCIALES



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
Secretaría de Suministros y Servicios
Dirección de Gestión Documental

SUMARIO DECRETOS JULIO 2023

Número	Fecha	Página	Número	Fecha	Página
2023070003040	Julio 07	3	2023070003045	Julio 07	14
2023070003041	Julio 07	5	2023070003046	Julio 07	16
2023070003042	Julio 07	7	2023070003047	Julio 07	19
2023070003043	Julio 07	10	2023070003048	Julio 07	21
2023070003044	Julio 07	12	2023070003049	Julio 07	22



Radicado: D 2023070003040

Fecha: 07/07/2023

Tipo: DECRETO
Destino:



**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACIÓN**

DECRETO No.

Por el cual se traslada un (a) Docente en la Planta de Cargos del Departamento de Antioquia, pagada con Recursos del Sistema General de Participaciones

LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN, en uso de las atribuciones legales, y en especial las conferidas por la Ley 715 de 2001, el Decreto 2020070002567 del 05 de noviembre de 2020, modificado por la Ordenanza 23 del 6 de septiembre de 2021, y el Decreto 648 del 19 de abril de 2017, que modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública y el Decreto 1075 de 2015,

CONSIDERANDO QUE:

De conformidad con la Resolución 6000 del 20 de diciembre de 1995, el Departamento de Antioquia fue certificado en materia educativa. Por ello, ejerce las competencias descritas en el artículo 6 de la Ley 715 de 2001. Y frente a los municipios no certificados tiene la competencia de: "6.2.3. Administrar, ejerciendo las facultades señaladas en el artículo 153 de la Ley 115 de 1994, las instituciones educativas y el personal docente y administrativo de los planteles educativos, sujetándose a la planta de cargos adoptada de conformidad con la presente ley. Para ello, realizará concursos, efectuará los nombramientos del personal requerido, administrará los ascensos, sin superar en ningún caso el monto de los recursos disponibles en el Sistema General de Participaciones y trasladará docentes entre los municipios, preferiblemente entre los limítrofes, sin más requisito legal que la expedición de los respectivos actos administrativos debidamente motivados."

Mediante el Decreto 2020070002567 del 5 de noviembre de 2020, modificado por la Ordenanza 23 del 06 de septiembre del 2021, se determina la estructura administrativa de la Administración Departamental y se otorga funciones a la Secretaría de Educación del Departamento de Antioquia, para realizar nombramientos, trasladar, encargar, dar licencias, otorgar comisiones, permisos, conocer y resolver en segunda instancia de los procesos disciplinarios y demás novedades administrativas a los docentes, directivos docentes y personal administrativo que laboran en los diferentes Establecimientos Educativos de los municipios no certificados del Departamento de Antioquia.

Por el Decreto Departamental 2023070001195 del 01/03/2023, se modificó la planta de cargos de personal docentes y directivos docentes y administrativos para la prestación del servicio educativo en las instituciones educativas y centros educativos rurales de los 116 municipios no certificados del departamento de Antioquia, financiados con recursos del Sistema General de Participaciones.

El Artículo 22, Ley 715 del 2001 Traslados. Cuando para la debida prestación del servicio educativo se requiera el traslado de un docente o directivo docente, este se ejecutará discrecionalmente y por acto debidamente motivado por la autoridad nominadora departamental, distrital o del municipio certificado cuando se efectúe dentro de la misma entidad territorial.

Mediante Decreto 2023070002271 del 19/05/2023 se convirtió el cargo N°9338 del área Ciencias Naturales Física al área Matemáticas, adscrita a la I.E. **MANUEL CANUTO RESTREPO**, sede I.E. **MANUEL CANUTO RESTREPO-SEDE PRINCIPAL**, del municipio de **ABEJORRAL**.

De acuerdo a lo anterior, se hace necesario Trasladar a la señora **ASTRID YANNET TABARES URIBE**, identificada con cédula de ciudadanía N° **39.192.090**, LICENCIADA EN MATEMATICAS Y FISICA, vinculada en provisionalidad vacante definitiva, regida por el estatuto docente 1278 de 2002, como Docente de Aula, en el nivel de Secundaria y Media, en la I.E. **MANUEL CANUTO RESTREPO**, sede I.E.



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACIÓN

MANUEL CANUTO RESTREPO-SEDE PRINCIPAL, del municipio de **ABEJORRAL**, plaza N° 9338, área Matemáticas, quien posee la idoneidad para el cargo anteriormente expuesto.

Por lo anteriormente expuesto, la Secretaría de Educación,

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Trasladar en la Planta de Cargos del Departamento de Antioquia, pagado con recursos del Sistema General de Participaciones a la señora **ASTRID YANNET TABARES URIBE**, identificada con cédula de ciudadanía N° **39.192.090**, LICENCIADA EN MATEMATICAS Y FISICA, vinculada en provisionalidad vacante definitiva, regida por el estatuto docente 1278 de 2002, como Docente de Aula, en el nivel de Secundaria y Media, área Matemáticas, plaza N° 9338, de la **I.E. MANUEL CANUTO RESTREPO**, sede **I.E. MANUEL CANUTO RESTREPO-SEDE PRINCIPAL**, del municipio de **ABEJORRAL**. La señora Tabares Uribe, viene laborando en el mismo nivel, área Ciencias Naturales y Física de la **I.E. MANUEL CANUTO RESTREPO**, sede **I.E. MANUEL CANUTO RESTREPO-SEDE PRINCIPAL**, del municipio de **ABEJORRAL** plaza N° 9338.

ARTÍCULO SEGUNDO: Notificar el presente acto administrativo a los interesados, haciéndoles saber que contra éste no procede recurso alguno.

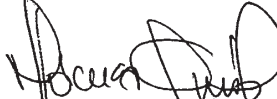
ARTÍCULO TERCERO: Para los efectos legales pertinentes enviar copia del presente Acto Administrativo a la Subsecretaría Administrativa, áreas Nómina, Planta de Personal y Hoja de Vida.

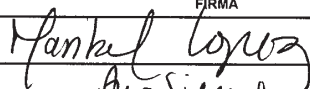
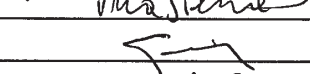
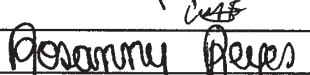


ARTÍCULO CUARTO: *A los docentes y directivos docentes que se trasladen o sean nombrados en temporalidad, vacancia definitiva o propiedad de acuerdo con el Estatuto Docente que les sea aplicable, dentro de los 10 días siguientes a la notificación, deberán aportar el certificado de inicio y terminación de labores. Este certificado se debe radicar a través del Sistema de Atención a la Ciudadanía -SAC- o mediante oficio radicado en las taquillas 17 y 18 del piso 1 de la Gobernación de Antioquia.*

Parágrafo: *En caso de no suministrar la documentación requerida en los términos y condiciones establecidas en el presente artículo, el Docente y Directivo Docente permanecerá en estado inactivo en el Sistema Humano.*

ARTÍCULO QUINTO: Registrar la novedad en la tarjeta de servicios y en las bases de datos de Sistema de Información Humano y Planta de Cargos de la Secretaría de Educación.

NOTIFIQUESE Y CÚMPLASE


MÓNICA QUIROZ VIANA
Secretaría de Educación

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Revisó:	Maribel López Zuluaga. Subsecretaría Administrativa		20/06/2023
Revisó:	Ana Milena Sierra Salazar. Directora de Talento Humano		15/06/2023
Revisó:	Giovanna Isabel Estupiñán Mendoza Directora de Asuntos Legales		26/06/2023
Revisó:	Camilo Franco Agudelo Abogado-Contratista		05/06/2023
Proyectó:	Rosanny Reyes Rodríguez Profesional Universitario- Contratista		26/06/2023

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma. SR

40723



Radicado: D 2023070003041

Fecha: 07/07/2023

Tipo: DECRETO

Destino:



**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACIÓN**

DECRETO No.

POR EL CUAL SE REVOCA UN ACTO ADMINISTRATIVO

LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN, en uso de las atribuciones legales, y en especial las conferidas por la Ley 715 de 2001, el Decreto 2020070002567 del 5 de noviembre de 2020, modificado por la Ordenanza 23 del 6 de septiembre de 2021, y el Decreto 648 del 19 de abril de 2017, que modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública y,

CONSIDERANDO QUE:

Mediante el Decreto 2020070002567 del 5 de noviembre de 2020, se determina la estructura administrativa del Departamento y mediante Ordenanza No. 23 del 6 de septiembre de 2021 se otorga funciones a la Secretaría de Educación del Departamento de Antioquia, para administrar las instituciones educativas y el personal docente, directivo docente y administrativo, para lo cual podrá realizar nombramientos, trasladar, encargar, dar licencias, otorgar comisiones, permisos, conocer y resolver en segunda instancia de los procesos disciplinarios y demás novedades administrativas a los docentes, directivos docentes y personal administrativo que labora en los diferentes Establecimientos Educativos de los municipios no certificados del Departamento de Antioquia.

Por el Decreto 2023070001195 de 01 de marzo de 2023, se modificó la planta de cargos docente, directivo docente y administrativo para la prestación del servicio educativo en los Establecimientos adscritos a los Municipios no certificados del Departamento de Antioquia, financiados con recursos del Sistema General de Participaciones.

La Ley 1437 de 2011, en cuanto a la revocatoria directa, consagra:

ARTÍCULO 93. CAUSALES DE REVOCACIÓN. Los actos administrativos deberán ser revocados por las mismas autoridades que los hayan expedido o por sus inmediatos superiores jerárquicos o funcionales, de oficio o a solicitud de parte, en cualquiera de los siguientes casos:

1. Cuando sea manifiesta su oposición a la Constitución Política o a la ley.
2. Cuando no estén conformes con el interés público o social, o atenten contra él.
3. Cuando con ellos se cause agravio injustificado a una persona."

ARTÍCULO 97. REVOCACIÓN DE ACTOS DE CARÁCTER PARTICULAR Y CONCRETO. Salvo las excepciones establecidas en la ley, cuando un acto administrativo, bien sea expreso o ficto, haya creado o modificado una situación jurídica de carácter particular y concreto o reconocido un derecho de igual categoría, no podrá ser revocado sin el consentimiento previo, expreso y escrito del respectivo titular.

Mediante el Decreto N° **2023070002244** de 17 de mayo de 2023, se trasladó al señor **MOSQUERA ASPRILLA OLIVER**, identificado con cédula de ciudadanía N° **11788345**, Licenciado en Educación con Especialidad en Psicopedagogía y Administración Educativa, vinculado en Propiedad, grado de escalafón 14, regido por el estatuto docente 2277 de 1979, como Docente de Aula, para la **I. E. VILLANUEVA**, sede **I. E. VILLANUEVA - SEDE PRINCIPAL**, en el nivel de Básica Secundaria/Media, en el área de Ciencias Sociales, Cargo N° **18798**, del municipio de COPACABANA; en reemplazo de la señora PEREA QUINTERO ADELAIDA LUCIA, identificada con cédula de ciudadanía N° 1076383738, quien pasa a otro municipio.

Con el mismo decreto se Traslado a la señora **PEREA QUINTERO ADELAIDA LUCIA**, identificada con cédula de ciudadanía N° **1076383738**, Abogada, vinculada en Provisional Vacante Definitiva, regido por el estatuto docente 1278 de 2002, como Docente de Aula, para la **I. E. CARLOS ARTURO DUQUE RAMIREZ**, sede **COLEGIO CARLOS ARTURO DUQUE RAMIREZ - SEDE PRINCIPAL**, en el nivel de Básica Secundaria/Media, en el área de Ciencias Sociales, Cargo N° **3571**, del municipio de PUERTO NARE; en reemplazo del señor **MOSQUERA ASPRILLA OLIVER**, identificado con cédula de ciudadanía N° **11788345**, quien pasa a otro municipio.



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACIÓN

En atención a que mediante el Decreto N° 2023070002768, de 21 de junio de 2023, se aceptó la renuncia al cargo del señor **MOSQUERA ASPRILLA OLIVER**, identificado con cédula de ciudadanía N° 11788345, se hace necesario revocar el Decreto N° 2023070002244 de 17 de mayo de 2023.

Mediante comunicación escrita de 22 de junio de 2023, allegada a través de correo electrónico la señora **PEREA QUINTERO ADELAIDA LUCIA**, identificada con cédula de ciudadanía N° 1076383738 autoriza REVOCAR el Decreto N° 2023070002244 de 17 de mayo de 2023 y solicita su continuidad en la I. E. VILLANUEVA, sede I. E. VILLANUEVA - SEDE PRINCIPAL, del municipio de COPACABANA.

Por lo anteriormente expuesto, la Secretaria de Educación,

DECRETA:

ARTÍCULO 1°: Revocar el Decreto 2023070002244 de 17 de mayo de 2023, mediante el cual se trasladó al señor **MOSQUERA ASPRILLA OLIVER**, identificado con cédula de ciudadanía N° 11788345, Licenciado en Educación con Especialidad en Psicopedagogía y Administración Educativa, vinculado en Propiedad, grado de escalafón 14, regido por el estatuto docente 2277 de 1979, como Docente de Aula, para la I. E. VILLANUEVA, sede I. E. VILLANUEVA - SEDE PRINCIPAL, en el nivel de Básica Secundaria/Media, en el área de Ciencias Sociales, Cargo N° 18798, del municipio de COPACABANA; según lo expuesto en la parte motiva.


ARTÍCULO 2°: Revocar el Decreto 2023070002244 de 17 de mayo de 2023, mediante el cual se trasladó a la señora **PEREA QUINTERO ADELAIDA LUCIA**, identificada con cédula de ciudadanía N° 1076383738, Abogada, vinculada en Provisional Vacante Definitiva, regido por el estatuto docente 1278 de 2002, como Docente de Aula, para la I. E. CARLOS ARTURO DUQUE RAMIREZ, sede COLEGIO CARLOS ARTURO DUQUE RAMIREZ - SEDE PRINCIPAL, en el nivel de Básica Secundaria/Media, en el área de Ciencias Sociales, Cargo N° 3571, del municipio de PUERTO NARE; en reemplazo del señor **MOSQUERA ASPRILLA OLIVER**, identificado con cédula de ciudadanía N° 11788345, quien pasa a otro municipio.

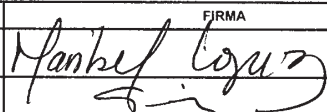
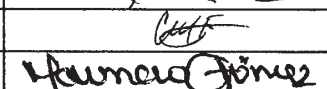
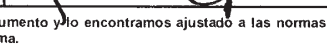

ARTÍCULO 3°: Notificar el presente acto administrativo al señor **MOSQUERA ASPRILLA OLIVER** y a la señora **PEREA QUINTERO ADELAIDA LUCIA**, haciéndole saber que contra éste no proceden recursos de reposición ni de apelación en sede administrativa.

