

Medellín, agosto 26 de 2026

GACETA DEPARTAMENTAL

Registrando la historia de Antioquia desde 1908

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

Gaceta N°. 25.857 - 46 páginas

SUMARIO

RESOLUCIONES



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia



Sumario Resoluciones agosto 2026

Número	Fecha	Página	Número	Fecha	Página
2026060893874	Agosto 24	3	2026060894198	Agosto 25	17
2026060893924	Agosto 24	6	2026060894257	Agosto 25	19
2026060894190	Agosto 25	9	2026060894266	Agosto 25	22
2026060894191	Agosto 25	11	2026060894267	Agosto 25	26
2026060894192	Agosto 25	13	2026060894268	Agosto 25	30
2026060894197	Agosto 25	15	2026060894275	Agosto 25	33

República de Colombia



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

RESOLUCIÓN

“POR MEDIO DE LA CUAL SE AUTORIZA Y SE FIJA NUEVA FECHA DE ELECCIÓN DE DIGNATARIOS DEL ORGANISMO DE ACCIÓN COMUNAL DE PRIMER GRADO DENOMINADO JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL VEREDA LA MESETA DEL MUNICIPIO DE GIRARDOTA - ANTIOQUIA PARA EL PERIODO 2026 - 2030”

La Dirección de Participación Comunitaria y Ciudadana adscrita a la Secretaría de Gobierno a solicitud de la parte interesada y en ejercicio de sus atribuciones constitucionales, legales y en especial las conferidas por la Ley 2166 de 2021, el Decreto Único Reglamentario 1066 de 2015 sustituido parcialmente por el Decreto 1501 de 2023, la Ordenanza 50 de 2023, el Decreto 2024070005104 de 2024 y la Ley 1437 de 2011.

CONSIDERANDO

1. Que el Artículo 33 de la Ley 2166 de 2021, textualmente señala: “Periodo de los directivos y los dignatarios. El periodo de los directivos y dignatarios de los organismos de acción comunal es el mismo de las corporaciones públicas nacional y territoriales, según el caso”.
2. Que el artículo 36, literal a) de la referenciada Ley fija como fecha de elección de dignatarios: *“A partir del 2021 la elección de nuevos dignatarios de los organismos de acción comunal se llevará a cabo un año antes de la elección de corporaciones públicas territoriales, en las siguientes fechas: a) Junta de acción comunal y juntas de vivienda comunitaria, el último domingo del mes de abril y su periodo inicia el primero de julio del mismo año”.*
3. Que el Parágrafo 2°, del Artículo 36 de la Ley 2166 de 2021, textualmente dice: *“Cuando existiere justa causa, fuerza mayor o caso fortuito, para no realizar la elección, el organismo de acción comunal podrá solicitar autorización para elegir dignatarios por fuera de los términos establecidos. La entidad gubernamental que ejerce el control y vigilancia, con fundamento en las facultades desconcentradas mediante las Leyes 52 de 1990 y 136 de 1994 y la Ley 753 de 2002, puede otorgar el permiso hasta por un plazo máximo de dos (2) meses”.*
4. Que el señor Gabriel Jaime Cataño Castrillón afiliado a la Junta de Acción Comunal Vereda La Meseta del Municipio de Girardota, mediante Rad. No. 2026010524299 del 10/08/2026, solicitó que se fije nueva fecha para elecciones en la Junta de Acción Comunal referenciada, por las razones planteadas en la solicitud.
5. Que esta Dirección, tras analizar la solicitud y verificar el cumplimiento de requisitos, considera procedente autorizar y fijar nueva fecha para elección de dignatarios para el periodo 2026-2030 a la Junta de Acción Comunal Vereda La Meseta del Municipio de Girardota, conforme al artículo 36, parágrafo 2, de la Ley 2166 de 2021.
6. Que los dignatarios electos en virtud de esta resolución ejercerán sus funciones para el periodo 2026-2030.



RESOLUCIÓN

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Autorizar la elección de dignatarios, periodo 2026-2030 a los afiliados de la Junta de Acción Comunal Vereda La Meseta del Municipio de Girardota, organismo que cuenta con personería jurídica vigente otorgada mediante Resolución No. 2122 del 06 de octubre de 1972, expedida por la Gobernación de Antioquia.

ARTÍCULO SEGUNDO: Los afiliados a la junta de acción comunal en el término de dos (2) meses contados a partir de la notificación de esta Resolución, deberán realizar las actividades que se relacionan a continuación, para obtener el acto administrativo de reconocimiento de dignatarios para el periodo 2026 – 2030.

- Depurar o actualizar el libro de afiliados: Proceso necesario para identificar cuántas personas se encuentran activas y con derecho a voz y voto para participar en la elección de dignatarios.
- Convocar a la Asamblea Preparatoria y Designación del Tribunal de Garantías: Se debe realizar utilizando diferentes medios de comunicación, siempre en cumplimiento de lo establecido en los estatutos.
- Realizar la Asamblea Preparatoria y designar Tribunal de Garantías: Esta asamblea debe realizarse como mínimo 30 días calendario antes de la elección de dignatarios. El Tribunal de Garantías estará conformado por tres (3) miembros principales y tres (3) suplentes quienes deben ser afiliados inscritos y activos y NO PODRÁN ASPIRAR A CARGOS NI SER DIGNATARIOS.

En esta Asamblea se definirá:

- a. Sistema de elección. (Directa o por asamblea).
 - b. Sistema de postulación. (Por planchas o listas).
 - c. Fecha límite para la presentación de planchas o listas.
 - d. Fecha, lugar y hora de elección de los dignatarios.
 - e. Las Comisiones de Trabajo/Empresarial para elegir.
 - f. Situaciones por parentesco, empates, entre otros.
- Cerrar el Libro de Afiliados: Se debe realizar quince (15) días calendario antes de la elección, función que cumple el secretario(a) y el(la) Fiscal.
Antes de la fecha de cierre de libros, se debe garantizar la inscripción de nuevos afiliados, previo lleno de requisitos, so pena de incurrir en sanciones disciplinarias por el no cumplimiento de esta indicación.
- Convocar a Jornada de Elección: Una convocatoria efectiva, posibilita la participación de un mayor número de afiliados y alcanzar el quórum necesario para realizar el proceso de elección.



RESOLUCIÓN

- Inscribir las Planchas o Listas: Se debe entregar las planchas o listas a los miembros del Tribunal de Garantías dentro del plazo establecido en la Asamblea Preparatoria o en los estatutos. El Tribunal, junto con el Secretario y el Fiscal, deben revisar que cada plancha o lista cumpla con todos los requisitos exigidos.
- Realizar la Jornada de Elección: Realizar la jornada de elección acorde con lo establecido en asamblea preparatoria. Para su validez se requiere cumplir con el quórum necesario:
 - Elección en Asamblea: Debe participar al menos la mitad más uno de los afiliados.
 - Elección Directa: Debe participar al menos el 30% de los afiliados.
- Radicar documentación: En un término máximo de quince (15) días calendario después de la elección, se debe entregar a la Dirección de Participación Comunitaria y Ciudadana, los siguientes documentos debidamente diligenciados:
 - Solicitud de inscripción legal de dignatarios.
 - Acta de designación de tribunal y su listado de asistencia.
 - Formatos de planchas o listas.
 - Acta de elección de dignatarios y su listado de asistencia.

ARTÍCULO TERCERO: El incumplimiento de lo definido en la presente resolución acarreará las sanciones establecidas en el artículo 36, Parágrafo 1° de la Ley 2166 de 2021 y las demás normas concordantes.

ARTÍCULO CUARTO: Comunicar el contenido de la presente resolución al señor Gabriel Jaime Cataño Castrillón identificado con cédula de ciudadanía número 70.330.601, conforme a lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, quien será el encargado de impulsar este proceso electoral.

ARTÍCULO QUINTO: Publíquese la presente Resolución en la Gaceta Departamental; cumplido este requisito surte sus efectos legales.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE, NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

CATALINA MORENO CRUZ
Directora de Participación Comunitaria y Ciudadana
Secretaría de Gobierno

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó:	Yuliana Higueta Castrillón - Practicante - Dirección de Participación Comunitaria y Ciudadana.	Yuliana Higueta C.	19/08/2026
Los 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.			