ARTÍCULO 4°: Para los efectos legales pertinentes, envíese copia del presente acto administrativo a la Subsecretaría Administrativa, Dirección de Nómina y Prestaciones Sociales y Dirección de Talento Humano, para lo de su competencia.

ARTÍCULO 5°: Registrar la novedad en las bases de datos del Sistema de Información Humano y planta de cargos de la Secretaría de Educación.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE


MÓNICA QUIROZ VIANA
Secretaria de Educación

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Revisó:	Maribel López Zuluaga. Subsecretaria Administrativa		29/06/2023
Revisó:	Giovanna Isabel Estupiñán Mendoza. Directora de Asuntos Legales		26/06/23
Revisó:	Camilo Franco Agudelo. Abogado - Contratista		22/06/2023
Proyectó:	Juan Mauricio Gómez Álvarez. Profesional Universitario - Contratista		22/06/2023

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.

50723



Radicado: D 2023070003042

Fecha: 07/07/2023

Tipo: DECRETO
Destino:



**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACIÓN**

DECRETO No.

Por el cual se trasladan unos (a) Docentes en la Planta de Cargos del Departamento de Antioquia, pagada con Recursos del Sistema General de Participaciones

EL SECRTEARIO DE EDUCACIÓN, en uso de las atribuciones legales, y en especial las conferidas por la Ley 715 de 2001, el Decreto 2020070002567 del 05 de noviembre de 2020, modificado por la Ordenanza 23 del 6 de septiembre de 2021, y el Decreto 648 del 19 de abril de 2017, que modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública y el Decreto 1075 de 2015,

CONSIDERANDO QUE:

De conformidad con la Resolución 6000 del 20 de diciembre de 1995, el Departamento de Antioquia fue certificado en materia educativa. Por ello, ejerce las competencias descritas en el artículo 6 de la Ley 715 de 2001. Y frente a los municipios no certificados tiene la competencia de: "6.2.3. Administrar, ejerciendo las facultades señaladas en el artículo 153 de la Ley 115 de 1994, las instituciones educativas y el personal docente y administrativo de los planteles educativos, sujetándose a la planta de cargos adoptada de conformidad con la presente ley. Para ello, realizará concursos, efectuará los nombramientos del personal requerido, administrará los ascensos, sin superar en ningún caso el monto de los recursos disponibles en el Sistema General de Participaciones y trasladará docentes entre los municipios, preferiblemente entre los limítrofes, sin más requisito legal que la expedición de los respectivos actos administrativos debidamente motivados."

Mediante el Decreto 2020070002567 del 5 de noviembre de 2020, modificado por la Ordenanza 23 del 06 de septiembre del 2021, se determina la estructura administrativa de la Administración Departamental y se otorga funciones a la Secretaría de Educación del Departamento de Antioquia, para realizar nombramientos, trasladar, encargar, dar licencias, otorgar comisiones, permisos, conocer y resolver en segunda instancia de los procesos disciplinarios y demás novedades administrativas a los docentes, directivos docentes y personal administrativo que laboran en los diferentes Establecimientos Educativos de los municipios no certificados del Departamento de Antioquia.

El Decreto Departamental No. 2023070001195 del 1 de marzo de 2023, modificó la planta de cargos docente, directivo docente y administrativo para la prestación del servicio educativo en los Establecimientos adscritos a los municipios no certificados del Departamento de Antioquia, financiados con recursos del Sistema General de Participaciones.

El artículo 6° de la Ley 715 de 2001, establece que a los departamentos les compete administrar la planta del personal docente, directivo docente y personal administrativo en los municipios no certificados, con el fin de ejecutar, vigilar y evaluar el servicio educativo; nombrar, remover, trasladar, sancionar, estimular, dar licencias y permisos de acuerdo con las necesidades del servicio; orientar, asesorar y en general dirigir la educación; todo ello de acuerdo con la ley 115 de 1994, el Estatuto Docente.

El Decreto 1075 de 2015 determina los criterios generales para la organización de las plantas docentes y directivos docentes (Título 6, Capítulo 1, Sección 1).

El anterior Decreto permite la asignación de nuevas plazas docentes y directivos docentes en algunos establecimientos educativos, de acuerdo al estudio técnico presentado por la Dirección de Permanencia Escolar para la viabilización de la nueva planta de cargos docentes y directivos docentes.



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACIÓN

De conformidad con el Decreto 1647 de 1967, existe la obligación de certificar los servicios efectivamente rendidos por los servidores públicos y trabajadores oficiales, ordenar el descuento de todo día no trabajado sin la correspondiente justificación legal.

De conformidad con el Decreto 1075 del 2015, en el Artículo 2.4.5.1.5, "*Traslados no sujetos al proceso ordinario*. La autoridad nominadora efectuará el traslado de docentes o directivos docentes mediante acto administrativo debidamente motivado, en cualquier época del año lectivo, sin sujeción al proceso ordinario de traslados de que trata este Capítulo, cuando se originen en:

1. "Necesidades del servicio de carácter académico o administrativo, que deban ser resueltas discrecionalmente para garantizar la continuidad de la prestación del servicio educativo."

Mediante correo electrónico, la señora **NYDIA LONDOÑO MUNERA**, Rectora de la I.E. Pbro. Ricardo Luis Gutiérrez Tobón del municipio de Belmira, envió solicitud de cambio de área debido a que, según la asignación académica actual en la Institución, se requiere la plaza en el área de Educación Religiosa, debido a que para Ciencias Sociales la cual es la plaza a convertir, existen otras dos plazas y con ellas se satisface la necesidad Institucional.

De acuerdo a lo anterior, las directivas de la Secretaría de Educación de Antioquia, tomaron la decisión de trasladar por motivos de necesidad del servicio al señor **JULIAN ANDRES VELAZQUEZ DELGADO**, identificado con cédula de ciudadanía N° **94.514.763**, Licenciado en Filosofía, vinculado en Provisionalidad Vacancia Definitiva, regido por el estatuto docente 1278 de 2002, como Docente de Aula, en el nivel de Básica Secundaria y Media, en el área de Educación Religiosa, para la I.E. PBRO RICARDO LUIS GUTIERREZ TOBON, sede LICEO PBRO RICARDO LUIS GUTIERREZ TOBON, del municipio de BELMIRA, cargo N° 5700, el señor VELAZQUEZ DELGADO, viene laborando como Docente de Aula, en el nivel de Básica Secundaria y Media, en el área de Ciencias Sociales en la I.E. PBRO RICARDO LUIS GUTIERREZ TOBON, sede LICEO PBRO RICARDO LUIS GUTIERREZ TOBON, del municipio de BELMIRA, cargo N° 5700

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Convertir el cargo docente oficial, que se describe a continuación:

MUNICIPIO	ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO	SEDE	MAYORITARIA NIVEL-AREA
BELMIRA	I. E. PBRO RICARDO LUIS GUTIERREZ TOBON	LICEO PBRO RICARDO LUIS GUTIERREZ TOBON	SECUNDARIA Y MEDIA – CIENCIAS SOCIALES – CARGO 5700
			SECUNDARIA Y MEDIA – EDUCACION RELIGIOSA – CARGO 5700

ARTICULO SEGUNDO: El cargo descrito en el artículo anterior quedará asignada al siguiente Establecimiento Educativo del municipio de Belmira:

MUNICIPIO	ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO	SEDE	MAYORITARIA NIVEL-AREA
BELMIRA	I. E. PBRO RICARDO LUIS GUTIERREZ TOBON	LICEO PBRO RICARDO LUIS GUTIERREZ TOBON	SECUNDARIA Y MEDIA – EDUCACION RELIGIOSA – CARGO 5700

ARTÍCULO TERCERO: Trasladar en la Planta de Cargos del Departamento de Antioquia, pagado con recursos del Sistema General de Participaciones al señor **JULIAN ANDRES VELAZQUEZ DELGADO**, identificado con cédula de ciudadanía N° **94.514.763**, Licenciado en



**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACIÓN**

Filosofía, vinculado en Provisionalidad Vacancia Definitiva, regido por el estatuto docente 1278 de 2002, como Docente de Aula, en el nivel de Básica Secundaria y Media, en el área de Educación Religiosa, para la I.E. PBRO RICARDO LUIS GUTIERREZ TOBON, sede LICEO PBRO RICARDO LUIS GUTIERREZ TOBON, del municipio de BELMIRA, cargo N° 5700; según lo expuesto en la parte motiva.

ARTÍCULO CUARTO: Notificar al señor **JULIAN ANDRES VELAZQUEZ DELGADO** el presente acto administrativo, haciéndoles saber que contra éste no procede recurso alguno.

ARTÍCULO QUINTO: Para los efectos legales pertinentes enviar copia del presente Acto Administrativo a la Subsecretaría Administrativa, Dirección de Talento Humano y Dirección de Nómina y Prestaciones Sociales de la Secretaría de Educación de Antioquia.

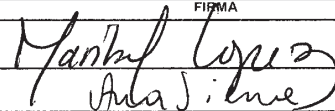
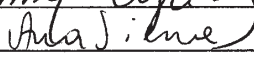
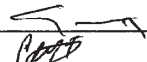

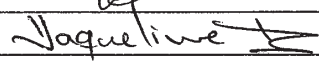
ARTÍCULO SEXTO: A los docentes y directivos docentes que se trasladen o sean nombrados en temporalidad, vacancia definitiva o propiedad de acuerdo con el Estatuto Docente que les sea aplicable, dentro de los 10 días siguientes a la notificación, deberán aportar el certificado de inicio y terminación de labores. Este certificado se debe radicar a través del Sistema de Atención a la Ciudadanía -SAC- o mediante oficio radicado en las taquillas 17 y 18 del piso 1 de la Gobernación de Antioquia.

Parágrafo: En caso de no suministrar la documentación requerida en los términos y condiciones establecidas en el presente artículo, el Docente y Directivo Docente permanecerá en estado inactivo en el Sistema Humano.

ARTÍCULO SÉPTIMO: Registrar la novedad en la tarjeta de servicios y en las bases de datos de Sistema de Información Humano y Planta de Cargos de la Secretaría de Educación.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE


MÓNICA QUIROZ VIANA
Secretaria de Educación

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Revisó:	Maribel López Zuluaga. Subsecretaria Administrativa		21/06/2023
Revisó:	Ana Milena Sierra Salazar. Directora de Talento Humano		15/06/2023
Revisó:	Giovanna Isabel Estupiñán Mendoza. Directora de Asuntos Legales		26/06/23
Revisó:	Camilo Franco Agudelo Abogado Contratista		15/06/2023
Proyectó:	Yaqueline Berrio López Profesional Universitaria		15/06/2023

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.

4023



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACIÓN

Radicado: D 2023070003043

Fecha: 07/07/2023

Tipo: DECRETO
Destino:



DECRETO

()

“Por el cual se aclara un nombramiento ordinario en la Planta de Cargos del Departamento de Antioquia, pagado con Recursos del Sistema General de Participaciones”

LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN, y en uso de las atribuciones legales, en especial las conferidas por la Ley 715 de 2001, el Decreto 2020070002567 del 05 de noviembre de 2020, modificado por la Ordenanza 23 del 6 de septiembre de 2021, el Decreto 1075 de 2015 y el Decreto 648 del 19 de abril de 2017, que modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública y

CONSIDERANDO QUE

Mediante la Ordenanza 23 del 6 de septiembre de 2021, se ajusta la estructura Orgánica y otorga funciones a la Secretaría de Educación del Departamento de Antioquia, para administrar las instituciones educativas y el personal docentes, directivos docentes y administrativo que laboran en los diferentes Establecimientos Educativos de los municipios no certificados del Departamento de Antioquia.

El artículo 2.2.5.3.1 del Decreto 1083 de 2015 establece que mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, el empleo de carrera vacante de manera definitiva puede proveerse transitoriamente a través de las figuras del encargo o del nombramiento provisional, en los términos señalados en la Ley 909 de 2004, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo.

El Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015, modificado por el Decreto 648 del 19 de abril de 2017, en su artículo 2.2.5.1.11 Modificación o aclaración del nombramiento, consagra que la autoridad nominadora podrá modificar, aclarar o corregir un nombramiento cuando: “4. Se requiera corregir errores formales, de digitación o aritméticos.”

Mediante el artículo primero del Decreto 2023070002846 del 26 de junio de 2023, la Secretaria de Educación (E), previa competencia delegada del señor Gobernador del Departamento, dispuso nombrar con carácter ordinario al señor JULIAN ESTEBAN VILLA RAMIREZ, identificado con cédula de ciudadanía 1037236493, para desempeñar las funciones que corresponden al empleo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 06, NUC Planta 2000001822, ID Planta 00202007749, adscrito a la Dirección Nómina y Prestaciones Sociales de la Secretaría de Educación, empleo de Libre Nombramiento y Remoción pagado con recursos del Sistema General de Participaciones - SGP.

El señor JULIAN ESTEBAN VILLA RAMIREZ, se encuentra identificado con cédula de ciudadanía 1152434316.

En mérito de lo anteriormente expuesto,

DECRETA

ARTÍCULO PRIMERO: Aclarar el artículo primero del 2023070002846 del 26 de junio de 2023, la Secretaria de Educación, en el sentido de que el nombramiento ordinario conferido al señor JULIAN ESTEBAN VILLA RAMIREZ, se encuentra identificado con



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACIÓN

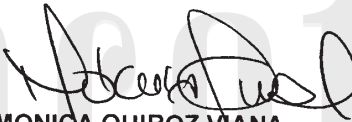
cédula de ciudadanía 1152434316, para desempeñar las funciones que corresponden al empleo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 06, NUC Planta 2000001822, ID Planta 00202007749, adscrito a la Dirección Nómina y Prestaciones Sociales de la Secretaría de Educación, empleo de Libre Nombramiento y Remoción pagado con recursos del Sistema General de Participaciones - SGP y no como allí se expresa




ARTÍCULO SEGUNDO: Comunicar el presente acto administrativo al servidor, haciéndole saber que la misma surte efecto a partir de la fecha de la comunicación o hasta que se haya efectuado la prestación del servicio.

ARTÍCULO TERCERO: Para los fines legales pertinentes envíese copia del presente Decreto a la Subsecretaría Administrativa, áreas de Nómina, Planta de Personal y Archivo de Hoja de Vida.

ARTÍCULO CUARTO: Registrar la novedad en las bases de datos del Sistema de Información y Planta de Cargos de la Secretaría de Educación y archívese copia del presente Decreto en la hoja de vida del funcionario.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


MONICA QUIROZ VIANA
Secretaría de Educación

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Revisó y aprobó:	Andrés Mauricio Montoya Montoya Director de Talento Humano		6-07-23
Revisó y aprobó:	Julián Felipe Bernal Villegas Profesional Especializado Dirección Asuntos Legales - Educación		
Proyectó:	Omar Cárdenas Tobón Profesional Universitario		30/06/2023
	Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.		



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACIÓN

Radicado: D 2023070003044

Fecha: 07/07/2023

Tipo: DECRETO
Destino:



DECRETO

()

“Por el cual se aclara un nombramiento provisional en la Planta de Cargos del Departamento de Antioquia, pagado con Recursos del Sistema General de Participaciones”

LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN, en uso de las atribuciones legales, en especial las conferidas por la Ley 715 de 2001, el Decreto 2020070002567 del 05 de noviembre de 2020, modificado por la Ordenanza 23 del 6 de septiembre de 2021, el Decreto 1075 de 2015 y el Decreto 648 del 19 de abril de 2017, que modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública y

CONSIDERANDO QUE

Mediante la Ordenanza 23 del 6 de septiembre de 2021, se ajusta la estructura Orgánica y otorga funciones a la Secretaría de Educación del Departamento de Antioquia, para administrar las instituciones educativas y el personal docentes, directivos docentes y administrativo que laboran en los diferentes Establecimientos Educativos de los municipios no certificados del Departamento de Antioquia.

El artículo 2.2.5.3.1 del Decreto 1083 de 2015 establece que mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, el empleo de carrera vacante de manera definitiva puede proveerse transitoriamente a través de las figuras del encargo o del nombramiento provisional, en los términos señalados en la Ley 909 de 2004, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo.

El Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015, modificado por el Decreto 648 del 19 de abril de 2017, en su artículo 2.2.5.1.11 Modificación o aclaración del nombramiento, consagra que la autoridad nominadora podrá modificar, aclarar o corregir un nombramiento cuando: “4. Se requiera corregir errores formales, de digitación o aritméticos.”

Mediante el artículo primero del Decreto 2023070002909 del 28 de junio de 2023, la Secretaria de Educación (E), previa competencia delegada del señor Gobernador del Departamento, dispuso nombrar en provisionalidad en empleo en vacante definitiva, a la señora SOFÍA ÁLVAREZ PENICHE, identificada con cédula de ciudadanía 107267174, en la plaza de empleo AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 04, NUC Planta 2000004511, ID Planta 2020007129, asignado a la DIRECCIÓN TALENTO HUMANO - EDUCACIÓN, adscrito a la Planta Global de la Administración Departamental, Nivel Central, Vacante Temporal, mientras dure el encargo de su titular, Martha Lucia Cañas Jiménez, cedula 21863122.

El empleo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 04, NUC Planta 2000004511, ID Planta 2020007129, asignado a la DIRECCIÓN TALENTO HUMANO - EDUCACIÓN, adscrito a la Planta Global de la Administración Departamental, Nivel Central, se encuentra en Vacante Temporal, mientras dure el encargo de su titular, Martha Lucia Cañas Jiménez, cedula 21863122.

En mérito de lo anteriormente expuesto,

DECRETA

ARTÍCULO PRIMERO: Aclarar el artículo primero del Decreto 2023070002909 del 28 de junio de 2023, la Secretaria de Educación, en el sentido de que el nombramiento



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACIÓN

provisional conferido a la señora SOFÍA ÁLVAREZ PENICHE, identificada con cédula de ciudadanía 107267174, en la plaza de empleo AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 04, NUC Planta 2000004511, ID Planta 2020007129, asignado a la DIRECCIÓN TALENTO HUMANO - EDUCACIÓN, adscrito a la Planta Global de la Administración Departamental, Nivel Central, es en Vacante Temporal, mientras dure el encargo de su titular, Martha Lucia Cañas Jiménez, cedula 21863122 y no como allí se expresa





ARTÍCULO SEGUNDO: Comunicar el presente acto administrativo al servidor, haciéndole saber que la misma surte efecto a partir de la fecha de la comunicación o hasta que se haya efectuado la prestación del servicio.

ARTÍCULO TERCERO: Para los fines legales pertinentes envíese copia del presente Decreto a la Subsecretaría Administrativa, áreas de Nómina, Planta de Personal y Archivo de Hoja de Vida.

ARTÍCULO CUARTO: Registrar la novedad en las bases de datos del Sistema de Información y Planta de Cargos de la Secretaría de Educación y archívese copia del presente Decreto en la hoja de vida del funcionario.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


MONICA QUIROZ VIANA
Secretaría de Educación

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Revisó y aprobó:	Andrés Mauricio Montoya Montoya Director de Talento Humano		6-7-2023
Revisó y aprobó:	Julián Felipe Bernal Villegas Profesional Especializado Dirección Asuntos Legales - Educación		6/7/23
Proyectó:	Omar Cárdenas Tobón Profesional Universitario		30/06/2023
	Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma. 		



Radicado: D 2023070003045

Fecha: 07/07/2023

Tipo: DECRETO
Destino:



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACIÓN

DECRETO

()

“Por el cual se aclara un nombramiento provisional en la Planta de Cargos del Departamento de Antioquia, pagado con Recursos del Sistema General de Participaciones”

LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN, y en uso de las atribuciones legales, en especial las conferidas por la Ley 715 de 2001, el Decreto 2020070002567 del 05 de noviembre de 2020, modificado por la Ordenanza 23 del 6 de septiembre de 2021, el Decreto 1075 de 2015 y el Decreto 648 del 19 de abril de 2017, que modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública y

CONSIDERANDO QUE

Mediante la Ordenanza 23 del 6 de septiembre de 2021, se ajusta la estructura Orgánica y otorga funciones a la Secretaría de Educación del Departamento de Antioquia, para administrar las instituciones educativas y el personal docentes, directivos docentes y administrativo que laboran en los diferentes Establecimientos Educativos de los municipios no certificados del Departamento de Antioquia.

El artículo 2.2.5.3.1 del Decreto 1083 de 2015 establece que mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, el empleo de carrera vacante de manera definitiva puede proveerse transitoriamente a través de las figuras del encargo o del nombramiento provisional, en los términos señalados en la Ley 909 de 2004, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo.

El Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015, modificado por el Decreto 648 del 19 de abril de 2017, en su artículo 2.2.5.1.11 Modificación o aclaración del nombramiento, consagra que la autoridad nominadora podrá modificar, aclarar o corregir un nombramiento cuando: “4. Se requiera corregir errores formales, de digitación o aritméticos.”

Mediante el artículo primero del Decreto 2023070002925 del 28 de junio de 2023, la Secretaria de Educación (E), previa competencia delegada del señor Gobernador del Departamento, dispuso Nombrar en provisionalidad en empleo en vacante definitiva, a la señora NAYUBY ANDREA OCHOA OCHOA, identificada con cédula de ciudadanía 1044505189, en la plaza de empleo AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 04, NUC Planta 2000001622, ID Planta 2020007190, adscrito a la Institución Educativa Escuela Normal Superior Pedro Justo Berrio del municipio de Santa Rosa De Osos, asignado al grupo de trabajo Dirección de Talento Humano – pagado con recursos Sistema General de Participaciones de la Secretaría de Educación, adscrito a la Planta Global de la Administración Departamental, Nivel Central, vacante temporal, mientras dure el encargo de su titular, Teresita Aliria Medina Herrera, cedula 43500774.

El empleo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 04, NUC Planta 2000001622, ID Planta 2020007190, adscrito a la Institución Educativa Escuela Normal Superior Pedro Justo Berrio del municipio de Santa Rosa De Osos, asignado al grupo de trabajo Dirección de Talento Humano – pagado con recursos Sistema General de Participaciones de la Secretaría de Educación, adscrito a la Planta Global de la Administración Departamental, Nivel Central, es una vacante temporal, mientras dure el encargo de su titular, Teresita Aliria Medina Herrera, cedula 43500774.



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACIÓN

En mérito de lo anteriormente expuesto,

DECRETA

ARTÍCULO PRIMERO: Aclarar el artículo primero del Decreto 2023070002925 del 28 de junio de 2023, la Secretaría de Educación, en el sentido de que el nombramiento provisional conferido a la señora NAYUBY ANDREA OCHOA OCHOA, identificada con cédula de ciudadanía 1044505189, en la plaza de empleo AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 04, NUC Planta 2000001622, ID Planta 2020007190, adscrito a la Institución Educativa Escuela Normal Superior Pedro Justo Berrio del municipio de Santa Rosa De Osos, asignado al grupo de trabajo Dirección de Talento Humano – pagado con recursos Sistema General de Participaciones de la Secretaría de Educación, adscrito a la Planta Global de la Administración Departamental, Nivel Central, es en vacante temporal, mientras dure el encargo de su titular, Teresita Aliria Medina Herrera, cedula 43500774. y no como allí se expresa

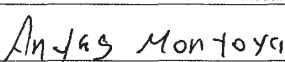
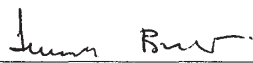
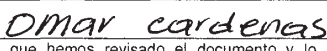
ARTÍCULO SEGUNDO: Comunicar el presente acto administrativo al servidor, haciéndole saber que la misma surte efecto a partir de la fecha de la comunicación o hasta que se haya efectuado la prestación del servicio.

ARTÍCULO TERCERO: Para los fines legales pertinentes envíese copia del presente Decreto a la Subsecretaría Administrativa, áreas de Nómina, Planta de Personal y Archivo de Hoja de Vida.

ARTÍCULO CUARTO: Registrar la novedad en las bases de datos del Sistema de Información y Planta de Cargos de la Secretaría de Educación y archívese copia del presente Decreto en la hoja de vida del funcionario.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


MONICA QUIROZ VIANA
Secretaria de Educación

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Revisó y aprobó:	Andrés Mauricio Montoya Montoya Director de Talento Humano		
Revisó y aprobó:	Julián Felipe Bernal Villegas Profesional Especializado Dirección Asuntos Legales - Educación		6/1/23
Proyectó:	Omar Cárdenas Tobón Profesional Universitario		30/06/2023
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			



Radicado: D 2023070003046

Fecha: 07/07/2023

Tipo: DECRETO
Destino:



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA GOBERNACIÓN

DECRETO

Por el cual se hace un encargo de Directivo (a) Docente Rector (a) y se nombra un Docente en provisionalidad vacante temporal, en la Planta de cargos del Departamento de Antioquia, pagados con recursos del Sistema General de Participaciones

LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN, en uso de las atribuciones legales, y en especial las conferidas por la Ley 715 de 2001, el Decreto 2020070002567 del 05 de noviembre de 2020, modificado por la Ordenanza 23 del 6 de septiembre de 2021, y el Decreto 648 del 19 de abril de 2017, que modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública y el Decreto 1075 de 2015,

CONSIDERANDO QUE:

De conformidad con la Resolución Nacional 6000 del 20 de diciembre de 1995, el Departamento de Antioquia fue certificado en materia educativa. Por ello, ejerce las competencias descritas en el artículo 6 de la Ley 715 de 2001. Y frente a los municipios no certificados tiene la competencia de: "6.2.3. Administrar, ejerciendo las facultades señaladas en el artículo 153 de la Ley 115 de 1994, las instituciones educativas y el personal docente y administrativo de los planteles educativos, sujetándose a la planta de cargos adoptada de conformidad con la presente ley. Para ello, realizará concursos, efectuará los nombramientos del personal requerido, administrará los ascensos, sin superar en ningún caso el monto de los recursos disponibles en el Sistema General de Participaciones y trasladará docentes entre los municipios, preferiblemente entre los limitrofes, sin más requisito legal que la expedición de los respectivos actos administrativos debidamente motivados."

Mediante el Decreto 2020070002567 del 5 de noviembre de 2020, modificado por la Ordenanza 23 del 06 de septiembre del 2021, se determina la estructura administrativa del Departamento se otorga funciones a la Secretaría de Educación del Departamento de Antioquia, para administrar las instituciones educativas y el personal docente, directivo docente y administrativo, para lo cual podrá realizar nombramientos, trasladar, encargar, dar licencias, otorgar comisiones, permisos, conocer y resolver en segunda instancia de los procesos disciplinarios y demás novedades administrativas a los docentes, directivos docentes y personal administrativo que labora en los diferentes Establecimientos Educativos de los municipios no certificados del Departamento de Antioquia.

El Decreto Departamental 2023070001195 del 01 de marzo de 2023, se modificó la planta de cargos de personal docentes y directivos docentes y administrativos para la prestación del servicio educativo en las instituciones educativas y centros educativos rurales de los 116 municipios no certificados del departamento de Antioquia, financiados con recursos del Sistema General de Participaciones.

El Decreto Ley 1278 del 19 de junio de 2002, artículo 14, Establece que se puede designar temporalmente a una persona vinculada en propiedad, para asumir otro empleo vacante por falta temporal o definitiva de su titular, desvinculándose o no de las propias de su cargo y los cargos directivos docentes vacantes de manera temporal, podrán ser provistos por encargo con personal inscrito en carrera, mientras dure la situación administrativa del titular. Y en caso de vacante definitiva, podrá suplirse por encargo mientras se surte el proceso de selección y se provee de manera definitiva.

El Decreto Nacional 490 del 28 de marzo del 2016, "Por el cual se reglamenta el Decreto Ley 1278 del 19 de junio del 2002, en materia tipos de empleos del Sistema Especial de Carrera Docente y su provisión", establece en el "Artículo 2.4.6.3.13. Encargo: "El encargo se aplica para la provisión de vacantes definitivas o temporales de cargos de directivos docentes y consiste en la designación transitoria de un educador con derechos de carrera, previa convocatoria y publicación de las vacantes a ser proveídas mediante encargo." Para la calificación de los educadores que se postulen, la entidad territorial certificada deberá observar los requisitos en el mismo.



**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACIÓN**

En el artículo 2.4.6.3.10, del mismo decreto, establece que, el nombramiento provisional es para la provisión transitoria de cargos que se hallen en vacancia temporal o definitiva y se hará mediante acto debidamente motivado expedido por la autoridad nominadora con personal que reúna los requisitos del cargo.

Mediante la Resolución 202309000028 del 18 de enero del 2023, la Secretaría de Educación de Antioquia, realizó una convocatoria para conformar el listado de elegibles para la provisión de las plazas vacantes (Definitiva, Temporal) de Directivos Docentes en los 116 Municipios no certificados del Departamento de Antioquia.

A través de la Resolución 2023060046350 del 01 de marzo del 2023 se publica el listado de elegibles para proveer los encargos de Directivos Docentes Rector, Director Rural, Coordinador, en los establecimientos educativos oficiales de los Municipios no certificados del Departamento de Antioquia.