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

RESOLUCIÓN

**POR MEDIO DE LA CUAL SE CONFORMA LA COMISIÓN DE PERSONAL DEL
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA PARA EL PERÍODO 2026-2028**

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, en uso de sus atribuciones legales y en especial la conferida por el artículo 16 de la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1083 de 2015, y

CONSIDERANDO

1. Que el artículo 16 de la Ley 909 de 2004 y el artículo 2.2.14.1.1 del Decreto 1083 de 2015, establecen que en todos los organismos y entidades regulados por la citada Ley debe existir una Comisión de Personal, conformada por dos (2) representantes del organismo o entidad, designados por el nominador, quienes serán empleados públicos de libre nombramiento y remoción o de carrera administrativa, y por dos (2) representantes de los empleados, quienes deben ser de carrera administrativa y serán elegidos por votación directa de los empleados públicos del organismo o entidad, con un suplente cada uno que deberá acreditar los mismos requisitos y condiciones del titular.
2. Que, conforme al artículo 2.2.14.2.13 del Decreto 1083 de 2015, los representantes de los empleados ante la Comisión de Personal y sus suplentes son elegidos para períodos de dos (2) años, contados a partir de la fecha de la comunicación de la elección, y no podrán ser reelegidos para el período siguiente. Dicho término rige únicamente para los representantes de los empleados, en tanto derivan su calidad de un proceso electoral; los representantes de la entidad y sus suplentes, por el contrario, no están sujetos a período, pues su calidad proviene de la designación del nominador y se mantiene hasta que este disponga lo contrario.
3. Que, conforme al artículo 2.2.14.1.3 del Decreto 1083 de 2015, el Jefe de la Unidad de Personal o quien haga sus veces será el Secretario de la Comisión de Personal, sin voto y sin que en ningún caso pueda ser miembro de ella; tampoco podrá serlo el Jefe de Control Interno o quien haga sus veces, salvo que deba actuar de conformidad con el artículo 16 de la Ley 909 de 2004.
4. Que la Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC-, mediante criterio unificado "Comisiones de Personal" del 22 de mayo de 2018, actualizado por el Criterio Unificado No. 2 del 6 de agosto de 2025, impartió instrucciones a las entidades destinatarias de la Ley 909 de 2004 sobre el procedimiento de elección, empleados que pueden participar de la elección y competencias de las Comisiones de Personal; y que, mediante concepto aprobado en Sala Plena del 21 de abril de 2020, precisó que las entidades públicas pueden emplear medios electrónicos para adelantar de manera virtual la jornada de votación.
5. Que, mediante Resolución No. 2026060852381 del 9 de julio de 2026, el Gobernador del Departamento de Antioquia convocó a la elección de los dos (2) representantes de los empleados ante la Comisión de Personal, con sus respectivos suplentes, período 2026-2028. Dentro del término de inscripción se presentaron siete (7) candidatos, respecto de los cuales la Dirección de Personal de la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos verificó el cumplimiento de las calidades exigidas por el artículo 2.2.14.2.3 del Decreto 1083 de 2015 y por el artículo 3 de la citada convocatoria, esto es, ser empleados de carrera administrativa, no haber sido sancionados disciplinariamente durante el año anterior a la fecha de inscripción de la candidatura y no haber sido representantes de los empleados, como principales o suplentes, en el período inmediatamente anterior.

POR MEDIO DE LA CUAL SE CONFORMA LA COMISIÓN DE PERSONAL DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, PERÍODO 2026-2028

- 6. Que la jornada electoral se adelantó el 20 de agosto de 2026, entre las 8:00 a. m. y las 4:00 p. m., por medio virtual a través de la Intranet institucional, bajo la vigilancia de los dos (2) jurados de votación designados de la Gerencia de Auditoría Interna. De un total de dos mil quinientos sesenta y tres (2.563) empleados públicos habilitados, sufragaron setecientos ochenta y dos (782), equivalentes a una participación del 30,5%.
- 7. Que, según acta de cierre de votaciones y escrutinio del 20 de agosto de 2026 y en aplicación del artículo 2.2.14.2.11 del Decreto 1083 de 2015, conforme al cual son elegidos como principales los candidatos que obtengan la mayoría de votos en estricto orden y como suplentes quienes ocupen el tercero y cuarto lugar, resultaron elegidos como representantes principales los servidores Edgar Alonso Jiménez Rodríguez, identificado con cédula de ciudadanía 71.319.520 y Héctor Gómez Orozco, identificado con cédula de ciudadanía 70.730.665 y como suplentes, Eliana María Gutiérrez Arias, identificada con cédula de ciudadanía 43.674.785 y Carlos Andrés Feria Marín, identificado con cédula de ciudadanía 97.611.509, quienes en su orden reemplazarán a los principales. En el acto del escrutinio no se presentaron reclamaciones, razón por la cual los resultados quedaron en firme y fueron publicados.
- 8. Que el artículo 13 de la Resolución No. 2026060852381 del 9 de julio de 2026 dispuso que, resueltas las reclamaciones y publicados los resultados de las votaciones, mediante acto administrativo se conformará la correspondiente Comisión de Personal, reconociendo a los representantes de los empleados elegidos.
- 9. Que, mediante Resolución No. 2024060249081 del 23 de agosto de 2024, se conformó la Comisión de Personal del Departamento de Antioquia para el período 2024-2026, cuya elección fue comunicada el 25 de agosto de 2024 y, en consecuencia, culmina el 24 de agosto de 2026, de manera que con la presente elección no se configura solución de continuidad entre uno y otro período.
- 10. Que, mediante la Resolución No. 2024060249081 del 23 de agosto de 2024, el Gobernador designó a los representantes de la entidad ante la Comisión de Personal y a sus respectivos suplentes, designación que no ha sido modificada. Como quiera que el presente acto deroga aquella Resolución y que los empleos correspondientes ajustaron su denominación conforme a la estructura vigente, se hace necesario reiterarla en la presente Resolución.

En mérito de lo expuesto, el Gobernador del Departamento de Antioquia,

RESUELVE

Artículo 1. Representantes de los empleados. Conformar la Comisión de Personal del Departamento de Antioquia, período 2026-2028, con los dos (2) representantes de los empleados elegidos por votación directa de los servidores: Edgar Alonso Jiménez Rodríguez, identificado con cédula de ciudadanía 71.319.520 y Héctor Gómez Orozco, identificado con cédula de ciudadanía 70.730.665; y como suplentes de estos, en su orden, los servidores: Eliana María Gutiérrez Arias, identificada con cédula de ciudadanía 43.674.785 y Carlos Andrés Feria Marín, identificado con cédula de ciudadanía 97.611.509.

Artículo 2. Representantes de la entidad. Designar al Subsecretario(a) Jurídico de la Secretaría General y al Director(a) de Desarrollo Organizacional de la Subsecretaría de Talento Humano — Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos como representantes del Departamento de Antioquia ante la Comisión de Personal, y designar como suplentes de estos al Director(a) de Asesoría Legal y Control de la Subsecretaría Jurídica — Secretaría General y al Subsecretario(a) de Talento Humano de la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos, en su respectivo orden.

Esta designación no está sujeta al período previsto en el artículo 5 de la presente Resolución. Se mantendrá vigente hasta que el nominador disponga lo contrario.

POR MEDIO DE LA CUAL SE CONFORMA LA COMISIÓN DE PERSONAL DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, PERÍODO 2026-2028

Artículo 3. Secretaría Técnica. El Director(a) de Personal de la Subsecretaría de Talento Humano — Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos, en su condición de Jefe de la Unidad de Personal, ejercerá la Secretaría Técnica de la Comisión de Personal, de conformidad con el artículo 2.2.14.1.3 del Decreto 1083 de 2015. En tal calidad no tendrá voto y en ningún caso podrá ser miembro de la Comisión.

Artículo 4. Comunicación de la elección. Comunicar el contenido de la presente Resolución a los representantes de los empleados electos, principales y suplentes, por conducto de la Dirección de Personal de la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos, a más tardar el 25 de agosto de 2026, en los términos del artículo 14 de la Resolución No. 2026060852381 del 9 de julio de 2026.

Artículo 5. Periodo de los representantes de los empleados. De conformidad con el artículo 2.2.14.2.13 del Decreto 1083 de 2015 y el artículo 15 de la Resolución No. 2026060852381 del 9 de julio de 2026, los representantes de los empleados ante la Comisión de Personal y sus suplentes son elegidos para un periodo de dos (2) años, contados a partir de la fecha de la comunicación de que trata el artículo anterior. Los representantes electos no podrán ser reelegidos para el periodo siguiente.

Artículo 6. Faltas. Las faltas temporales de los representantes de los empleados ante la Comisión de Personal serán llenadas por los suplentes, en su orden. En caso de falta absoluta de un representante de los empleados, el suplente asumirá tal calidad hasta el final del periodo, conforme al artículo 2.2.14.2.14 del Decreto 1083 de 2015.

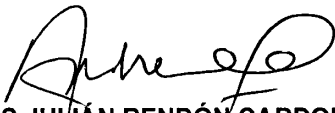
Como quiera que el Gobernador designó suplentes de los representantes de la entidad en el artículo 2 de la presente Resolución, estos cubrirán, en su orden, las faltas temporales de los principales y, en caso de falta absoluta, asumirán tal calidad hasta que el nominador disponga lo contrario.

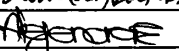
Parágrafo. Si por alguna circunstancia el número de representantes de los empleados ante la Comisión de Personal deja de ajustarse a lo establecido en la Ley 909 de 2004, se convocará a elecciones dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha en que se tenga conocimiento de tal hecho.

Artículo 7. Instalación. En la sesión de instalación, la Comisión de Personal elegirá en su seno al Presidente, en los términos del artículo 16 de la Ley 909 de 2004, y revisará y adoptará su reglamento de funcionamiento, conforme al parágrafo del artículo 2.2.14.1.1 del Decreto 1083 de 2015. La convocatoria a dicha sesión estará a cargo de la Secretaría Técnica.