El señor **FERNANDO ELIAS SUCERQUIA ALVAREZ**, identificado con cédula de ciudadanía N° **71.774.282**, Licenciado en Educación Física, Recreación y Deporte – Nivel Básica Magister en Educación, vinculado en propiedad, como Docente de Aula en el Nivel de Básica Primaria, en la I. E. PEDRO NEL OSPINA, sede E U EMILIANA PEREZ, población mayoritaria, del municipio de ITUANGO, plaza N° 6335, inscrito en el Grado “2BM” del Escalafón Nacional Docente, reúne los requisitos para asumir por Encargo el cargo como Directivo Docente Rector, vacante Definitiva, en la I. E. R. LA PÉREZ sede I. E. R. LA PÉREZ, del municipio de ITUANGO, plaza N° 111, en reemplazo del señor **JORGE IVAN ROMERO MORALES**, identificado con cédula de ciudadanía N° **75.075.499**, quien pasó a otro Municipio.

La señora **YOR FANY BERRIO BERRIO**, identificada con cédula de ciudadanía N° **21.587.883**, Licenciada en Educación Básica con énfasis en Humanidades, Lengua Castellana e Inglés, reúne las calidades establecidas en el artículo 3 del Decreto 1278 de junio de 2002 y el artículo 119 de la Ley 115 de 1994, para desempeñar la función docente; la Secretaría de Educación de Antioquia, no tiene actualmente Listado de Elegibles de la Comisión Nacional del Servicio Civil, **población mayoritaria**, por lo que se procede con el nombramiento provisional temporal, de manera directa, por el tiempo que dure la situación administrativa de encargo del titular **FERNANDO ELIAS SUCERQUIA ALVAREZ**.

Por lo anteriormente expuesto, la Secretaría de Educación,

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Encargar como Directivo Docente Rector, en vacante Definitiva, al señor **FERNANDO ELIAS SUCERQUIA ALVAREZ**, identificado con cédula de ciudadanía N° **71.774.282**, Licenciado en Educación Física, Recreación y Deporte – Nivel Básica Magister en Educación, inscrito en el Grado “2BM” del Escalafón Nacional Docente, estatuto de profesionalización docente Decreto Ley 1278 de 2002, para la I. E. R. LA PÉREZ sede I. E. R. LA PÉREZ, del municipio de ITUANGO, plaza N° 111, en reemplazo del señor **JORGE IVAN ROMERO MORALES**, identificado con cédula de ciudadanía N° **75.075.499**, quien pasó a otro Municipio; según lo expuesto en la parte motiva.

ARTÍCULO SEGUNDO: Nombrar en provisionalidad, vacante temporal, a la señora **YOR FANY BERRIO BERRIO**, identificada con cédula de ciudadanía N° **21.587.883**, Licenciada en Educación Básica con énfasis en Humanidades, Lengua Castellana e Inglés como Docente de Aula, en el Nivel de Básica Primaria, en la I. E. PEDRO NEL OSPINA, sede E U EMILIANA PEREZ, del municipio de ITUANGO, plaza N° 6335, mientras dure el encargo del señor **FERNANDO ELIAS SUCERQUIA ALVAREZ**, identificado con cédula de ciudadanía N° **71.774.282**; según lo expuesto en la parte motiva.

ARTÍCULO TERCERO: Notificar al señor **FERNANDO ELIAS SUCERQUIA ALVAREZ**, el presente acto administrativo, haciéndole saber que contra él no proceden recursos de reposición ni de apelación en sede administrativa.



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACIÓN

ARTÍCULO CUARTO: Notificar a la señora **YOR FANY BERRIO BERRIO**, el presente acto administrativo, haciéndole saber que contra él no proceden recursos de reposición ni de apelación en sede administrativa. Quien deberá manifestar su aceptación en el mismo acto y tomar posesión del cargo dentro de los (10) días siguientes de su notificación.

ARTÍCULO QUINTO: Para los efectos legales pertinentes enviar copia del presente Acto Administrativo a la Subsecretaría Administrativa, Dirección de Talento Humano y Dirección de Nómina y Prestaciones Sociales de la Secretaría de Educación de Antioquia.

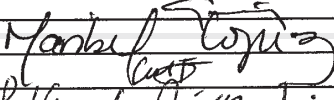
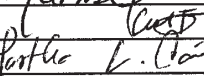
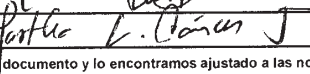
ARTÍCULO SEXTO: *A los docentes y directivos docentes que se trasladen o sean nombrados en temporalidad, vacancia definitiva o propiedad de acuerdo con el Estatuto Docente que les sea aplicable, dentro de los 10 días siguientes a la notificación, deberán aportar el certificado de inicio y terminación de labores. Este certificado se debe radicar a través del Sistema de Atención a la Ciudadanía -SAC- o mediante oficio radicado en las taquillas 17 y 18 del piso 1 de la Gobernación de Antioquia.*

Parágrafo: *En caso de no suministrar la documentación requerida en los términos y condiciones establecidas en el presente artículo, el Docente y Directivo Docente permanecerá en estado inactivo en el Sistema Humano.*

ARTÍCULO SÉPTIMO: Registrar la novedad en la tarjeta de servicios y en las bases de datos de Sistema de Información Humano y Planta de Cargos de la Secretaría de Educación.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE


MONICA QUIROZ VIANA
Secretaria de Educación

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Revisó:	Giovanna Isabel Estupiñan Mendoza - Directora de Asuntos Legales		26/06/23
Revisó:	Maribel López Zuluaga - Subsecretaria Administrativa		26/06/2023
Revisó:	Camilo Franco Agudelo - Abogado Contratista		23/06/2023
Proyectó:	Martha Lucia Cañas Jiménez - Profesional Universitaria		15-06-2023

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.

40723



Radicado: D 2023070003047

Fecha: 07/07/2023

Tipo: DECRETO
Destino:



**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACION**

DECRETO No.

Por el cual se traslada por convenio interadministrativo un (a) docente, pagado (a) con recursos del Sistema General de Participaciones

LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN, en uso de las atribuciones legales, y en especial las conferidas por la Ley 715 de 2001, el Decreto 2020070002567 del 5 de noviembre de 2020, modificado por la Ordenanza 23 del 6 de septiembre de 2021, y el Decreto 648 del 19 de abril de 2017, que modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública y,

CONSIDERANDO QUE:

De conformidad con la Resolución 6000 del 20 de diciembre de 1995, el Departamento de Antioquia fue certificado en materia educativa. Por ello, ejerce las competencias descritas en el artículo 6 de la Ley 715 de 2001. Y frente a los municipios no certificados tiene la competencia de: "6.2.3. Administrar, ejerciendo las facultades señaladas en el artículo 153 de la Ley 115 de 1994, las instituciones educativas y el personal docente y administrativo de los planteles educativos, sujetándose a la planta de cargos adoptada de conformidad con la presente ley. Para ello, realizará concursos, efectuará los nombramientos del personal requerido, administrará los ascensos, sin superar en ningún caso el monto de los recursos disponibles en el Sistema General de Participaciones y trasladará docentes entre los municipios, preferiblemente entre los limítrofes, sin más requisito legal que la expedición de los respectivos actos administrativos debidamente motivados."

Mediante el Decreto 2020070002567 del 5 de noviembre de 2020, modificado por la Ordenanza No. 23 del 6 de septiembre de 2021, se determina la estructura administrativa de la Administración Departamental y se otorga funciones a la Secretaría de Educación del Departamento de Antioquia, para administrar las instituciones educativas y el personal docente, directivo docente y administrativo, para lo cual podrá realizar nombramientos, trasladar, encargar, dar licencias, otorgar comisiones, permisos, conocer y resolver en segunda instancia de los procesos disciplinarios y demás novedades administrativas a los docentes, directivos docentes y personal administrativo que labora en los diferentes Establecimientos Educativos de los municipios no certificados del Departamento de Antioquia.

Por el Decreto 2023070001195 del 01 de marzo de 2023, se modificó la planta de cargos docente, directivo docente y administrativo para la prestación del servicio educativo en los Establecimientos adscritos a los Municipios no certificados del Departamento de Antioquia, financiados con recursos del Sistema General de Participaciones.

OTO MIGUEL GALEANO OLEA, identificado (a) con cédula de ciudadanía **1.062.674.814**, Licenciado en Informática y Medios Audiovisuales, Magister en Recursos Digitales Aplicados a la Educación, quien actualmente presta sus servicios como docente de básica secundaria, área de Tecnología e Informática, en la Institución Educativa José María Muñoz Flórez – Sede Principal, del municipio de Carepa, plaza mayoritaria, código plaza 15882, adscrito (a) a la Secretaría de Educación de Antioquia, nombrado (a) en propiedad mediante el Decreto 2019070001688 del 29 de marzo de 2019, inscrito (a) en el Grado "1A" del Escalafón Nacional Docente, información que reposa en la hoja de vida del (la) docente, de quien la Comisión Nacional del Servicio Civil mediante la Resolución N° 6454 del 08 de mayo de 2023, ordena a la Secretaría de Educación del Municipio de Montería, realizar los procedimientos legales y vigentes aplicables para la reubicación del (la) docente en esa entidad territorial.

El Departamento de Antioquia y el Municipio de Montería al encontrar que reúne los requisitos, suscribieron el Convenio Interadministrativo de Traslado, por el cual se accede al traslado del docente **OTO MIGUEL GALEANO OLEA**, a esa entidad territorial.



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACION

De conformidad con el parágrafo 2° del artículo 2.4.5.1.2 del Decreto 1075 de 2015, los traslados entre entidades territoriales se tramitan conforme al proceso dispuesto en el citado artículo, y requieren adicionalmente convenio interadministrativo entre las entidades territoriales remitora y receptora.

Por lo anteriormente expuesto, la Secretaria de Educación,

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Trasladar en Propiedad, sin solución de continuidad por Convenio Interadministrativo para el MUNICIPIO DE MONTERÍA, al señor OTO MIGUEL GALEANO OLEA, identificado (a) con cédula de ciudadanía 1.062.674.814, Licenciado en Informática y Medios Audiovisuales, Magister en Recursos Digitales Aplicados a la Educación, quien actualmente presta sus servicios como docente de básica secundaria, área de Tecnología e Informática, en la Institución Educativa José María Muñoz Flórez – Sede Principal, del municipio de Carepa, plaza mayoritaria, código plaza 15882, inscrito (a) en el Grado "1A" del Escalafón Nacional Docente, de acuerdo con lo expuesto en la parte motiva.

ARTÍCULO SEGUNDO: El docente Oto Miguel Galeano Olea, deberá tomar posesión del cargo en el Municipio de Montería tal como lo señala el Decreto 1075 de 2015 y seguirá conservando los derechos carrera, tal como lo establece el Estatuto Docente que la rige, y deberá enviar copia del acto administrativo de aceptación de traslado, acta de posesión finalización e inicio de labores a la Secretaría Departamental de Antioquia, a más tardar al día siguiente de la posesión.

ARTÍCULO TERCERO: Una vez posesionado el docente Galeano Olea en el Municipio de Montería, será relevado(a) de Nómina del Departamento de Antioquia y se enviará la hoja de vida de la misma, con todos los anexos, el expediente de clasificación y ascenso en el escalafón docente y antecedentes disciplinarios, a la Secretaría de Educación del Municipio de Montería.

ARTÍCULO CUARTO: Para los efectos legales pertinentes, envíese copia del presente acto administrativo a la Subsecretaría Administrativa, Dirección de Nómina y Prestaciones Sociales y Dirección de Talento Humano, para lo de su competencia.

ARTÍCULO QUINTO: Registrar la novedad en las bases de datos de Sistema de Información Humano y Planta de Cargos de la Secretaría de Educación.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

MÓNICA QUIROZ VIANA
Secretaria de Educación

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Aprobó:	Maribel de la Valvenera López Zukuga Subsecretaria Administrativa		29 05 2023
Aprobó:	Ana Milena Sierra Salazar Directora de Talento Humano		26/05/2023
Revisó:	Giovanna Isabel Estupiñan Mendoza Directora Asuntos Legales Educación		29/05/23
Revisó:	Cemilo Franco Agudelo Profesional Contratista		26/05/2023
Proyectó:	Vanessa Fuentes Welsh Auxiliar Administrativo		26/05/2023
Los emba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			

Radicado: D 2023070003048

Fecha: 07/07/2023

Tipo: DECRETO
Destino: DIANA



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACIÓN
DECRETO NÚMERO

“POR MEDIO DEL CUAL SE HACE UNA DESIGNACIÓN”

EL GOBERNADOR (E) DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales,

DECRETA

ARTÍCULO PRIMERO: Designar como delegada del Gobernador (e) del departamento de Antioquia en la “CONVOCATORIA A PUESTO UNIFICADO DE COORDINACIÓN BURITICÁ, ANTIOQUIA”, a realizarse el día 08 de julio de 2023, a partir de las 8:00 a.m., en la Institución Santa Gema, Calle 4 N° 4 – 39, municipio de Buriticá - Antioquia, a la doctora **DIANA MARCELA VILLEGAS DÁVILA**, identificada con la cedula de ciudadanía N° 1.088.256.524, Directora Operativa de Seguridad de la Secretaría de Seguridad y Justicia del departamento de Antioquia.


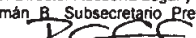
ARTICULO SEGUNDO. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

Dado en Medellín, a los

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


JUAN PABLO LÓPEZ CORTÉS
Gobernador de Antioquia (e)


JUAN GUILLERMO USME FERNÁNDEZ
Secretario General

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó:	Luz María Morales N.		07/07/23
Revisó: Leonardo Garrido D. Director Asesoría Legal y de Control Aprobó: Roberto E. Guzmán B. Subsecretario Prevención del Daño Antijurídico.		Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma	

10957



Radicado: D 2023070003049

Fecha: 07/07/2023

Tipo: DECRETO

Destino:



**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACIÓN**

DECRETO

“Por el cual se implementa el teletrabajo y se adopta la política interna de teletrabajo en la Gobernación de Antioquia”.

EL GOBERNADOR (E) DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, en uso de sus atribuciones para dirigir y coordinar la acción administrativa del departamento, promover la adopción y ejecución de políticas nacionales, y velar por el cumplimiento de las funciones de los servidores, establecidas en los artículos 305 de la Constitución Política de Colombia y 119 de la Ley 2200 de 2022, y

CONSIDERANDO QUE:

1. Mediante la Ley 1221 del 16 de julio de 2008, se establecen normas para promover y regular el teletrabajo como una forma de organización laboral y como un instrumento de generación de empleo mediante la utilización de tecnologías de la información y las telecomunicaciones.
2. A través del Decreto 884 del 30 de abril de 2012 compilado en el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015, el Gobierno nacional reglamentó el teletrabajo y dictó otras disposiciones, a efectos de garantizar la igualdad laboral de los teletrabajadores frente a los demás trabajadores del sector público y privado, y de regular las condiciones laborales especiales que regirán las relaciones entre empleadores y teletrabajadores.
3. En la Resolución 2886 del 21 de noviembre 2012, el Ministerio de Trabajo define las entidades que hacen parte de la Red Nacional de Fomento del Teletrabajo y las obligaciones que les compete.
4. Mediante el Decreto 3737 del 13 agosto de 2013, el Gobierno departamental determinó el desarrollo de una prueba piloto de teletrabajo con el objeto de facilitar la implementación de esta forma de organización laboral.
5. Por el Decreto 3656 del 20 de noviembre de 2014, el Gobierno departamental adoptó el modelo laboral de teletrabajo al interior de la Administración departamental, orden central.