Artículo 8. Vigencia. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, en especial la Resolución No. 2024060249081 del 23 de agosto de 2024.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


ANDRÉS JULIÁN RENDÓN CARDONA
Gobernador de Antioquia

Proyectó:	Daniela Alzate Bolaños. Profesional Universitaria - Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos.	Firma:		Fecha:	21/08/2026
Revisó:	Alejandra Figueroa Escudero. Directora de Personal. Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos.	Firma:		Fecha:	21/08/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma					



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

RESOLUCIÓN

POR LA CUAL SE ACEPTA LA RENUNCIA A UNA DOCENTE 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, y en especial las conferidas por la Ley 715 de 2001, el Decreto Ordenanzal 2024070003913 del 05 de septiembre de 2024, el Decreto 1083 de 2015, el Decreto 1075 de 2015 y,

CONSIDERANDO

1. 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.”*
2. Que mediante el Decreto Ordenanzal 2024070003913 del 05 de septiembre de 2024, se determina la estructura administrativa 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.
3. Que de conformidad con los Decretos 2277 de 1979, en su artículo 68 y 1278 de 2002, en su artículo 63, normas que regulan las causales del retiro del servicio docente, se establece la renuncia regularmente aceptada como una causal de cesación definitivo de las funciones para docentes y directivos docentes.
4. Que mediante comunicación radicada a través del Sistema SAC número **ANT2026ER040783** del 04 de agosto de 2026, la señora **SULY LOZANO GARCÍA**, identificada con cédula de ciudadanía **26.258.570**, vinculada en Propiedad, Grado de Escalafón 14, regida por el estatuto docente 2277 de 1979, presentó renuncia al cargo como docente, en el nivel de Básica Primaria, en la **I. E. R. EL HATO**, Sede **C. E. R. SOLEDAD**, del municipio de Caicedo (Ant), No. de Plaza **8333**, Población

POR LA CUAL SE ACEPTA LA RENUNCIA A UNA DOCENTE EN LA PLANTA DE CARGOS DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, PAGADO CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES

Mayoritaria, a partir del 13 de septiembre de 2026, no obstante como el 13 de septiembre es domingo, se tomará la renuncia desde el día siguiente hábil, o sea a patir del 14 de septiembre de 2026.

Por lo anteriormente expuesto, la Secretaria de Educación,

RESUELVE

Artículo 1° Aceptar la renuncia, presentada por la señora **SULY LOZANO GARCÍA**, identificada con cédula de ciudadanía **26.258.570**, vinculada en Propiedad, Grado de Escalafón 14, regida por el estatuto docente 2277 de 1979, como Docente, en el nivel de Preescolar, en la **I. E. R. EL HATO**, Sede **C. E. R. SOLEDAD**, del municipio de Caicedo (Ant), No. de Plaza **8333**, Población Mayoritaria, a partir del 13 de septiembre de 2026, no obstante como el 13 de septiembre es domingo, se tomará la renuncia desde el día siguiente hábil, o sea a patir del 14 de septiembre de 2026, según lo expuesto en la parte motiva.

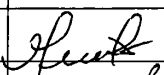
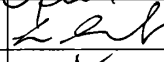
Artículo 2° Notificar el presente acto administrativo a la señora **SULY LOZANO GARCÍA** , haciéndole saber que contra este, no procede recurso alguno de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 de la ley 1437 de 2011.

Artículo 3° Comunicar a los docentes y directivos docentes a quienes se les acepte la renuncia, deberán aportar el certificado de 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.

Artículo 4° Registrar para los efectos legales pertinentes, envíese copia del presente Acto Administrativo a las Direcciones de Nómina - Prestaciones Sociales y de Talento Humano, para lo de su competencia.

PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE


MÓNICA PATRICIA OSPINA LONDOÑO
Secretaria de Educación

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó	Marcela Romero Vélez Profesional Universitario Contratista		14-08-26
Revisó	Luisa Fernanda González Montes Directora de Talento Humano		14-8-26
Revisó	Iván Darío Uribe Naranjo Director Asuntos Legales		21-08-2020
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.			



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

RESOLUCIÓN

POR LA CUAL SE ACEPTA LA RENUNCIA A UNA DOCENTE 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, y en especial las conferidas por la Ley 715 de 2001, el Decreto Ordenanzal 2024070003913 del 05 de septiembre de 2024, el Decreto 1083 de 2015, el Decreto 1075 de 2015 y,

CONSIDERANDO

1. 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."*
2. Que mediante el Decreto Ordenanzal 2024070003913 del 05 de septiembre de 2024, se determina la estructura administrativa 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.
3. Que de conformidad con los Decretos 2277 de 1979, en su artículo 68 y 1278 de 2002, en su artículo 63, normas que regulan las causales del retiro del servicio docente, se establece la renuncia regularmente aceptada como una causal de cesación definitivo de las funciones para docentes y directivos docentes.
4. Que mediante comunicación radicada a través del Sistema Mercurio número **2026010516492** del 06 de agosto de 2026, la señora **LUCELLY MORENO**, identificada con cédula de ciudadanía **22.087.535**, vinculada en Propiedad, Grado de Escalafón 14, regida por el estatuto docente 2277 de 1979, presentó renuncia al cargo como docente, en el nivel de básica Secundaria, en el área de Ciencias Naturales y Educación Ambiental, en la I. E. **SANTO DOMINGO SAVIO**, Sede, **COLEGIO SANTO DOMINGO SAVIO - SEDE PRINCIPAL**, del municipio de Segovia (Ant), No. de Plaza **5141**, Población Mayoritaria, a partir del 31 de agosto de 2026.

POR LA CUAL SE ACEPTA LA RENUNCIA A UNA DOCENTE EN LA PLANTA DE CARGOS DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, PAGADO CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES

Por lo anteriormente expuesto, la Secretaria de Educación,

RESUELVE

Artículo 1. Aceptar la renuncia, presentada por la señora **LUCELLY MORENO**, identificada con cédula de ciudadanía **22.087.535**, vinculada en Propiedad, Grado de Escalafón 14, regida por el estatuto docente 2277 de 1979, como Docente, en el nivel de básica Secundaria, en el área de Ciencias Naturales y Educación Ambiental, en la I. E. **SANTO DOMINGO SAVIO**, Sede, **COLEGIO SANTO DOMINGO SAVIO - SEDE PRINCIPAL**, del municipio de Segovia (Ant), No. de Plaza **5141**, Población Mayoritaria, a partir del **31 de agosto de 2026**, según lo expuesto en la parte motiva.

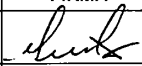
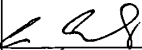
Artículo 2. Notificar el presente acto administrativo a la señora **LUCELLY MORENO** , haciéndole saber que contra este, no procede recurso alguno de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 de la ley 1437 de 2011.

Artículo 4. Comunicar a los docentes y directivos docentes a quienes se les acepte la renuncia, deberán aportar el certificado de 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.

Artículo 5. Registrar para los efectos legales pertinentes, envíese copia del presente Acto Administrativo a las Direcciones de Nómina - Prestaciones Sociales y de Talento Humano, para lo de su competencia.

PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE


MÓNICA PATRICIA OSPINA LONDOÑO
Secretaria de Educación

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó	Marcela Romero Vélez- Profesional universitario contratista		13-08-26
Revisó	Luisa Fernanda González Montes Directora de Talento Humano		13-8-26
Revisó	Iván Darío Uribe Naranjo Director Asuntos Legales	 	21-08-2026
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.			



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

RESOLUCIÓN

POR LA CUAL SE ACEPTA LA RENUNCIA A UNA DOCENTE 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, y en especial las conferidas por la Ley 715 de 2001, el Decreto Ordenanzal 2024070003913 del 05 de septiembre de 2024, el Decreto 1083 de 2015, el Decreto 1075 de 2015 y,

CONSIDERANDO

1. 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.”*
2. Que mediante el Decreto Ordenanzal 2024070003913 del 05 de septiembre de 2024, se determina la estructura administrativa 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.
3. Que de conformidad con los Decretos 2277 de 1979, en su artículo 68 y 1278 de 2002, en su artículo 63, normas que regulan las causales del retiro del servicio docente, se establece la renuncia regularmente aceptada como una causal de cesación definitivo de las funciones para docentes y directivos docentes.
4. Que mediante comunicación radicada a través del Sistema Mercurio número **2026010493351** del 03 de agosto de 2026, la señora **BEATRIZ ELENA GIRALDO GARCIA**, identificada con cédula de ciudadanía **21.624.904**, vinculada en Propiedad, Grado de Escalafón 14, regida por el estatuto docente 2277 de 1979, presentó renuncia al cargo como docente, en el nivel de básica Primaria, en la **I. E. FRAY JULIO TOBON B., Sede, E U EL CARMEN**, del municipio de Carmen De Viboral

POR LA CUAL SE ACEPTA LA RENUNCIA A UNA DOCENTE EN LA PLANTA DE CARGOS DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, PAGADO CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES

(Ant), No. de Plaza 9801, Población Mayoritaria, a partir del 15 de septiembre de 2026.

Por lo anteriormente expuesto, la Secretaria de Educación,

RESUELVE

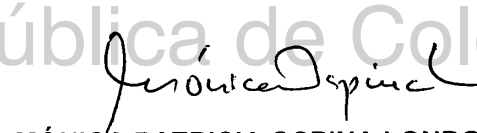
Artículo 1. Aceptar la renuncia, presentada por la señora BEATRIZ ELENA GIRALDO GARCIA, identificada con cédula de ciudadanía 21.624.904, vinculada en Propiedad, Grado de Escalafón 14, regida por el estatuto docente 2277 de 1979, como Docente, en el nivel de básica Primaria, en la I. E. FRAY JULIO TOBON B., Sede, E U EL CARMEN, del municipio de Carmen De Viboral (Ant), No. de Plaza 9801, Población Mayoritaria, a partir del 15 de septiembre de 2026, según lo expuesto en la parte motiva.