"Por el cual se implementa el teletrabajo y se adopta la política interna de teletrabajo en la Gobernación de Antioquia".

6. Por medio del Decreto 2017070000003 del 02 de enero de 2017, se derogó el Decreto 3656 del 20 de noviembre de 2014, por lo tanto, la figura del teletrabajo en la Gobernación de Antioquia dejó de aplicarse, desapareciendo como forma permanente de organización laboral.
7. En la Circular 0027 de 2019 el Ministerio del Trabajo realiza precisiones sobre la implementación del teletrabajo, en cuanto a la visita previa al puesto de trabajo y el suministro de equipos y herramientas, permitiendo que: *"(...), el empleador y el teletrabajador podrán llegar a un acuerdo para el otorgamiento de los recursos o instrumentos necesarios para la realización de las labores de teletrabajo, sólo cuando el empleador no cuente con el presupuesto para ello y con el único objeto de que esto no limite la implementación de la modalidad de teletrabajo"*.
8. A través de la Resolución 2021060092234 del 4 de octubre 2021 la Administración departamental, a través de la Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional, expresa la intención de implementar el teletrabajo en la Gobernación de Antioquia como forma de organización laboral, y conforma el Grupo Interno de Teletrabajo, de carácter transversal e interdisciplinario, con el objetivo de liderar, coordinar y ejecutar las actividades de implementación de la modalidad del teletrabajo.
9. Por la Ley 2191 del 6 de enero de 2022, se regula la desconexión laboral como derecho que tienen todos los trabajadores y servidores públicos a disfrutar, efectivamente y plenamente, del tiempo de descanso por fuera de la jornada laboral, con el fin de garantizar el goce efectivo del tiempo libre y los tiempos de descanso, licencias, permisos y/o vacaciones para conciliar la vida personal, familiar y laboral.
10. Mediante el Decreto 1227 del 18 de julio de 2022, el Gobierno nacional modificó el Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo, en artículos relacionados con el teletrabajo, en el cual se determina que la entidad pública que implemente el teletrabajo deberá adoptar una política interna en la que regule los términos, características, condiciones del teletrabajo, conforme a las necesidades y particularidades del servicio.
11. El teletrabajo trae beneficios para la entidad en términos de mayor productividad, menores costos, mayor bienestar laboral, entre otros.
12. El teletrabajo trae beneficios para los servidores en términos de mayor rendimiento laboral, mejor calidad de vida, ahorros en tiempos y en dinero por desplazamiento, ahorros y mejoras en la alimentación, mejoras en la salud, entre otros.

"Por el cual se implementa el teletrabajo y se adopta la política interna de teletrabajo en la Gobernación de Antioquia".

13. El teletrabajo trae beneficios para la comunidad en términos de descongestión de vías y medios de transporte, reducción en la huella de carbono, mejoramiento de lazos vecinales, mejores niveles de salud pública, entre otros.
14. Se hace necesario establecer el procedimiento interno para implementar la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo en la Gobernación de Antioquia, como una forma de organización laboral, y adoptar la política interna de teletrabajo.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

Artículo 1º. Objeto y ámbito de aplicación. Implementar y establecer los términos que regulan el teletrabajo en la Gobernación de Antioquia que constituyen la política interna de teletrabajo, como forma de organización laboral para el desempeño de las funciones y la prestación de los servicios, utilizando como soporte las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC), para el contacto entre el servidor y la entidad, y entre la ciudadanía y el servidor -en representación de la entidad-, sin requerirse la presencia física del servidor en el sitio habitual de trabajo. Aplica para los servidores públicos (empleados públicos y trabajadores oficiales) de la Gobernación de Antioquia del nivel central, siempre y cuando las funciones del empleo que desempeñan, o las actividades laborales, se puedan realizar utilizando las TIC.

Artículo 2º. Principios. El presente procedimiento interno para la implementación del teletrabajo, estará guiado por los principios de igualdad, moralidad, imparcialidad, buena fe, responsabilidad, seguridad jurídica, celeridad, transparencia, publicidad, coordinación, eficacia y economía.

Se garantizará la salvaguarda de las prerrogativas laborales y sociales, y el respeto de los principios esenciales del Estado Social de Derecho y de los derechos fundamentales de las personas, en especial la intimidad y la dignidad humana.

El derecho a la desconexión laboral estará orientado por principios constitucionales en los términos correspondientes al derecho al trabajo y los convenios ratificados por la Organización Internacional del Trabajo OIT, y por lo establecido en la Ley 2191 del 6 de enero de 2022.

Artículo 3º. Definiciones.

1. **Teletrabajo.** Se entiende el teletrabajo en la Gobernación de Antioquia como una forma de organización laboral que se efectúa en el marco de la relación laboral dependiente o del contrato de trabajo, que consiste en el desarrollo de actividades remuneradas, en el desempeño de las funciones de un empleo y en la prestación del servicio, utilizando como soporte las tecnologías de la

"Por el cual se implementa el teletrabajo y se adopta la política interna de teletrabajo en la Gobernación de Antioquia".

información y las comunicaciones– TIC, para el contacto entre el servidor y la entidad, o entre el servidor -en representación de la entidad- y la ciudadanía, y demás partes interesadas, sin requerirse la presencia física del servidor en el sitio habitual de trabajo. Exige un acto administrativo previo que confiera o autorice al servidor para teletrabajar.

El teletrabajo puede revestir una de las siguientes formas:

Autónomo: cuando los servidores utilizan su propio domicilio o un lugar escogido para desarrollar su actividad laboral de forma permanente. En este tipo se encuentran las personas que trabajan siempre fuera del sitio habitual de trabajo y sólo acuden a él en algunas ocasiones.

Móvil: cuando los servidores no tienen un lugar de trabajo establecido para desarrollar su actividad laboral y cuyas herramientas primordiales para cumplir con sus funciones son las tecnologías de la información y las comunicaciones en dispositivos móviles. Aplica cuando las funciones del empleo que desempeñan, o las actividades laborales, se caractericen por la movilidad.

Suplementario: cuando los servidores laboran dos o tres días a la semana en su propio domicilio o en el lugar escogido para desarrollar su actividad laboral y el resto del tiempo lo hacen en el sitio habitual de trabajo.

2. **Teletrabajador.** Es el servidor que en el marco de la relación laboral dependiente, fue autorizado para utilizar las tecnologías de la información y las comunicaciones como medio o fin para realizar su actividad laboral fuera del sitio habitual de trabajo, en cualquiera de las formas de teletrabajo definidas por la Ley e implementadas por la Gobernación de Antioquia. No se considerará teletrabajador a ningún servidor por el mero hecho de realizar ocasionalmente su trabajo en su domicilio o en un lugar distinto del lugar habitual de trabajo, debe existir un acto administrativo que le confiera esta calidad. Tampoco es teletrabajador aquel servidor que se encuentre habilitado en la modalidad de trabajo en casa, así las situaciones ocasionales, excepcionales o especiales, con base en las cuales se le habilitó para el trabajo en casa, se prolonguen en el tiempo.
3. **Sitio habitual de trabajo.** Es el lugar, las instalaciones o sede de trabajo suministrado por el empleador para la prestación del servicio, el cumplimiento de las funciones y el desarrollo de actividades laborales, de forma presencial, durante el horario de trabajo establecido.
4. **Prestación del servicio presencial.** Es la modalidad legal, propia y natural para la prestación del servicio en el Estado, a través del cumplimiento de las funciones por parte de los empleados públicos y el desarrollo de actividades por parte de los trabajadores oficiales, que consiste en la presencia física en el lugar habitual de trabajo o sede asignada para la prestación del servicio. La prestación del

"Por el cual se implementa el teletrabajo y se adopta la política interna de teletrabajo en la Gobernación de Antioquia".

servicio presencial solo puede ser suspendida con base en autorizaciones expresas de ley o en aplicación de otras formas de organización laboral establecidas y reguladas por ley, como es el caso del teletrabajo y del trabajo en casa.

5. **Subordinación.** Es la dependencia y obediencia del servidor público respecto del empleador, que faculta a éste para exigirle a aquel el cumplimiento de órdenes, respecto al modo, tiempo, lugar o cantidad de trabajo, e imponerle reglamentos, durante toda la relación laboral, sin que esto afecte el honor, la dignidad y los derechos laborales mínimos del servidor.
6. **Desconexión laboral.** Entiéndase como el derecho que tienen todos los trabajadores y servidores públicos, a no tener contacto, por cualquier medio o herramienta, bien sea tecnológica o no, para cuestiones relacionadas con su ámbito o actividad laboral, en horarios por fuera de la jornada ordinaria o jornada máxima legal de trabajo, o convenida, ni en sus vacaciones o descansos.
7. **Reversibilidad del Teletrabajo.** Las partes conservan el derecho a la reversibilidad del teletrabajo, esto es la facultad de solicitar en cualquier momento, el retorno definitivo a la ejecución de labores en la entidad y se sujetará a la facultad del empleador para señalar el lugar en el que el trabajador prestará sus servicios. La reversibilidad para los servidores públicos operará conforme a las necesidades del servicio, las cuales serán evaluadas por la entidad pública.
8. **Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC).** Son el conjunto de recursos, herramientas, equipos, programas informáticos, aplicaciones, redes y medios que permiten la compilación, procesamiento, almacenamiento, transmisión de información como voz, datos, texto, video o imágenes (artículo 6 de la Ley 1341 de 2009).

Artículo 4º. Criterios aplicables al teletrabajo. Para la autorización del teletrabajo en la Gobernación de Antioquia, se privilegiarán los siguientes criterios:

1. **Coordinación.** Las funciones, servicios y actividades laborales durante el teletrabajo, deberán desarrollarse de manera armónica y complementaria entre el servidor y su jefe inmediato, para alcanzar los objetivos y logros fijados. La coordinación deberá mantenerse durante todo el tiempo del teletrabajo, para lo cual se deberán fijar los medios y herramientas que permitan el reporte, seguimiento y evaluación, así como la comunicación constante y recíproca.
2. **Desconexión laboral.** Es la garantía y el derecho que tiene todo servidor público a disfrutar de su tiempo de descanso, permisos, vacaciones, feriados, o licencias, con el fin de conciliar su vida personal, familiar y laboral. El jefe inmediato encargado de ejercer la coordinación se abstendrá de comunicar, de desarrollar reuniones, o de formular órdenes u otros requerimientos al servidor por fuera de la jornada laboral previamente establecida, evitando el uso de



"Por el cual se implementa el teletrabajo y se adopta la política interna de teletrabajo en la Gobernación de Antioquia".

medios de mensajería instantánea o llamadas. La asignación de tareas para los teletrabajadores deberá hacerse de manera que se garantice su derecho a contar con un descanso de carácter creativo, recreativo y cultural. El servidor que crea vulnerado este derecho podrá poner dicha situación en conocimiento del Comité de Convivencia Laboral, detallando los hechos y anexando prueba sumaria.

3. **Igualdad en el trato.** La Administración departamental promoverá la igualdad de trato, especialmente en cuanto a remuneración, capacitación, formación, acceso a mejores oportunidades laborales y derechos fundamentales laborales, entre los servidores teletrabajadores y demás servidores de la Gobernación de Antioquia.
4. **Voluntariedad y discrecionalidad.** La vinculación al teletrabajo es voluntaria y discrecional, tanto para el servidor como para la Administración departamental. Los servidores que se autoricen para ser teletrabajadores conservan el derecho de solicitar, en cualquier momento, volver a la actividad laboral en el sitio habitual de trabajo definido para el cumplimiento de sus funciones de forma presencial. Así mismo, la entidad conserva el derecho a revocar la autorización para teletrabajar cuando lo estime pertinente. Acceder a la modalidad de teletrabajo no es un derecho del servidor.

Parágrafo. No estarán sujetos a la aplicación del criterio de desconexión laboral los servidores públicos que desempeñen cargos de dirección, confianza y manejo; ni aquellos que por la naturaleza de la actividad o función que desempeñan deban tener una disponibilidad permanente; ni los servidores públicos cuando se presenten situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, en los que se requiera cumplir deberes extra de colaboración con la entidad, siempre que se justifique la inexistencia de otra alternativa viable.

Artículo 5°. Naturaleza de la relación laboral. Durante la autorización del teletrabajo se mantendrá sin modificación alguna la naturaleza de la relación laboral legal y reglamentaria de empleado público, o del contrato de trabajo para trabajadores oficiales. Permanecerá invariable la subordinación, la supervisión y todas las obligaciones, derechos y deberes derivados de la prestación del servicio. Se mantendrán los mismos mecanismos, instrumentos y frecuencias para la supervisión y evaluación del desempeño, cumplimiento de objetivos y metas concertadas con anterioridad, así como los mecanismos para el reporte, privilegiando el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

Artículo 6°. Jornada de trabajo. Durante el teletrabajo se mantendrá la jornada habitual de trabajo, la cual podrá ser modificada por el jefe inmediato, de común acuerdo con el servidor, respetando el número de horas laborales a la semana para empleados públicos y trabajadores oficiales, en el marco de lo establecido en el Decreto Ley 1042 de 1978 y la Ley 6 de 1945, respectivamente, y lo dispuesto en materia de horario flexible, especialmente en el artículo 1° del Decreto

"Por el cual se implementa el teletrabajo y se adopta la política interna de teletrabajo en la Gobernación de Antioquia".

Departamental 2020070000987 del 13 de marzo de 2020. Están excluidos del horario, la jornada laboral y el trabajo suplementario, los servidores de dirección, de confianza o manejo, así como los servidores del nivel directivo y asesor.

Artículo 7°. Competencia para autorizar la modalidad laboral de teletrabajo.

Deléguese en la Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional, la competencia para conceder, prorrogar o terminar la autorización del teletrabajo, para los servidores de la Gobernación de Antioquia, así como para definir pruebas piloto y establecer etapas de implementación de acuerdo con la realidad organizacional. Para cumplir con esta función, la Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional, podrá solicitar información a los organismos o dependencias involucradas misionalmente, sobre las características de los empleos teletrabajables, o al organismo o dependencia al cual pertenece el empleo del servidor autorizado para teletrabajar.