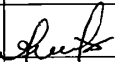
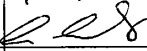
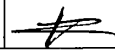
Artículo 2. Notificar el presente acto administrativo a la señora BEATRIZ ELENA GIRALDO GARCIA , haciéndole saber que contra este, no procede recurso alguno de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 de la ley 1437 de 2011.

Artículo 4. Comunicar a los docentes y directivos docentes a quienes se les acepte la renuncia, deberán aportar el certificado de 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.

Artículo 5. Registrar para los efectos legales pertinentes, envíese copia del presente Acto Administrativo a las Direcciones de Nómina - Prestaciones Sociales y de Talento Humano, para lo de su competencia.

PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE


MÓNICA PATRICIA OSPINA LONDOÑO
Secretaria de Educación

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó	Marcela Romero Vélez- Profesional universitario contratista		12-08-26.
Revisó	Luisa Fernanda González Montes Directora de Talento Humano		12- 8- 26
Revisó	Iván Darío Uribe Naranjo Director Asuntos Legales		21-08-2026
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.			



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

RESOLUCIÓN

POR LA CUAL SE ACEPTA LA RENUNCIA A UNA DOCENTE 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, y en especial las conferidas por la Ley 715 de 2001, el Decreto Ordenanzal 2024070003913 del 05 de septiembre de 2024, el Decreto 1083 de 2015, el Decreto 1075 de 2015 y,

CONSIDERANDO

1. 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."*
2. Que mediante el Decreto Ordenanzal 2024070003913 del 05 de septiembre de 2024, se determina la estructura administrativa 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.
3. Que de conformidad con los Decretos 2277 de 1979, en su artículo 68 y 1278 de 2002, en su artículo 63, normas que regulan las causales del retiro del servicio docente, se establece la renuncia regularmente aceptada como una causal de cesación definitivo de las funciones para docentes y directivos docentes.
4. Que mediante comunicación radicada a través del Sistema Mercurio número **2026010493371** del 03 de agosto de 2026, la señora **AMPARO DEL SOCORRO QUINTERO ALZATE**, identificada con cédula de ciudadanía **39.431.096**, vinculada en Propiedad, Grado de Escalafón 14, regida por el estatuto docente 2277 de 1979, presentó renuncia al cargo como docente, en el nivel de básica Secundaria, en el área de Matemáticas, en la **I. E. SANTA MARIA, Sede, I. E. R SANTA MARIA - SEDE PRINCIPAL**, del municipio de Carmen De Viboral (Ant), No. de Plaza **9879**, Población Mayoritaria, a partir del **01 de septiembre de 2026**.

POR LA CUAL SE ACEPTA LA RENUNCIA A UNA DOCENTE EN LA PLANTA DE CARGOS DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, PAGADO CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES

Por lo anteriormente expuesto, la Secretaria de Educación,

RESUELVE

Artículo 1. Aceptar la renuncia, presentada por la señora **AMPARO DEL SOCORRO QUINTERO ALZATE**, identificada con cédula de ciudadanía **39.431.096**, vinculada en Propiedad, Grado de Escalafón 14, regida por el estatuto docente 2277 de 1979, como Docente, en el nivel de básica Secundaria, en el área de Matemáticas, en la **I. E. SANTA MARIA, Sede, I. E. R SANTA MARIA - SEDE PRINCIPAL**, del municipio de Carmen De Viboral (Ant), No. de Plaza **9879**, Población Mayoritaria, **a partir del 01 de septiembre de 2026**, según lo expuesto en la parte motiva.

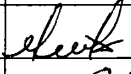
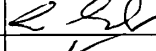
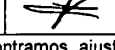
Artículo 2. Notificar el presente acto administrativo a la señora **AMPARO DEL SOCORRO QUINTERO ALZATE** , haciéndole saber que contra este, no procede recurso alguno de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 de la ley 1437 de 2011.

Artículo 4. Comunicar a los docentes y directivos docentes a quienes se les acepte la renuncia, deberán aportar el certificado de 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.

Artículo 5. Registrar para los efectos legales pertinentes, envíese copia del presente Acto Administrativo a las Direcciones de Nómina - Prestaciones Sociales y de Talento Humano, para lo de su competencia.

PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE


MÓNICA PATRICIA OSPINA LONDOÑO
Secretaria de Educación

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó	Marcela Romero Vélez- Profesional universitario contratista		12-08-26.
Revisó	Luisa Fernanda González Montes Directora de Talento Humano		12-8-26
Revisó	Iván Darío Uribe Naranjo Director Asuntos Legales		21-08-2026
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.			



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

RESOLUCIÓN

POR LA CUAL SE ACEPTA LA RENUNCIA A UNA DOCENTE 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, y en especial las conferidas por la Ley 715 de 2001, el Decreto Ordenanzal 2024070003913 del 05 de septiembre de 2024, el Decreto 1083 de 2015, el Decreto 1075 de 2015 y,

CONSIDERANDO

1. 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."*
2. Que mediante el Decreto Ordenanzal 2024070003913 del 05 de septiembre de 2024, se determina la estructura administrativa 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.
3. Que de conformidad con los Decretos 2277 de 1979, en su artículo 68 y 1278 de 2002, en su artículo 63, normas que regulan las causales del retiro del servicio docente, se establece la renuncia regularmente aceptada como una causal de cesación definitivo de las funciones para docentes y directivos docentes.
4. Que mediante comunicación radicada a través del Sistema Mercurio número **2026010497546** del 04 de agosto de 2026, la señora **ARACELLY SANCHEZ MEDINA**, identificada con cédula de ciudadanía **22.236.340**, vinculada en Propiedad, Grado de Escalafón 14, regida por el estatuto docente 2277 de 1979, presentó renuncia al cargo como docente, en el nivel de básica Primaria, en la **I. E. BIJAO**,

POR LA CUAL SE ACEPTA LA RENUNCIA A UNA DOCENTE EN LA PLANTA DE CARGOS DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, PAGADO CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES

Sede, I. E. BIJAO - SEDE PRINCIPAL, del municipio de El Bagre (Ant), No. de Plaza 2233, Población Mayoritaria, a partir del 26 de agosto de 2026.

Por lo anteriormente expuesto, la Secretaria de Educación,

RESUELVE

Artículo 1. Aceptar la renuncia, presentada por la señora **ARACELLY SANCHEZ MEDINA**, identificada con cédula de ciudadanía **22.236.340**, vinculada en Propiedad, Grado de Escalafón 14, regida por el estatuto docente 2277 de 1979, como Docente, en el nivel de básica Primaria, en la I. E. BIJAO, Sede, I. E. BIJAO - SEDE PRINCIPAL, del municipio de El Bagre (Ant), No. de Plaza 2233, Población Mayoritaria, a partir del 26 de agosto de 2026, según lo expuesto en la parte motiva.

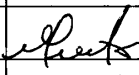
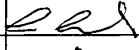
Artículo 2. Notificar el presente acto administrativo a la señora **ARACELLY SANCHEZ MEDINA**, haciéndole saber que contra este, no procede recurso alguno de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 de la ley 1437 de 2011.

Artículo 4. Comunicar a los docentes y directivos docentes a quienes se les acepte la renuncia, deberán aportar el certificado de 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.

Artículo 5. Registrar para los efectos legales pertinentes, envíese copia del presente Acto Administrativo a las Direcciones de Nómina - Prestaciones Sociales y de Talento Humano, para lo de su competencia.

PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE


MÓNICA PATRICIA OSPINA LONDOÑO
Secretaria de Educación

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó	Marcela Romero Vélez- Profesional universitario contratista		12-08/26
Revisó	Luisa Fernanda González Montes Directora de Talento Humano		12-8-26
Revisó	Iván Darío Uribe Naranjo Director Asuntos Legales		21-08-26
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.			



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

RESOLUCIÓN

Por la cual se reintegran recursos de rendimientos financieros derivados de la resolución No.1018 del 2025 del Ministerio de Salud y Protección Social.

LA SECRETARIA DE SALUD E INCLUSIÓN SOCIAL, en uso de sus facultades legales y especialmente de las conferidas por la Ley 715 de 2001, y en virtud de lo previsto en la Resolución 1197 de 2024, la Resolución 1018 de 2025, modificada por la Resolución 1752 de 2025 del Ministerio de Salud y Protección Social, y

CONSIDERANDO

- 1 Que, la Constitución Política en sus artículos 13, 47 y 54, entre otros, hace referencia a la protección, atención, apoyo e integración social de las personas con discapacidad, a quienes, de manera especial, se les garantizan sus derechos fundamentales, sociales, económicos y culturales.
- 2 Que mediante la Ley 1346 de 2009 y la Ley 1618 de 2013 se establecieron disposiciones orientadas a garantizar el ejercicio pleno de los derechos de las personas con discapacidad, así como la implementación del Registro de Localización y Caracterización de Personas con Discapacidad (RLCPD).
- 3 Que mediante la Resolución 1197 del 2024 del Ministerio de Salud y Protección Social - MSPS, se establece el procedimiento de certificación de discapacidad y el RLCPD.
- 4 Que, el Artículo 11 de la Resolución 737 del 30 de abril de 2024 del Ministerio Salud de Protección Social establece que; "(...) Las dependencias responsables del seguimiento, en el marco de sus competencias, deberán realizar una adecuada y eficiente gestión fiscal sobre los recursos asignados o transferidos a las entidades receptoras y/o beneficiarias, así como de los eventuales reintegros que pudieren efectuarse por parte de las referidas entidades".
- 5 Que, de conformidad con lo establecido en el artículo.7 de la Resolución 1197, las entidades territoriales receptoras de recursos del Ministerio deberán reintegrar mensualmente los rendimientos financieros generados a las cuentas que para tal efecto disponga la Oficina de Promoción Social (OPS).
- 6 Que el Ministerio de Salud y Protección Social mediante la Resolución 1018 del 26 de mayo de 2025, modificada por la Resolución 1752 del 28 de agosto de 2025, asignó al Departamento de Antioquia - La Secretaría de Salud e Inclusión Social, vigencia fiscal 2025, el valor de TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS MILLONES CINCUENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS SETENTA PESOS (\$336.057.270), para cofinanciar el procedimiento de certificación de discapacidad y el RLCPD, recibidos por el Departamento de Antioquia el 31 de octubre de 2025.
- 7 Que el Ministerio expidió, en diciembre de 2025, el documento de lineamientos para la ejecución de los recursos destinados a cofinanciar el procedimiento de certificación de discapacidad y el RLCPD, en el cual se establecen el objetivo, alcance, obligaciones,

requisitos, fuentes de financiación, mecanismos de seguimiento, reportes de información y soportes, que regirán las condiciones de la presente Resolución.

8. Que los recursos asignados fueron incorporados al Presupuesto General del Departamento de Antioquia mediante el Decreto No. 2025070005051 del 26 de noviembre de 2025 y, posteriormente, incorporados para su ejecución en la vigencia fiscal 2026 mediante el Decreto No. D2026070000884 del 06 de marzo de 2026, conservando la destinación específica para la cual fueron asignados.
9. Que, mediante las siguientes certificaciones radicadas, expedidas por la Dirección Administrativa y Financiera de la Secretaría de Salud e Inclusión Social, se determinaron los rendimientos financieros generados del mes de junio y julio del 2026, los cuales se encuentran depositados en una cuenta especial del Fondo Departamental de Salud, sin afectar el presupuesto.
 - Radicado Nro. 2026020028112 y fecha del 27 de julio del 2026, generados del periodo comprendido entre el 1 de junio al 30 de junio del 2026, por valor de UN MILLÓN OCHOCIENTOS TRES MIL SEISCIENTOS DIECINUEVE PESOS (\$1.803.619).
 - Radicado Nro. 2026020030026 y fecha del 06 de agosto del 2026, generados del periodo comprendido entre el 1 de julio al 31 de julio del 2026, por un valor de UN MILLÓN NOVECIENTOS DIECIOCHO MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS (\$1.918.349).
10. Que, en consecuencia y de conformidad con la normatividad aplicable, el Departamento de Antioquia a través de la Secretaría de Salud e Inclusión Social deberá reintegrar a la Dirección General del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público la suma TRES MILLONES SETECIENTOS VEINTIÚN MIL NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS (\$3.721.968) correspondientes a los rendimientos financieros generados.

Que, en mérito de lo expuesto, la Secretaría de Salud e Inclusión Social,

RESUELVE

Artículo 1. Reintegrar a la Dirección General del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, la suma de TRES MILLONES SETECIENTOS VEINTIÚN MIL NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS (\$3.721.968), correspondientes a los Rendimientos Financieros generados de los meses de Junio y Julio del 2026, por los recursos asignados al Departamento de Antioquia- Secretaría de Salud e Inclusión Social mediante la Resolución 1018 del 26 de mayo de 2025 del Ministerio de Salud y Protección Social, destinados a cofinanciar el procedimiento de certificación de discapacidad y la implementación del Registro de Localización y Caracterización de Personas con Discapacidad.

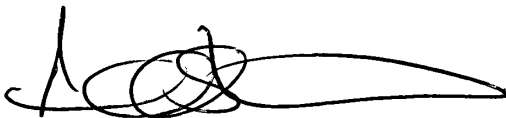
Parágrafo 1. Los recursos deberán ser transferidos al Banco Agrario, identificado con NIT 800.037.800-8, cuya cuenta tiene como titular a la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional, NIT 899.999.090-2, del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, denominada "DTN- Rendimientos Financieros Entidades Varias", con código de portafolio 403, Ministerio de Salud y Protección Social.

Parágrafo 2. La transferencia deberá realizarse de acuerdo con el instructivo para transferencias electrónicas (PSE) y la "Guía paso a paso para la devolución de rendimientos financieros" correspondiente a la Resolución 1018 de 2025, modificada por la Resolución 1752 de 2025

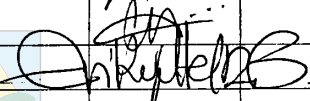
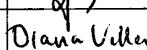
Artículo 2. La Dirección Administrativa y Financiera de la Secretaría de Salud e Inclusión Social será la responsable de gestionar el reintegro de los recursos y verificar que los pagos se realicen en las cuentas bancarias correspondientes.

Artículo 3. Comunicar el presente acto administrativo a la Dirección General del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y al Ministerio de Salud y Protección Social.

COMUNIQUESE PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



ALMA JOHANA SOLANO SANCHEZ
Secretaria de Salud e Inclusión Social

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó:	Harold Edinson Valoyes Profesional Universitario Camilo Andrés Martínez Pineda P. U. Asuntos Legales		
Revisó:	Erika Hernández Bolívar Directora Asuntos Legales		
Revisó:	Lina Marcela Cardona Henao Directora Administrativa y Financiera		
Aprobó	Diana Pamela Villa Álvarez Directora Personas con Discapacidad		25/08/26
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustados a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firmas			



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

RESOLUCIÓN No.

**POR LA CUAL SE TRASLADA POR CONVENIO INTERADMINISTRATIVO UN
(A) DOCENTE, FINANCIADO (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 1075 de 2015 y el Decreto Ordenanzal 2024070003913 del 5 de septiembre de 2025 y,

CONSIDERANDO

1. 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.”*
2. Que Mediante el Decreto Ordenanzal 2024070003913 del 5 de septiembre de 2024, se determinó la estructura administrativa de la Administración Departamental y se otorgó 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.
3. Que la Constitución Política de Colombia, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 209, establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento, entre otros, en los principios de legalidad, igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y coordinación.

4. Que por estricta necesidad del servicio y a fin de garantizar la continuidad del servicio educativo como garantía de los derechos fundamentales preferentes y prevalentes de los niños, niñas y adolescentes establecidos en los artículos 44, 45 y 67 de la Constitución Política, se encuentra procedente la expedición del presente acto originado en la novedad de la planta de cargos, sin que ello implique alteración a la nómina o creación de nuevos cargos, estando exceptuado de las restricciones de la Ley de Garantías Electorales.
5. Que la Secretaría de Educación encuentra debidamente justificada la expedición del presente acto administrativo, el cual, se funda en razones objetivas, verificables y coherentes con lo establecido en la Ley 715 de 2001 modificada por el decreto 1075 de 2015, el Decreto 2277 de 1979, el Decreto 1278 de 2002 y el Decreto 1075 de 2015.
6. Que el artículo 22 de la Ley 715 de 2001 modificada por el decreto 1075 de 2015, establece que, para efectos de garantizar una debida prestación del servicio educativo, la entidad territorial certificada en educación de manera discrecional, a través de acto administrativo motivado, podrá realizar el traslado de un docente o directivo docente, el cual, en caso de presentarse entre entidades territoriales, deberá, además, celebrarse un convenio interadministrativo.
7. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52 del Decreto Ley 1278 de 2002, las entidades territoriales certificadas se encuentran facultadas para autorizar traslados de docentes y directivos docentes, cuando estos respondan a las necesidades del servicio educativo. En ese marco, la celebración de convenios interadministrativos entre entidades territoriales certificadas constituye un mecanismo jurídico válido para materializar dichos traslados, en ejercicio de la competencia de administración del personal docente, garantizando la continuidad del servicio y el cumplimiento de los principios de eficiencia, coordinación y planeación administrativa.
8. Que, es competencia de la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), administrar y vigilar la carrera docente, por tratarse de un sistema especial de carrera de origen legal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 130 de la Constitución Política, el artículo 3 numeral 2 de la ley 909 de 2004 y en concordancia con la sentencia C-175 de 2006.
9. Que, de acuerdo con el Decreto Ley 1278 de 2002 y el Decreto Único Reglamentario 1075 de 2015, en especial los artículos 2.4.5.2.2.3.2 y 2.4.6.3.9, corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil administrar y adoptar las decisiones relacionadas con la reubicación de docentes por razones de seguridad, y a las entidades territoriales certificadas en educación ejecutar y dar cumplimiento a dichas decisiones, de acuerdo con los procedimientos legales vigentes.
10. Que el docente **DAVID GERMÁN OTERO**, identificado con cédula de ciudadanía No. **15044625**, Normalista Superior, fue nombrado en propiedad en el Departamento de Antioquia, mediante el Decreto No. 2890 del 02 de noviembre del 2012, quien se encuentra vinculado como docente de aula, en el nivel de Básica

Primaria, Plaza No. 17248, de la **I.E.R. MONSEÑOR ESCOBAR VÉLEZ/E.R.I SABANILLA** del municipio de San Juan de Urabá – Antioquia, en el grado 1C del Escalafón Nacional Docente, y, está regido por el Estatuto Docente consagrado en el Decreto 1278 de 2002, información que reposa en la hoja de vida del docente.