Parágrafo. Cuando se trate de la autorización de teletrabajo para los servidores cuyos empleos pertenecen al Sistema General de Participaciones y desempeñan cargos administrativos en las instituciones educativas de los municipios antioqueños no certificados, la delegación para conceder, prorrogar o terminar la autorización del teletrabajo, de que trata el presente artículo, recae en el secretario(a) de Educación.

Artículo 8°. Término del teletrabajo. La autorización de teletrabajo será por el término establecido en el acto administrativo que la concede.

Se podrá suspender por un término máximo de dos (2) meses cuando se presenten situaciones o contingencias laborales que así lo exijan.

En todo caso, la Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional o la Secretaría de Educación, para los servidores cuyos empleos pertenecen al Sistema General de Participaciones y desempeñan cargos administrativos en las instituciones educativas de los municipios no certificados, conservan la facultad unilateral de dar por terminada la autorización de teletrabajo.

Una vez cumplido el plazo de autorización para teletrabajar, o terminado anticipadamente y debidamente notificado el servidor se presentará el día hábil siguiente a su lugar habitual de trabajo para continuar desempeñando sus funciones de forma presencial, so pena de las consecuencias disciplinarias y administrativas que acarrea no estar en su puesto de trabajo de manera justificada.

Parágrafo. Cuando el servidor cambie de empleo se entenderá terminada la autorización de la modalidad de teletrabajo, y deberá informar esta situación a la Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional para activar el procedimiento de terminación anticipada de la autorización de la modalidad de teletrabajo.

"Por el cual se implementa el teletrabajo y se adopta la política interna de teletrabajo en la Gobernación de Antioquia".

Artículo 9°. Elementos de trabajo. La Gobernación de Antioquia determinará el suministro y el retiro de las instalaciones de los equipos, elementos y muebles asignados al servidor, y la habilitación de software o sistemas de información para acceso remoto, que le permitan desarrollar las funciones del empleo o contrato laboral desde su domicilio o lugar escogido para teletrabajar, de acuerdo con los recursos disponibles. Los elementos de teletrabajo que sean asignados por la entidad al teletrabajador serán cargados en la cartera de bienes muebles del servidor, previa suscripción de acta de entrega.

Parágrafo 1°. Para el traslado de los elementos de la sede de trabajo al sitio donde se va desempeñar el teletrabajo, se tramitará mediante correo electrónico que enviará el jefe inmediato al director de Bienes y Seguros y al director de Seguridad Interna, quienes autorizarán el retiro de los elementos de trabajo, relacionando detalladamente cada uno de estos. Se deberá tener el máximo cuidado en su utilización y reintegrarlos al momento del retiro de esta modalidad de trabajo. El transporte será a cuenta y riesgo del servidor en caso de que no sea posible suministrarlo por la entidad.

Parágrafo 2°. Cuando no se cuente con las tecnologías de la información y de las comunicaciones requeridas para autorizar la modalidad de teletrabajo, o con los equipos, elementos y muebles necesarios para teletrabajar, se deberá continuar con la prestación del servicio de manera presencial.

Parágrafo 3°. El servidor continuará siendo responsable sobre los equipos y bienes asignados a su nombre sin importar el lugar en donde se encuentren, por lo cual deberá garantizar su retorno a las instalaciones y ejercer la debida custodia. Los elementos y medios suministrados por la entidad no podrán ser usados para fines diferentes al cumplimiento de sus funciones ni por persona distinta al servidor autorizado, quien al final de la autorización los debe retornar, en buen estado, salvo el deterioro natural por su uso normal. Una vez finalizada la autorización de teletrabajo deberá informar del retorno de los equipos y elementos de trabajo a su sitio habitual de trabajo a la Dirección de Bienes y Seguros y a la Dirección de Tecnología e Información, quienes harán las respectivas verificaciones y registros. Copia de esta comunicación debe ir a la historia laboral del servidor.

Artículo 10°. Acuerdo de teletrabajo. La Administración departamental y los servidores autorizados para teletrabajar podrán llegar a un acuerdo para el otorgamiento de los recursos o instrumentos necesarios para la realización de las labores de teletrabajo, sólo cuando no se cuente con el presupuesto para ello y con el único objeto de que esto no limite la implementación de la modalidad de teletrabajo, en los términos del Decreto 1227 de 2022 que modifica y adiciona el Decreto 1072 de 2015, y de la Circular 0027 de 2019 del Ministerio del Trabajo. El servidor público podrá disponer de sus propios equipos y demás herramientas para el desarrollo del teletrabajo y el cumplimiento de las funciones propias de su empleo o contrato laboral, de forma voluntaria, siempre y cuando el equipo de cómputo tenga instalado y actualizado el antivirus, para efectos de asegurar la información

"Por el cual se implementa el teletrabajo y se adopta la política interna de teletrabajo en la Gobernación de Antioquia".

con la que opere para el desarrollo de sus funciones, caso en el cual no habrá lugar a pactar ningún valor de compensación por el uso de herramientas de trabajo de propiedad del servidor.

Parágrafo. Para la definición de cualquiera de las dos (2) opciones, o de una complementación de ambas, se suscribirá un documento denominado "*Acuerdo de Teletrabajo*", entre el servidor y su jefe inmediato, quien ejercerá supervisión directa sobre el teletrabajador; con la aprobación de la Dirección de Bienes y Seguros, quienes serán responsables del control de los bienes retirados y reingresados con ocasión del teletrabajo, así como de la adopción de políticas y procedimientos para la custodia y cuidado de los bienes muebles; y de la Dirección de Tecnología e Información, quienes serán responsables de la adopción de políticas y procedimientos para la custodia y reserva de la información durante la autorización del teletrabajo. Copia de este acuerdo debe ir a la historia laboral del servidor.

Artículo 11°. Seguridad de la Información. La seguridad de la información es un deber de los servidores, por lo cual el servidor deberá almacenar la información de sus actividades (archivos, carpetas, documentos) en el repositorio corporativo definido por la entidad (OneDrive o SharePoint de Office 365) a fin de evitar su pérdida en caso de daño, robo o necesidad de mantenimiento del equipo de cómputo, este procedimiento aplica para equipos de cómputo personal o propiedad de la Gobernación de Antioquia. La pérdida de información será una responsabilidad a cargo del servidor.

Parágrafo 1°. El servidor debe dar cumplimiento a los procedimientos establecidos en materia de seguridad informática, a la legislación vigente en materia de protección de datos personales, propiedad intelectual, seguridad de la información, protección de desarrollos y de recursos tecnológicos, su incumplimiento le podría acarrear sanciones.

Parágrafo 2°. El alcance de la mesa de servicios informáticos en lo referente al mantenimiento de los equipos personales, solo cubre configuración de permisos en servidores con autorización del jefe inmediato e instalación de aplicaciones corporativas necesarias para cumplir con el teletrabajo; el mantenimiento básico del equipo para su funcionamiento no incluye reparación o daños de hardware, formateo del equipo, instalación de licenciamiento del office o sistema operativo. Cuando se autorice el equipo de cómputo para teletrabajo deberá solicitarse el caso a la mesa de servicios para preparar el equipo con el fin de garantizar su adecuado funcionamiento.

Artículo 12°. Mantenimiento de equipos. El mantenimiento de los equipos y elementos de trabajo suministrados por la Gobernación de Antioquia, continuará a cargo de la entidad a través de los procedimientos establecidos para ello.

Parágrafo. En caso de daño, pérdida o robo de los recursos suministrados para las labores, el servidor público deberá reportar la novedad de manera inmediata a la



"Por el cual se implementa el teletrabajo y se adopta la política interna de teletrabajo en la Gobernación de Antioquia".

entidad, con el fin de desactivar de manera oportuna los accesos a los sistemas de información y portales donde reposa su información.

Artículo 13°. Acceso remoto a recursos informáticos. En caso de que los servidores públicos requieran acceder a recursos informáticos de la entidad (servidores, aplicativos internos, carpetas compartidas, entre otros), deberá realizar la conexión por VPN. En caso de que se requiera conexión remota al equipo de cómputo ubicado en el CAD, deberá realizarse por medio del Escritorio Remoto de Windows, no se permitirá la conexión con herramientas de control remoto (Anydesk, Teamviewer, entre otros), la conexión de escritorio remoto solo se autorizará para la ejecución de aplicaciones que se encuentren con el licenciamiento asociado al equipo de cómputo.

Parágrafo. La Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional y la Secretaría de Educación, deberán enviar un reporte mensual indicando los servidores públicos que retornen al trabajo presencial, con el fin de que la Secretaría de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones realice el proceso de desactivar el acceso remoto por medio de VPN.

Artículo 14°. Reconocimiento económico por teletrabajo. Para garantizar el mantenimiento de los equipos de los teletrabajadores, conexiones, programas, valor de la energía, o como compensación por uso de equipos del servidor para desempeñar sus funciones durante el teletrabajo, se le hará un pago mensual, el cual no constituye factor salarial.

El monto estimado para la vigencia 2024 será de \$70.000 pesos mensuales, el cual será recalculado y redefinido año a año por la Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional, mediante acto administrativo, así mismo se encargará de desarrollar las acciones que permitan contar con el presupuesto requerido para cada vigencia.

Parágrafo 1°. La Secretaría de Educación y la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia, en relación con los servidores que prestan sus servicios para el Sistema General de Participaciones (SGP), se encargarán de desarrollar las acciones que permitan contar con el presupuesto requerido para pagar el reconocimiento económico por teletrabajo a los servidores adscritos a estos organismos, en caso de no existir presupuesto para ello no podrá autorizarse el teletrabajo, teniendo en cuenta que la fuente de los recursos en estos organismos (SGP), no incluye costos asociados con el teletrabajo como este reconocimiento económico.

Parágrafo 2°. Cuando no se cuente con presupuesto para el reconocimiento económico y con el único objeto de que esto no limite la implementación de la modalidad de teletrabajo, la entidad y los servidores podrán llegar a un acuerdo para el otorgamiento de los recursos o instrumentos necesarios para la realización

"Por el cual se implementa el teletrabajo y se adopta la política interna de teletrabajo en la Gobernación de Antioquia".

de las labores de teletrabajo. El servidor público, podrá asumir en su totalidad el costo de los servicios de internet y energía, si así se acordara entre las partes.

Parágrafo 3°. No habrá lugar al reconocimiento de telefonía fija y/o móvil por teletrabajo, ni a celebrar acuerdo entre las partes en este sentido. Las comunicaciones de voz oficiales con los teletrabajadores serán a través de internet (office 365 o cualquier otro tipo de software autorizado por la entidad). Si el servidor no cuenta con este tipo de tecnologías de la información y de las comunicaciones, y la entidad no puede suministrarla, el teletrabajo no se podrá autorizar y se deberá continuar con la prestación del servicio de manera presencial. Si el servidor acepta sostener conversaciones de trabajo por telefonía fija o móvil pagada por él, será bajo su cuenta y riesgo, y en cualquier momento se puede negar a ello.

Artículo 15°. Procedimiento. Para autorizar el teletrabajo de un servidor público del Departamento de Antioquia, del nivel central, en los términos establecidos en el presente decreto, se aplicará el siguiente procedimiento:

i. Convocatoria e identificación de cargos teletrabajables y de aspirantes a teletrabajar.

La Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional convocará a los secretarios de Despacho, directores de Departamento Administrativo, y jefes de Oficina para que identifiquen los cargos teletrabajables en sus respectivos organismos y determinen una de las formas del teletrabajo para cada caso.

Por su parte, los servidores interesados en adquirir la condición de teletrabajador deberán realizar la solicitud mediante correo electrónico a su jefe inmediato y diligenciar el formato "Solicitud Incorporación a la Modalidad de Teletrabajo".

Los directivos a quienes un servidor les solicite el teletrabajo, o ellos, por propia iniciativa lo estimen pertinente para algún empleo, deben identificar si el cargo es teletrabajable, para ello deben considerar:

- Que las funciones del empleo sean teletrabajables.
- Que las responsabilidades se pueden desarrollar fuera del lugar habitual de trabajo.
- La necesidad del contacto personal y directo de forma permanente con los jefes, servidores, usuarios, proveedores o entes de control (grupos de interés).
- Que existe la tecnología de la información necesaria para adelantar actividades relacionadas con las responsabilidades por fuera de su lugar de trabajo, sin riesgos de seguridad de la información.

"Por el cual se implementa el teletrabajo y se adopta la política interna de teletrabajo en la Gobernación de Antioquia".

- Que no se tengan responsabilidades de supervisión que requieran presencia permanente.
- Que tanto la entidad como el servidor posean los elementos de trabajo necesarios para teletrabajar.

El jefe inmediato analizará la motivación y habilidades del funcionario que se postula a esta modalidad de trabajo.

Los requisitos para la postulación son la coincidencia de criterios y de las voluntades entre el servidor y el superior inmediato y entre el servidor y la entidad a través de la Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional, o de la Secretaría de Educación. Si cualquiera de las partes toma la decisión de no acceder a la forma de teletrabajo para un empleo en particular, no habrá lugar a conferir la forma de teletrabajo.

El jefe inmediato deberá diligenciar el formato "Evaluación Solicitud Incorporación a la Modalidad de Teletrabajo - Jefe Inmediato", y posteriormente informará del proceso llevado a cabo a la Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional o a la Secretaría de Educación, anexando los formatos diligenciados, para que continúe el procedimiento. El formato deberá llevar firma de aprobación del jefe del organismo respectivo (secretario de Despacho, gerente, jefe de Oficina, o director de Departamento Administrativo).

La Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional podrá definir otras formas de convocatoria, o de priorización del teletrabajo, de acuerdo con la realidad organizacional de la entidad, definirá la relación de cargos que pueden desempeñar sus funciones mediante el teletrabajo y los requisitos de postulación.

ii. Selección.

La Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional, o la Secretaría de Educación, analizará la "Solicitud incorporación a la modalidad de teletrabajo" y la "Evaluación solicitud incorporación a la modalidad de teletrabajo - Jefe Inmediato", y el expediente laboral. Analizará antecedentes de teletrabajo o trabajo en casa. Si lo estima necesario, podrá realizar entrevistas al servidor y al directivo, y aplicar pruebas de evaluación de competencias laborales propias del teletrabajador, tales como: orientación a resultados, adaptación al cambio, autonomía, manejo de las TIC, manejo del tiempo, y recursividad.

Como resultado de esta etapa la Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional, o la Secretaría de Educación, rechazará la postulación o liberará y dará viabilidad para continuar con el procedimiento hasta llegar a la expedición de un acto administrativo.

"Por el cual se implementa el teletrabajo y se adopta la política interna de teletrabajo en la Gobernación de Antioquia".

La Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional, o la Secretaría de Educación, podrán definir criterios adicionales de selección.

iii. Acuerdo de Teletrabajo.

Con base en la información recolectada deberá suscribirse un "Acuerdo de Teletrabajo", entre el jefe inmediato y el servidor, en el cual deben quedar plasmadas todas las particularidades en las que operará el teletrabajo en cada caso.

En este documento el servidor y su jefe inmediato deberán establecer una coordinación sobre: a) la asignación de tareas o actividades, b) los medios y herramientas para el reporte, seguimiento y evaluación de las tareas y actividades, c) los elementos, muebles y equipos suministrados por la entidad para el desarrollo de sus actividades y el estado en el que los recibe, e) la frecuencia o periodicidad del reporte o seguimiento de las tareas y actividades, f) la comunicación constante y recíproca entre ambos, g) el horario de trabajo, h) los elementos, muebles y equipos del servidor sobre los cuales autoriza el uso para el teletrabajo.

El "Acuerdo de Teletrabajo" debe estar autorizado por parte de la Dirección de Bienes y Seguros y/o de la Dirección de Tecnología e Información, para el respectivo suministro de los bienes muebles que se requieran para el ejercicio de las funciones.

El "Acuerdo de Teletrabajo" debe ser remitido a la Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional, o a la Secretaría de Educación, para continuar con el procedimiento.

iv. Visita Domiciliaria.

La visita domiciliaria se efectúa a los servidores que contaron con viabilidad luego del análisis realizado por la Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional o la Secretaría de Educación.

Con previa programación comunicada al servidor, y con su consentimiento, se adelantará visita al lugar desde el cual desarrollará el teletrabajo por parte de un servidor perteneciente a la Dirección de Desarrollo del Talento Humano que gestione temas de seguridad y salud en el trabajo, un servidor que gestione temas sociales o de bienestar, y un servidor de apoyo informático, puede ser de todos o de algunos, con el acompañamiento de la ARL, si es posible. Para el caso de la Secretaría de Educación esta determinará quienes realizan la visita, asegurando siempre que se validen las condiciones de seguridad y salud en el trabajo.

Durante la visita se verificarán aspectos como:

"Por el cual se implementa el teletrabajo y se adopta la política interna de teletrabajo en la Gobernación de Antioquia".

- Disponibilidad de una silla ergonómica y una mesa de trabajo con espacio para computador o portátil.
- Que el lugar del domicilio destinado para teletrabajar cumpla con las condiciones ambientales adecuadas (iluminación, ambiente sonoro, condiciones térmicas, ventilación).
- Orden y aseo apropiado en el espacio destinado para teletrabajar.
- Conceptos y expectativas de las personas que comparten el domicilio o lugar de teletrabajo.
- La disponibilidad del aspirante a recibir las inspecciones planeadas y esporádicas que se desarrollarán en el transcurso del proceso, tanto para iniciar el teletrabajo como en las visitas que hacen parte del seguimiento posterior.
- Verificar la existencia o carencia de los medios de las tecnologías de la información y la comunicaciones -TIC-, tanto en hardware como en software que servirán de soporte al teletrabajo, tales como: capacidad de conectividad a través de internet, computador y sus especificaciones, antivirus, software licenciados legalmente, programas y aplicaciones disponibles, sistema operativo utilizado, riesgos informáticos, elementos periféricos del PC.
- Verificar los demás recursos, elementos, muebles y equipos que requiere para su labor y que habría que suministrarle, de cuales dispone, y si el servidor está dispuesto a destinar su utilización en el teletrabajo.
- Se determinará si el servidor requiere trasladar elementos, muebles y equipos que tiene a cargo en la oficina, identificándolos.
- Se determinará la posibilidad de que el servidor esté dispuesto a conseguir recursos, muebles y equipos que la entidad no esté en capacidad de suministrar, identificándolos.

En todo caso se verificará el cumplimiento de las medidas dispuestas por los organismos competentes.

Una vez realizada la visita, se generará el informe correspondiente por parte del servidor perteneciente a la Dirección de Desarrollo del Talento Humano con los aportes y el acompañamiento técnico del servidor de apoyo informático, el cual contendrá los aspectos más relevantes y las recomendaciones y ajustes a que haya lugar.

"Por el cual se implementa el teletrabajo y se adopta la política interna de teletrabajo en la Gobernación de Antioquia".

La Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional, o la Secretaría de Educación, analizará el informe y determinará la posibilidad de subsanación de los requerimientos determinados en el informe de visita, bien sea porque se le permite al servidor llevarse los equipos que tiene asignados, o porque se le suministrarán nuevos, o porque el servidor está dispuesto a utilizar los que tiene o a conseguir los que requiera.

Como resultado de esta etapa la Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional, o la Secretaría de Educación, rechazará la postulación o la liberará y dará viabilidad para continuar con el procedimiento hasta llegar a la expedición de un acto administrativo.

La visita previa al puesto del trabajo podrá ser realizada de manera virtual con asesoría de la Administradora de Riesgos Laborales y previa coordinación con el servidor público, cuando se determine su necesidad por parte del teletrabajador, la entidad, o la Administradora de Riesgos.

v. Revisión.

La Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional, o la Secretaría de Educación, evaluará la documentación recolectada y hará una revisión con fines de aprobación.

vi. Decisión.

Una vez revisados y verificados todos los aspectos, la Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional, o la Secretaría de Educación, mediante acto administrativo (resolución), autorizará el teletrabajo, o lo negará mediante oficio dirigido al jefe inmediato con copia al servidor. En caso de negarse la solicitud se termina el procedimiento.

El acto administrativo (resolución) que confiere el teletrabajo deberá ser comunicado al servidor interesado, y copia del mismo debe ir a su jefe inmediato, copia al expediente laboral del servidor, copia a la Dirección de Desarrollo del Talento Humano y copia a la Dirección de Compensación y Sistema Pensional para lo de su competencia.

vii. Capacitación.

La Dirección de Desarrollo del Talento Humano de la Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional fomentará, a través de la ejecución del Plan Institucional de Capacitación, el desarrollo de competencias digitales para el uso adecuado de las tecnologías de la información y de las comunicaciones – TIC, y gestionará, en lo posible, las ofertas de capacitación de manera virtual. Adicionalmente, diseñará cursos de inducción y reinducción para el teletrabajo, capacitación y desarrollo de competencias para el teletrabajo.

"Por el cual se implementa el teletrabajo y se adopta la política interna de teletrabajo en la Gobernación de Antioquia".

viii. Reporte a la ARL.

La Dirección de Desarrollo del Talento Humano de la Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional, responsable de la gestión de la seguridad y de la salud en el trabajo en la entidad, comunicará a la ARL cada acto administrativo (resolución) que se expida en materia de autorización o terminación de teletrabajo.

ix. Evaluación y seguimiento del teletrabajo.

El jefe directo del teletrabajador, de acuerdo con los compromisos y resultados pactados con él, acompañará, orientará, realizará el seguimiento, control y supervisión de las actividades que desempeñen los teletrabajadores mediante medios telemáticos, informáticos y electrónicos, e informará oportunamente a la Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional, o a la Secretaría de Educación, las novedades que se presenten.

El seguimiento de entregables, bitácora de actividades y demás métodos utilizados para el control del teletrabajo serán revisados y verificados por el jefe inmediato cuando este lo requiera.

x. Instrumentos de medición.

Los teletrabajadores tendrán los mismos instrumentos de medición con los que cuentan los servidores que laboran en las instalaciones de la Gobernación de Antioquia, además de aquellos propios del teletrabajo y que el jefe inmediato considere implementar.

Estos instrumentos son:

- Evaluación del desempeño o acuerdos de gestión.
- Sistema Integrado de Gestión.
- Indicadores de gestión.
- Encuestas, grupos focales, entrevistas.
- Mediciones comparativas entre teletrabajadores y servidores que prestan el servicio de forma presencial.
- Otros que el jefe inmediato considere necesarios.

Parágrafo. El procedimiento establecido podrá ser modificado mediante acto administrativo (resolución) del secretario(a) de Talento Humano y Desarrollo Organizacional, respetando la delegación plasmada en el artículo séptimo del

"Por el cual se implementa el teletrabajo y se adopta la política interna de teletrabajo en la Gobernación de Antioquia".

presente acto administrativo, y por el secretario(a) de Educación solo en lo atinente a los servidores cuyos empleos pertenecen al Sistema General de Participaciones y prestan sus servicios en las instituciones educativas de los municipios no certificados.

xi. Terminación.

La decisión de dar por terminado la forma de teletrabajo podrá ser tomada por el servidor o por la entidad a través de la Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional o de la Secretaría de Educación.

La terminación se realizará mediante acto administrativo (resolución), evento en el cual se deberá notificar con mínimo cinco (5) días de antelación a la fecha estimada de retorno, con copia al expediente laboral del servidor. Deberá enviarse copia del acto administrativo (resolución) de terminación al jefe inmediato, a la Dirección de Desarrollo del Talento Humano, a la Dirección de Bienes y Seguros, y a la Dirección de Tecnología e Información, quienes harán seguimiento sobre el retorno de los bienes propiedad de la entidad.

El servidor deberá informar del retorno al sitio habitual de trabajo de los equipos y elementos de trabajo propiedad de la Gobernación de Antioquia, a su superior inmediato, a la Dirección de Bienes y Seguros y a la Dirección de Tecnología e Información, quienes harán las respectivas verificaciones y registros. Copia de esta comunicación debe ir al expediente laboral del servidor.

Artículo 16°. Participantes del procedimiento. En el procedimiento para autorización del teletrabajo, participarán:

1. Los servidores del Departamento de Antioquia, nivel central, cuyo empleo permita ser desempeñado por fuera del sitio habitual de trabajo a través del uso de las TIC.
2. Los directivos con personal a cargo de las diferentes dependencias y organismos.
3. La Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional, a través de la Subsecretaría de Talento Humano, de la Dirección de Personal, de la Dirección de Desarrollo del Talento Humano, y de la Dirección de Compensación y Sistema Pensional.
4. La Secretaría de Educación, para el caso de los servidores cuyos empleos pertenecen al Sistema General de Participaciones y prestan sus servicios en las instituciones educativas de los municipios no certificados.
5. La Secretaría de Suministros y Servicios, a través de la Dirección de Bienes y Seguros.

“Por el cual se implementa el teletrabajo y se adopta la política interna de teletrabajo en la Gobernación de Antioquia”.

6. La Secretaría de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, a través de la Dirección de Tecnología e Información.

Artículo 17°. Salarios y prestaciones sociales. El salario y las prestaciones sociales del servidor continuarán siendo pagados en la misma forma y valor que venían antes de la autorización de teletrabajo.

Artículo 18°. Subsidio de transporte. Cuando las actividades laborales no demanden gastos de movilidad al teletrabajador, no habrá lugar al auxilio de transporte. No obstante, cuando el servidor tenga derecho a recibir subsidio de transporte por devengar hasta dos (2) veces el salario mínimo mensual legal vigente y se convierta en teletrabajador, el monto que debe recibir por subsidio de transporte se convertirá en el “reconocimiento económico por teletrabajo” de que trata el artículo 10° de este decreto, con un valor igual al que debe recibir por subsidio de transporte.

Artículo 19°. Garantías laborales, sindicales y de seguridad social. Cuando el teletrabajo sea ejecutado donde sea verificable la jornada laboral, y el teletrabajador a petición del empleador se mantiene en la jornada laboral más de lo previsto en el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo y de la Seguridad Social, o le asigna trabajo suplementario (adicional al legalmente establecido), el pago de horas extras, dominicales y festivos se le dará el mismo tratamiento de cualquier otro empleado.

Parágrafo 1°. Durante el tiempo que se preste el servicio o actividad bajo la forma de teletrabajo, el servidor público continuará disfrutando de los mismos derechos y garantías que rigen su relación laboral, entre otras, las que regulan la jornada laboral, horas extras, trabajo nocturno, dominicales y festivos, descansos dentro de la jornada laboral, derechos de asociación y de negociación sindical, y, en general, todos los beneficios a que tenga derecho. Continuará amparado por las acciones de promoción y prevención, así como de las prestaciones económicas y asistenciales en materia de riesgos laborales.

Parágrafo 2°. La Dirección de Desarrollo del Talento Humano, de la Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional, con recursos propios, o a través de la Administradora de Riesgos Laborales – ARL-, deberá promover programas que permitan garantizar condiciones de salud física y mental, así como la seguridad en el trabajo.

Artículo 20°. Derechos del servidor público autorizado para el teletrabajo. Sin perjuicio de los derechos reconocidos en la Constitución Política, el bloque de constitucionalidad, la ley, el Código General Disciplinario, los reglamentos, y en general, cualquier otro derecho válidamente adquirido, el servidor público autorizado para el teletrabajo tendrá los siguientes derechos:

"Por el cual se implementa el teletrabajo y se adopta la política interna de teletrabajo en la Gobernación de Antioquia".

1. Las personas que desarrollan teletrabajo realizarán las mismas actividades de manera virtual a las que regularmente desarrollan en su función habitual. Las labores encomendadas al servidor deben obedecer a la carga habitual de trabajo, sin sobrecargas adicionales o por fuera de la cotidianidad del servicio.
2. Las tareas encomendadas por la entidad deben ser ejecutadas de tal manera que permitan el descanso necesario al servidor y la coordinación de su vida personal y familiar con su vida laboral. Para el seguimiento de las tareas a cargo del servidor se deben precisar los instrumentos, la frecuencia y el modelo de evaluación y aprobación o retroalimentación de los resultados. Los criterios para el seguimiento de las tareas de los servidores deben obedecer a estándares objetivos y descritos con anterioridad.

En todo caso, debe tenerse en cuenta que se pueden presentar contingencias en el servicio que deben atenderse con el fin de evitar afectaciones en la prestación de los servicios que ofrece la entidad.

3. Cuando haya lugar al pago de horas extras a los servidores que tienen este derecho, las mismas le serán reconocidas.
4. Durante el periodo de teletrabajo, se aplicará el procedimiento disciplinario vigente.
5. La entidad garantizará que las horas de trabajo al día se distribuyan al menos en dos secciones, con un intermedio de descanso que se adapte racionalmente a la naturaleza del teletrabajo, a las necesidades de los servidores y a la armonización de la vida familiar con la laboral. Este tiempo de descanso no se computa en la jornada diaria. Si se tienen establecidos intermedios adicionales estos deben mantenerse y aplicarse.
6. En el teletrabajo la entidad reconocerá las licencias, permisos y demás situaciones administrativas a que haya lugar.

Artículo 21°. Comisión de servicios. Cuando el servidor público se encuentre desempeñando sus funciones bajo la forma de teletrabajo, esto es fuera de la sede habitual de trabajo, y le otorguen una comisión de servicios, para todos los efectos, la misma se otorgará desde la sede habitual de trabajo.