11. Que mediante la Resolución № 8607 del 8 de julio del 2026, la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) ordenó el traslado por razones de seguridad del docente **DAVID GERMÁN OTERO** a la Secretaría de Educación del Departamento de Córdoba.
12. Que la Secretaría de Educación del Departamento de Antioquia y la Secretaría de Educación del Departamento de Córdoba, en atención a la orden impartida por la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), procedieron a suscribir el Convenio Interadministrativo mediante el cual se autorizó el traslado del docente **DAVID GERMÁN OTERO** a la respectiva Entidad Territorial Certificada.

Por lo anteriormente expuesto,

RESUELVE

Artículo 1. *Trasladar* en Propiedad, sin solución de continuidad, por Convenio Interadministrativo, financiado con recursos del Sistema General de Participaciones, para la **SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA**, al docente **DAVID GERMÁN OTERO**, identificado con cédula de ciudadanía No. **15044625**, Normalista Superior, en el grado 1C del Escalafón Nacional Docente, de conformidad con la parte motiva del presente acto.

Artículo 2. El docente **DAVID GERMÁN OTERO**, deberá tomar posesión del cargo en la **SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA**, 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 de Educación de Antioquia, a más tardar al día siguiente de la posesión.

Artículo 3. *Notificar* el presente acto administrativo al docente **DAVID GERMÁN OTERO**, haciéndole saber que contra este no procede recurso alguno, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley 1437 de 2011.

Artículo 4. Una vez posesionado el docente **DAVID GERMÁN OTERO** en la **SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA**, será relevada de la Nómina del Departamento de Antioquia y se enviará la hoja de vida del mismo, con todos los anexos, el expediente de clasificación y ascenso en el escalafón docente y antecedentes disciplinarios a la Secretaría de Educación del ente receptor.

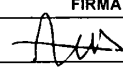
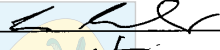
Artículo 5. Para los efectos legales pertinentes, envíese copia del presente acto a la **SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA** y a la

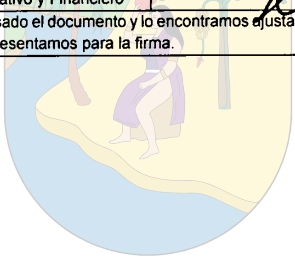
Dirección de Nómina y Prestaciones Sociales y Dirección de Talento Humano de la Secretaría de Educación de Antioquia, para lo de su competencia.

Artículo 6. Registrar la novedad en las bases de datos de Sistema de Información Humano y Planta de Cargos de la Secretaría de Educación de Antioquia y archívese copia del presente acto en la hoja de vida del docente.

PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE


MÓNICA PATRICIA OSPINA LONDOÑO
Secretaría de Educación

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó	Aura Cristina Calderón Romero Administrativa Talento Humano		23-07-2026
Revisó	Luisa Fernanda González Montes Directora de Talento Humano		23-7-26
Revisó	Iván Darío Uribe Naranjo Director Asuntos Legales		04-08-2026
Aprobó	Adrián Alexander Castro Alzate Subsecretario Administrativo y Financiero		4-8-26
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.			



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

RESOLUCIÓN No.

**POR LA CUAL SE TRASLADA POR CONVENIO INTERADMINISTRATIVO UN
(A) DOCENTE, FINANCIADO (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 1075 de 2015 y el Decreto Ordenanzal 2024070003913 del 5 de septiembre de 2025 y,

CONSIDERANDO

1. 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.”*
2. Que Mediante el Decreto Ordenanzal 2024070003913 del 5 de septiembre de 2024, se determinó la estructura administrativa de la Administración Departamental y se otorgó 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.
3. Que la Constitución Política de Colombia, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 209, establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento, entre otros, en los principios de legalidad, igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y coordinación.

4. Que mediante la Resolución № 9036 del 16 de julio del 2026, la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) ordenó el traslado por razones de seguridad de la docente **CRISTINA ISABEL RIVERA MERCADO** a la Secretaría de Educación del Departamento de Sucre.
5. Que la Secretaría de Educación encuentra debidamente justificada la expedición del presente acto administrativo, el cual, se funda en razones objetivas, verificables y coherentes con lo establecido en la Ley 715 de 2001 modificada por el decreto 1075 de 2015, el Decreto 2277 de 1979, el Decreto 1278 de 2002 y el Decreto 1075 de 2015.
6. Que el artículo 22 de la Ley 715 de 2001 modificada por el decreto 1075 de 2015, establece que, para efectos de garantizar una debida prestación del servicio educativo, la entidad territorial certificada en educación de manera discrecional, a través de acto administrativo motivado, podrá realizar el traslado de un docente o directivo docente, el cual, en caso de presentarse entre entidades territoriales, deberá, además, celebrarse un convenio interadministrativo.
7. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52 del Decreto Ley 1278 de 2002, las entidades territoriales certificadas se encuentran facultadas para autorizar traslados de docentes y directivos docentes, cuando estos respondan a las necesidades del servicio educativo. En ese marco, la celebración de convenios interadministrativos entre entidades territoriales certificadas constituye un mecanismo jurídico válido para materializar dichos traslados, en ejercicio de la competencia de administración del personal docente, garantizando la continuidad del servicio y el cumplimiento de los principios de eficiencia, coordinación y planeación administrativa.
8. Que, es competencia de la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), administrar y vigilar la carrera docente, por tratarse de un sistema especial de carrera de origen legal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 130 de la Constitución Política, el artículo 3 numeral 2 de la ley 909 de 2004 y en concordancia con la sentencia C-175 de 2006.
9. Que, de acuerdo con el Decreto Ley 1278 de 2002 y el Decreto Único Reglamentario 1075 de 2015, en especial los artículos 2.4.5.2.2.3.2 y 2.4.6.3.9, corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil administrar y adoptar las decisiones relacionadas con la reubicación de docentes por razones de seguridad, y a las entidades territoriales certificadas en educación ejecutar y dar cumplimiento a dichas decisiones, de acuerdo con los procedimientos legales vigentes.
10. Que la docente **CRISTINA ISABEL RIVERA MERCADO**, identificada con cédula de ciudadanía No. **64743229**, Licenciada en Ciencias Sociales, fue nombrada en propiedad en el Departamento de Antioquia, mediante el Decreto No. 2026070001746 del 29 de mayo del 2026, quien se encuentra vinculada como docente de aula, en el nivel de Básica Primaria, Plaza No. 2325, de la I.E. **LA ESMERALDA/COLEGIO LA ESMERALDA - SEDE PRINCIPAL** del municipio de El Bagre – Antioquia, en el grado 2A del Escalafón Nacional y, está regida por el

Estatuto Docente consagrado en el Decreto 1278 de 2002, información que reposa en la hoja de vida de la docente.

11. Que la Secretaría de Educación del Departamento de Antioquia y la Secretaría de Educación del Departamento de Sucre, en atención a la orden impartida por la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), procedieron a suscribir el Convenio Interadministrativo mediante el cual se autorizó el traslado de la docente **CRISTINA ISABEL RIVERA MERCADO** a la respectiva Entidad Territorial Certificada.

Por lo anteriormente expuesto,

RESUELVE

Artículo 1. *Trasladar* en Propiedad, sin solución de continuidad, por Convenio Interadministrativo, financiado con recursos del Sistema General de Participaciones, para la **SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE**, a la docente **CRISTINA ISABEL RIVERA MERCADO**, identificada con cédula de ciudadanía No. **64743229**, Licenciada en Ciencias Sociales, en el grado 2A del Escalafón Nacional, de conformidad con la parte motiva del presente acto.

Artículo 2. La docente **CRISTINA ISABEL RIVERA MERCADO**, deberá tomar posesión del cargo en la **SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE**, 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 de Educación de Antioquia, a más tardar al día siguiente de la posesión.

Artículo 3. *Notificar* el presente acto administrativo a la docente **CRISTINA ISABEL RIVERA MERCADO**, haciéndole saber que contra este no procede recurso alguno, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley 1437 de 2011.

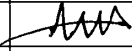
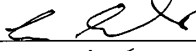
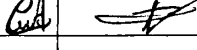
Artículo 4. Una vez posesionada la docente **CRISTINA ISABEL RIVERA MERCADO** en la **SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE**, será relevada de la Nómina del Departamento de Antioquia y se enviará la hoja de vida del mismo, con todos los anexos, el expediente de clasificación y ascenso en el escalafón docente y antecedentes disciplinarios a la Secretaría de Educación del Ente Receptor.