Artículo 22°. Tratamiento de los riesgos laborales para el teletrabajo. Respecto de la gestión de riesgos laborales en los casos en que se autorice el teletrabajo, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- Cuando el servidor público ingrese a la entidad y desde su inicio se autoriza el desempeño de sus funciones bajo la forma de teletrabajo, esto es, fuera de la sede habitual de trabajo, la afiliación al Sistema de Riesgos Laborales se realiza tal como lo establece la Ley; en caso de que sea un servidor que



"Por el cual se implementa el teletrabajo y se adopta la política interna de teletrabajo en la Gobernación de Antioquia".

presta el servicio de forma presencial y asume la condición de teletrabajador, se debe hacer el reporte de la novedad al sistema de seguridad social, para lo cual se deberá comunicar a la Dirección de Compensación y Sistema Pensional.

- La entidad, a través de la gestión de la Dirección de Desarrollo del Talento Humano de la Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional, debe contemplar el puesto de trabajo del teletrabajador dentro de los planes y programas de seguridad y salud en el trabajo, así mismo, controlará que cada teletrabajador cuente con una red de atención de urgencias en caso de presentarse un accidente o enfermedad del teletrabajador cuando esté trabajando (afiliación al Sistema de Riesgos Laborales).
- La Gobernación de Antioquia, a través de la Dirección de Desarrollo del Talento Humano de la Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional, debe incluir el teletrabajo dentro de su metodología para la identificación, evaluación, valoración y control de los peligros y riesgos de la entidad. Así mismo, adoptará las acciones que sean necesarias dentro de su plan de trabajo anual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- La Gobernación de Antioquia notificará a la Administradora de Riesgos Laborales las autorizaciones de teletrabajo que realice, allegando copia de la resolución en la que se autorice el teletrabajo al servidor, indicando las condiciones de modo, tiempo y lugar y diligenciando los formularios que ésta tenga dispuestos para ello.
- La Administradora de Riesgos Laborales está obligada a incluir el teletrabajo dentro de sus actividades de promoción y prevención. Así mismo, a suministrar soporte a la Gobernación de Antioquia sobre la realización de pausas activas y demás actividades requeridas, las cuales se deben incluir dentro de la jornada laboral de manera virtual. Así mismo, está obligada a elaborar una guía para prevención y actuación en situaciones de riesgo que llegaren a presentar los teletrabajadores y a suministrarla al teletrabajador y a la entidad. La Gobernación de Antioquia hará uso de este servicio.
- La Gobernación de Antioquia promoverá el acatamiento de las recomendaciones de postura y ubicación de los elementos utilizados para la realización de la labor del servidor público, que la Administradora de Riesgos Laborales suministre en cumplimiento de sus obligaciones.
- La Gobernación de Antioquia hará una retroalimentación constante con sus servidores en teletrabajo, a través de sus superiores jerárquicos, en coordinación con la Secretaría de Talento Humano y Desarrollo

"Por el cual se implementa el teletrabajo y se adopta la política interna de teletrabajo en la Gobernación de Antioquia".

Organizacional, sobre las dificultades que tenga para el desarrollo de su labor, quienes gestionarán las soluciones a las problemáticas encontradas.

- Los servidores públicos deberán cumplir desde su domicilio o lugar escogido para teletrabajar, las normas, reglamentos e instrucciones de gestión de la seguridad y salud en el trabajo de la Gobernación de Antioquia, procurarán el cuidado integral de su salud, así como suministrar a la entidad información oportuna, clara, veraz y completa sobre cualquier cambio de su estado de salud que afecte su propia capacidad para trabajar, o pueda afectar la de otros servidores de la entidad.
- Es deber de los servidores en teletrabajo, participar en la prevención de los riesgos laborales a través de los comités paritarios de seguridad y salud en el trabajo, o como vigías ocupacionales, reportar oportunamente presuntos incidentes o accidentes de trabajo de acuerdo con la legislación vigente, participar en los programas y actividades virtuales de promoción de la salud y prevención de la enfermedad laboral que se adelanten por la entidad o por la Administradora de Riesgos Laborales, y en general, cumplir con todas las obligaciones establecidas en el artículo 22 del Decreto-Ley 1295 de 1994 y en la norma que lo modifique, sustituya o adicione.
- La Gobernación de Antioquia dará a conocer a los servidores en teletrabajo los mecanismos de comunicación como correos electrónicos, sistemas de información y líneas telefónicas directas en las que se podrá reportar cualquier tipo de novedad derivada del desempeño de sus labores. De igual manera, instruirá a los servidores sobre cómo se debe efectuar el reporte de presuntos accidentes o incidentes de trabajo.
- El Comité de Convivencia Laboral debe contar con los mecanismos que faciliten la comunicación con los servidores públicos en teletrabajo, en temas relacionados con la prevención de las conductas de acoso laboral, vulneración del derecho a la desconexión laboral y con el procedimiento interno que se adelante para presentar una queja al respecto, el cual deberá ser confidencial, conciliatorio y efectivo para superar las situaciones que ocurran en el lugar de trabajo.

Artículo 23°. Registro de teletrabajadores. La entidad, periódicamente, informará al Ministerio del Trabajo - Dirección Territorial Antioquia, la vinculación de servidores bajo la forma de teletrabajo o el cambio de servidor en forma presencial a teletrabajador, mediante oficio o en el formulario que dicha entidad tenga establecido para suministrar la información necesaria sobre teletrabajadores.

Artículo 24°. Programa de bienestar. Durante la autorización del teletrabajo, para el desarrollo de las actividades en el marco del plan de bienestar, la Gobernación de Antioquia a través de la Dirección de Desarrollo del Talento Humano de la



"Por el cual se implementa el teletrabajo y se adopta la política interna de teletrabajo en la Gobernación de Antioquia".

Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional, adelantará las acciones que correspondan de manera virtual, presencial o híbrida, según su autonomía y necesidades institucionales. Para tal fin, podrán solicitar el acompañamiento de las Cajas de Compensación Familiar y de la Administradora de Riesgos Laborales.

Artículo 25°. Priorización del teletrabajo. La Gobernación de Antioquia mediante la Secretaría de Talento Humano establecerá los criterios de priorización que estime pertinentes de acuerdo con la realidad organizacional de la entidad, aplicando criterios de objetividad.

Artículo 26°. Modificación de funciones. De acuerdo con la estructura del manual específico de funciones y de requisitos de la entidad, la autorización del teletrabajo no requerirá su modificación. No obstante, en caso de estimarse pertinente, la entidad adaptará el Manual Específico de Funciones y de Requisitos del respectivo empleo con el fin de permitir y facilitar la implementación del teletrabajo como una forma de organización laboral, estas modificaciones no podrán variar las condiciones laborales establecidas o pactadas al inicio de la relación laboral.

Artículo 27°. Teletrabajo desde el exterior del país. Por razones tributarias y de disponibilidad inmediata para el servicio presencial en caso de ser necesario, para no afectar la prestación del servicio, el teletrabajo no se autoriza para ser desarrollado desde el exterior del país.

Artículo 28°. Teletrabajo por fuera del departamento. Por razones de disponibilidad inmediata para el servicio presencial en caso de ser necesario, para no afectar la prestación del servicio, el teletrabajo no se autoriza para ser desarrollado por fuera del departamento, con excepción de los servidores adscritos a la Dirección Casa de Antioquia en la ciudad de Bogotá, para los cuales se autorizaría únicamente dentro del departamento de Cundinamarca.

Artículo 29°. Canales oficiales de comunicación para ciudadanos y usuarios. La Gobernación de Antioquia continuará dando a conocer a los ciudadanos y usuarios a través de los canales de atención dispuestos para la ciudadanía (página web, redes sociales, sedes físicas, línea única, correos institucionales) los mecanismos mediante los cuales se prestarán los servicios de manera virtual, para el registro, gestión y respuesta de los requerimientos.

En todo caso la autorización del teletrabajo no podrá implicar retrocesos, demoras, o falta de calidad en la atención, y en el desempeño de funciones y prestación de servicios.

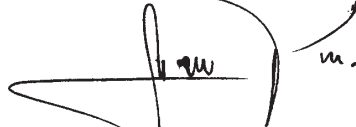
Parágrafo. En aquellos eventos en que no se cuente con los medios tecnológicos y/o digitales para prestar el servicio en los términos antes mencionados, deberá prestarse de forma presencial.

"Por el cual se implementa el teletrabajo y se adopta la política interna de teletrabajo en la Gobernación de Antioquia".

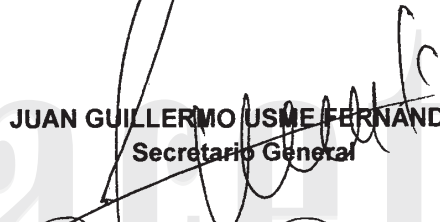
Artículo 30°. Fomento del teletrabajo. La Gobernación de Antioquia, por medio de la Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional, y de la Secretaría de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, fomentará el desarrollo del teletrabajo a través de los programas y proyectos que lideran y ejecutan estos organismos.

Artículo 31°. Vigencia. El presente decreto rige a partir de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



JUAN PABLO LÓPEZ CORTÉS
Gobernador (E) de Antioquia



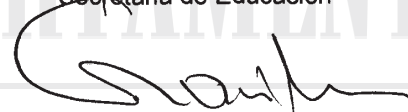
JUAN GUILLERMO USME FERNÁNDEZ
Secretario General



PAULA ANDREA DUQUE AGUDELO
Secretaria de Talento Humano y Desarrollo Organizacional



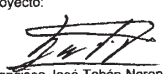
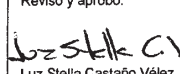
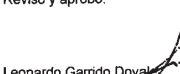
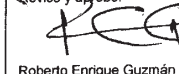
MÓNICA QUIROZ VIANA
Secretaria de Educación



MARILUZ MONTOYA TOVAR
Secretaria de Suministros y Servicios



PATRICIA RESTREPO VÉLEZ
Secretaria (E) de Tecnologías de Información y las Comunicaciones

<p>Proyectó:</p>  <p>Francisco José Tobón Naranjo. Profesional Especializado.</p>	<p>Revisó y aprobó:</p>  <p>Luz Stella Castaño Vélez. Subsecretaria de Talento Humano.</p>	<p>Revisó y aprobó:</p>  <p>Leonardo Garrido Dávalos. Director de Asesoría Legal y Control.</p>	<p>Revisó y aprobó:</p>  <p>Roberto Enrique Guzmán Benítez. Subsecretario Prevención del Daño Antijurídico</p>
--	---	--	---



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

AUTO No.



(23/06/2023)

“POR MEDIO DEL CUAL SE INSCRIBEN EL REPRESENTANTE LEGAL DE UNA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO”

EL DIRECTOR DE ASESORÍA LEGAL Y DE CONTROL, de conformidad con en el Decreto Departamental 2020070002567 del 5 de noviembre de 2020 modificado por la Ordenanza 7 del 10 de mayo de 2022 y con las facultades conferidas en el Decreto 1529 de 1990 y Decreto 1396 del 26 de mayo de 1997,

CONSIDERANDO

Que con la Resolución número 205 del 30 de octubre de 1968 y Resolución número 007946 del 2 de diciembre de 1974 el Gobernador de Antioquia le reconoció Personería Jurídica a la entidad religiosa CASA RELIGIOSA DE LA CONGREGACION DE CARMELITAS DE SAN JOSE, con domicilio en el Municipio de Medellín - Antioquia e identificada con Nit. 890.980.462-2

Que con el radicado 2023010267822 del 21 de junio de 2023, la Hna. Edilma de la Cruz Escobar Escobar en su calidad de Superiora General, adjunta el Certificado PROT. 27294/Ca/2023 expedido por la Arquidiócesis de Medellín y suscrito por el Pbro. Juan Esteban Pineda Cañaveral Vice- Canciller Arquidiocesano, por medio del cual se nombra a la Hermana Beatriz Elena Guisao Castañeda como Representante Legal de la entidad religiosa Casa Religiosa de la Congregación de Carmelitas de San José, y solicita su inscripción en el correspondiente expediente de la Personería Jurídica de la entidad sin ánimo de lucro.

En mérito de lo expuesto,

ORDENA

PRIMERO: De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Nacional número 1529 del 12 de julio de 1990 y Decreto 1396 de 1997, inscribese a la Hermana BEATRIZ ELENA GUISAO CASTAÑEDA identificada con cédula de ciudadanía número 43.096.808 en calidad de Representante Legal de la CASA RELIGIOSA DE LA CONGREGACION DE CARMELITAS DE SAN JOSE, nombrada en acuerdo del Consejo General de la Casa Religiosa de la Congregación de Carmelitas de San José el 28 de enero de 2023, de conformidad con lo ordenado en el Certificado PROT. 27294/Ca/2023 del 29 de mayo de 2023 de la Arquidiócesis de Medellín suscrito por el Vice-Canciller Arquidiocesano Pbro. Juan Esteban Pineda Cañaveral.

Secretaría General - Dirección de Asesoría Legal y de Control
Calle 42 B 52 - 106 Piso 10, oficina 1013- Tels: (4) 3839036
Centro Administrativo Dptal José María Córdova (La Alpujarra)
Medellín - Colombia - Suramérica
Código Postal 050015



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

AUTO No.



(23/06/2023)

SEGUNDO: Notificar el presente acto administrativo a la Hna. Beatriz Elena Guisao Castañeda en su calidad de Representante Legal.

TERCERO: Publíquese en la Gaceta Departamental a costa de los interesados, surtido el trámite produce efectos legales.

Dado en Medellín el 23/06/2023

NOTIFIQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

LEONARDO GARRIDO DOVALE
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó	Adelaida María Quintero González		Junio 23 de 2023
	Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma		

Secretaría General - Dirección de Asesoría Legal y de Control
Calle 42 B 52 - 106 Piso 10, oficina 1013- Tels: (4) 3839036
Centro Administrativo Dptal José María Córdova (La Alpujarra)
Medellín - Colombia - Suramérica
Código Postal 050015

No. 164578 - 1 vez

ING Gaceta
DEPARTAMENTAL





UNIDOS



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia

La presente edición de la Gaceta Departamental fue digitalizada e impresa en la Dirección de Gestión Documental, en el mes de julio del año 2023.

Calle 42 B N° 52 - 106 Sótano Interno Oficina 005
(60+4) 383 55 00 - Extensión 4614 - 4602
Medellín - Antioquia - Colombia

www.antioquia.gov.co
gacetad@antioquia.gov.co

Elaborada por:
Laura Melissa Palacios Chaverra
Auxiliar Administrativa



***“Cada hoja de papel es un árbol...
PROTEJAMOS la naturaleza
y racionalicemos su uso”.***