Artículo 5. Para los efectos legales pertinentes, envíese copia del presente acto a la **SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE** y a la Dirección de Nómina y Prestaciones Sociales y Dirección de Talento Humano de la Secretaría de Educación de Antioquia, para lo de su competencia.

Artículo 6. *Registrar* la novedad en las bases de datos de Sistema de Información Humano y Planta de Cargos de la Secretaría de Educación de Antioquia y archívese copia del presente acto en la hoja de vida del docente.

PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE


MÓNICA PATRICIA OSPINA LONDOÑO
Secretaria de Educación

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó	Aura Cristina Calderón Romero Administrativa Talento Humano		11-08-2026
Revisó	Luisa Fernanda González Montes Directora de Talento Humano		11-8-26
Revisó	Iván Darío Uribe Naranjo Director Asuntos Legales		12-08-2020
Aprobó	Adrián Alexander Castro Alzate Subsecretario Administrativo y Financiero		12-8-26
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.			



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA

República de Colombia



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

RESOLUCIÓN 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 1075 de 2015 y el Decreto Ordenanzal 2024070003913 del 5 de septiembre de 2025 y,

CONSIDERANDO

1. 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.”*
2. Que Mediante el Decreto Ordenanzal 2024070003913 del 5 de septiembre de 2024, se determinó la estructura administrativa de la Administración Departamental y se otorgó 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.
3. Que la Constitución Política de Colombia, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 209, establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento, entre otros, en los principios de legalidad, igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y coordinación.
4. Que la docente **NINI JOHANNA TABARES GUISAO**, identificada con cédula de ciudadanía No. **22657078**, Licenciada en Educación para Personal con Limitaciones o Capacidades Excepcionales, fue nombrada en propiedad PDET en el Departamento de Antioquia, mediante el Decreto No. 2022070002276 del 25 de marzo de 2022, quien se encuentra vinculada como docente de aula, en el nivel de Básica Primaria, Plaza No. 4127, del **C.E.R. EL CARMIN/C.E.R. ARTURO MARTINEZ** del municipio de Anorí – Antioquia, en el grado 2B del Escalafón Nacional y, está regida por el Estatuto Docente consagrado en el Decreto 1278 de 2002, información que reposa en la hoja de vida de la docente.
5. Que mediante la Resolución No 7439 del 09 de junio del 2026, la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) ordenó el traslado por razones de seguridad de la docente **NINI JOHANNA TABARES GUISAO** a la Secretaría de Educación del Distrito Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta.

6. Que el JUZGADO CUARTO CIVIL MUNICIPAL DE SANTA MARTA dentro de la acción de tutela con radicado No. 47-001-40-53-004-2026-00632-00, profirió la sentencia con fecha del 16 de julio de 2026, por medio de la cual se dispuso entre otras cosas, lo siguiente: *"ORDENAR a la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL DE ANTIOQUIA y a la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL DE SANTA MARTA que, si aún no lo hubiere hecho, dentro de los cinco (05) días siguientes a la notificación de esta providencia, proceda a adelantar todas las gestiones necesarias para la suscripción del convenio interadministrativo y la ejecución de los demás trámites indispensables para materializar el traslado de la señora Nini Johana Tabares Guisao, de acuerdo al procedimiento legal, vigente y aplicables, so pena de incurrir en desacato."*
7. Que la Secretaría de Educación encuentra debidamente justificada la expedición del presente acto administrativo, el cual, se funda en razones objetivas, verificables y coherentes con lo establecido en la Ley 715 de 2001 modificada por el decreto 1075 de 2015, el Decreto 2277 de 1979 modificado por el Decreto 1278 de 2002, y el Decreto 1075 de 2015.
8. Que el artículo 22 de la Ley 715 de 2001 modificada por el decreto 1075 de 2015, establece que, para efectos de garantizar una debida prestación del servicio educativo, la entidad territorial certificada en educación de manera discrecional, a través de acto administrativo motivado, podrá realizar el traslado de un docente o directivo docente, el cual, en caso de presentarse entre entidades territoriales, deberá, además, celebrarse un convenio interadministrativo.
9. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52 del Decreto Ley 1278 de 2002, las entidades territoriales certificadas se encuentran facultadas para autorizar traslados de docentes y directivos docentes, cuando estos respondan a las necesidades del servicio educativo. En ese marco, la celebración de convenios interadministrativos entre entidades territoriales certificadas constituye un mecanismo jurídico válido para materializar dichos traslados, en ejercicio de la competencia de administración del personal docente, garantizando la continuidad del servicio y el cumplimiento de los principios de eficiencia, coordinación y planeación administrativa.
10. Que, en cumplimiento de la orden judicial y, una vez verificado el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios exigidos, la Secretaría de Educación del Departamento de Antioquia y la Secretaría de Educación del Distrito Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta procedieron a suscribir el Convenio Interadministrativo mediante el cual se autorizó el traslado de la docente **NINI JOHANNA TABARES GUISAO** a la respectiva Entidad Territorial Certificada.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

Artículo 1. Trasladar en Propiedad, sin solución de continuidad, por Convenio Interadministrativo, financiado con recursos del Sistema General de Participaciones, para la planta de cargos de la **SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO TURÍSTICO, CULTURAL E HISTÓRICO DE SANTA MARTA** a la docente **NINI JOHANNA TABARES GUISAO**, identificada con cédula de ciudadanía No. **22657078**, Licenciada en Educación para Personal con Limitaciones o Capacidades Excepcionales, en el grado 2B del Escalafón Nacional docente, de conformidad con la parte motiva.

Artículo 2. La docente **NINI JOHANNA TABARES GUISAO** deberá tomar posesión del cargo en la **SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO TURÍSTICO, CULTURAL E HISTÓRICO DE SANTA MARTA**, 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 de Educación de Antioquia, a más tardar al día siguiente de la posesión.

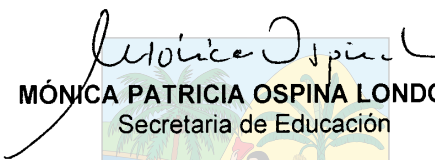
Artículo 3. Notificar el presente acto administrativo a la señora **NINI JOHANNA TABARES GUISAO**, haciéndole saber que contra este no procede recurso alguno, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley 1437 de 2011.

Artículo 4. Una vez posesionada la señora **NINI JOHANNA TABARES GUISAO** en la **SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO TURÍSTICO, CULTURAL E HISTÓRICO DE SANTA MARTA** será relevada de la 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 entidad receptora.

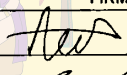
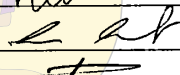
Artículo 5. Para los efectos legales pertinentes, envíese copia del presente acto a la **SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO TURÍSTICO, CULTURAL E HISTÓRICO DE SANTA MARTA**, y a la Dirección de Nómina y Prestaciones Sociales y Dirección de Talento Humano de la Secretaría de Educación de Antioquia, para lo de su competencia.

Artículo 6. Registrar la novedad en las bases de datos de Sistema de Información Humano y Planta de Cargos de la Secretaría de Educación de Antioquia.

PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE



MÓNICA PATRICIA OSPINA LONDOÑO
Secretaria de Educación

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó	Aura Cristina Calderón Romero Administrativa Talento Humano		21-08-2026.
Revisó	Luisa Fernanda González Montes Directora de Talento Humano		21-8-26
Revisó	Iván Darío Uribe Naranjo Director Asuntos Legales		21-08-2026.
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.			



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

RESOLUCIÓN

POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES DE ALGUNOS EMPLEOS DE LA PLANTA GLOBAL DE CARGOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL

LA SECRETARIA DE TALENTO HUMANO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS (E), en uso de sus facultades legales y en especial las conferidas en el artículo 35° del Decreto 2024070005104, el Decreto 2026070001477 y

CONSIDERANDO

1. Que el manual específico de funciones y de competencias laborales es el soporte técnico que justifica y da sentido a la existencia de los cargos en la entidad, constituyéndose en instrumento de administración del talento humano, a través del cual se establecen las funciones y las competencias laborales de los empleos que conforman la planta de personal, con el fin de lograr una eficiente prestación del servicio y fortalecer la gestión administrativa.
2. Que el artículo 2.2.2.6.1 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el artículo 4 del Decreto 498 de 2020, establece que las entidades expedirán el manual específico de funciones y de competencias laborales describiendo las funciones que correspondan a los empleos de la planta de personal y determinando los requisitos exigidos para su ejercicio. La adopción, adición, modificación o actualización del manual específico se efectuará mediante resolución interna del jefe del organismo o entidad.
3. Que mediante el artículo 35° del Decreto 2024070005104 del 24 de diciembre de 2024, por medio del cual se distribuye la planta global de empleos de la Administración Departamental sector central, se delegó en la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos la facultad para actualizar y modificar los manuales específicos de funciones y competencias laborales, de acuerdo con la estructura organizacional adoptada y la nueva planta de empleos.
4. Que mediante el oficio No. 2026020026670 del 15/07/2026, la Secretaría de Ambiente solicitó la actualización del manual específico de funciones y de competencias laborales - MEFLC de los empleos identificados con NUC 2000003000 y 2000003352, adscritos a la Gerencia de Protección y Bienestar Animal, con el fin de armonizar sus propósitos principales y funciones esenciales con las responsabilidades efectivamente desarrolladas en dicha dependencia; y que, en el marco de la revisión técnica efectuada para atender la solicitud, se identificó además que el empleo con NUC 2000002999, adscrito a la Dirección de Sostenibilidad Ambiental y Cambio Climático, presenta una situación similar de desalineación funcional frente a las actividades actualmente desarrolladas, por lo cual resulta procedente incluirlo en el presente ajuste, garantizando así la coherencia funcional, la correspondencia con las necesidades del servicio y la adecuada articulación con los procesos institucionales de la Secretaría de Ambiente.

Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos empleos de la Planta Global de Cargos de la Administración Departamental

- 5. Que ninguno de los empleos cuyos manuales son objeto de modificación se encuentran reportados en la convocatoria “Antioquia 3” que adelanta la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC.
- 6. Que de acuerdo con la justificación y el estudio técnico realizado, la Dirección de Desarrollo Organizacional en el marco de sus funciones, determinó que es pertinente realizar la modificación al manual específico de funciones y de competencias laborales de los citados empleos, y que ello no reviste impacto negativo alguno o afectación a los servidores públicos que los ocupan.
- 7. Que la modificación propuesta no implica cambios en la denominación, código, grado, nivel jerárquico, naturaleza, ubicación dentro de la planta global de empleos, ni en los requisitos de formación académica y experiencia exigidos para el desempeño de los empleos objeto de actualización, toda vez que el ajuste se circunscribe a la armonización de los propósitos principales y las funciones esenciales, en atención a las responsabilidades efectivamente desarrolladas y a las necesidades actuales del servicio.
- 8. Que la actualización de las funciones en los manuales específicos de funciones y competencias laborales se realiza en concordancia con los principios de la función pública establecidos en el artículo 209 de la Constitución Política y en la Ley 909 de 2004, garantizando la eficiencia, igualdad y transparencia en la administración del talento humano, así como la adecuada distribución de responsabilidades entre los empleos del mismo nivel jerárquico.

En mérito de lo expuesto, la Secretaria de Talento Humano y Servicios Administrativos (E),

RESUELVE

Artículo 1. Modificación MEFCL NUC 2000002999. Modificar el manual específico de funciones y de competencias laborales del cargo PROFESIONAL UNIVERSITARIO, código 219, grado 02, NUC 2000002999, Id de planta 1980005340, en el cual se encuentra nombrado en Carrera Administrativa como titular del empleo el señor JUAN CARLOS SALAZAR HERNANDEZ, identificado con cédula 71641909, adscrito a la planta global de la Administración Departamental, en el grupo de trabajo especificado, así:

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Denominación del Empleo	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código	219
Grado	02
Nivel	Profesional
Nro. de Plazas	Seiscientos Sesenta y Cuatro (664)
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión Directa
II. ÁREA: SECRETARÍA DE AMBIENTE. - DIRECCIÓN DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y CAMBIO CLIMÁTICO.	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Desarrollar estrategias para fortalecer la sostenibilidad ambiental, la conservación y recuperación del ambiente y el patrimonio natural, contrarrestar los efectos del cambio climático, y, fomentar la cultura del cuidado ambiental en el territorio; de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente, para el logro de los objetivos institucionales.	

Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos empleos de la Planta Global de Cargos de la Administración Departamental

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

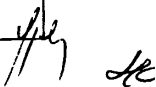
1. Participar en la formulación y establecimiento de políticas y lineamientos que fomenten la protección ambiental y el desarrollo sostenible del territorio.
2. Participar en la implementación de programas y mecanismos de fortalecimiento de la cultura ambiental, en el marco de las diferentes políticas públicas y estrategias orientadas a la sostenibilidad ambiental y cambio climático.
3. Desarrollar actividades tendientes a promover la recolección y el análisis de la información sobre el estado de los recursos naturales y ambientales de la región, para soportar la toma de decisiones.
4. Participar en las actividades para el diseño e implementación de un sistema de información ambiental del territorio, que facilite la planificación, la toma de decisiones y la orientación a la comunidad.
5. Ejecutar programas y proyectos de educación y divulgación ambiental, promoviendo una cultura del cuidado ambiental
6. Participar en la planeación, ejecución y seguimiento de los programas y proyectos de la dependencia, según los procedimientos y normas vigentes.
7. Participar en la gestión de los procesos contractuales y efectuar la supervisión de los contratos asignados, aplicando el marco legal vigente y los procedimientos institucionales establecidos para tales fines.
8. Ejecutar las acciones requeridas para la atención y servicio al ciudadano, aportando al fortalecimiento de la relación entre los grupos de valor y la entidad, de conformidad con las políticas, planes y procedimientos establecidos.
9. Realizar acciones que contribuyan al mantenimiento y fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión -SIG-, propendiendo por el mejoramiento continuo de la entidad y el cumplimiento de los objetivos organizacionales, de conformidad con los lineamientos establecidos y la normativa vigente.
10. Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA

- Ámbitos de responsabilidad del servidor público, supervisor y/o interventor derivada de procesos contractuales
- Liquidación del contrato estatal
- Modalidades de selección
- Causales de terminación de contratos
- Sistema de compras y contratación pública
- Estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles en procesos
- Riesgos de la contratación
- Supervisión e interventoría de contratos estatales
- Tipologías contractuales





Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos empleos de la Planta Global de Cargos de la Administración Departamental

- Perfeccionamiento y ejecución del contrato estatal
- Etapas contractuales
- Plan Anual de Adquisiciones
- Principios de la contratación estatal
- Medios de Control Contractual
- Potestades excepcionales y poderes de la administración

F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

- Ciclo PHVA
- Dimensión y Política de Control Interno del Modelo Integrado de Planeación y Gestión
- Control Operacional (Salida No conforme, Diseño y Desarrollo, Calibración, Diseño de Indicadores de Gestión etc.)
- Estructura y armonización del MECI
- Caracterización de procesos
- Objetivos, características y elementos del Sistema de Control Interno
- Evaluación y control de gestión en la organización
- Gestión por procesos
- Norma ISO 9001 -2015
- Planes de mejoramiento Institucional
- ISO 9001 Estructura, componentes, implementación y evaluación

F220-NORMATIVA AMBIENTAL - JURÍDICOS

- Normatividad para el uso y manejo de los recursos Naturales Renovables
- Cofinanciación de proyectos de recursos naturales y ambientales
- Normatividad relacionada con la gestión del Cambio Climático
- Normatividad asociada a planes de ordenamiento en el manejo de cuencas hidrográficas
- Conocimientos generales del proceso de adquisición de bienes y predios municipales y/o rurales para la protección de fuentes de recurso hídrico
- Normas proferidas por el estado colombiano en materia de salud ambiental
- Normatividad de mecanismos de producción limpia
- Normativa relacionada con participación comunitaria y educación ambiental
- Generalidades asociados al sector

F221-NORMATIVA AMBIENTAL - INFORMACIÓN Y GESTIÓN

- Normatividad para el uso y manejo de los recursos Naturales Renovables
- Conocimientos generales del proceso de adquisición de bienes y predios municipales y/o rurales para la protección de fuentes de recurso hídrico
- Normatividad asociada a planes de ordenamiento en el manejo de cuencas hidrográficas
- Cofinanciación de proyectos de recursos naturales y ambientales
- Sistema de información geográfica ambiental
- Pago por servicios ambientales

F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS

- Evaluación de proyectos
- Identificación y planificación de actividades
- Identificación del problema
- Elaboración de presupuesto
- Seguimiento y control de proyectos
- Formulación y Marco Lógico

Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos empleos de la Planta Global de Cargos de la Administración Departamental

- Ciclo de vida de proyectos - Metodología General Ajustada MGA F083-SERVICIO AL CIUDADANO - Racionalización de trámites y otros procedimientos administrativos - Políticas de Servicio al Ciudadano - Caracterización de grupos de valor - Acciones incluyentes para atención de grupos poblacionales - Concepto de servicio y principios básicos - Normatividad de atención y servicio al ciudadano - Transparencia y acceso de información pública - Atención, clasificación, análisis e informes de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias PQRS - Modelo Integral de Atención y Servicio a la Ciudadanía F277-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y USO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS - Herramientas de trabajo colaborativo - Uso y apropiación de Tecnologías de la Información y de la Comunicación TIC - Herramientas ofimáticas - Generación de informes - Compilación y consolidación de datos - Análisis y procesamiento de datos - Conservación, respaldo y seguridad de la información F249-NORMATIVIDAD AMBIENTAL Y EDUCACIÓN - Normatividad relacionada con el sector ambiente y desarrollo sostenible F223-NORMATIVA RELACIONADA CON PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y EDUCACIÓN AMBIENTAL - Normativa asociada - Educación ambiental - Mecanismos de participación comunitaria					
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES <table><tr><th>COMUNES</th><th>COMPORTAMENTALES</th></tr><tr><td> - Aprendizaje continuo - Orientación a resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Compromiso con la organización - Trabajo en equipo - Adaptación al cambio </td><td> - Aporte técnico-profesional - Comunicación efectiva - Gestión de procedimientos - Instrumentación de decisiones </td></tr></table>		COMUNES	COMPORTAMENTALES	- Aprendizaje continuo - Orientación a resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Compromiso con la organización - Trabajo en equipo - Adaptación al cambio	- Aporte técnico-profesional - Comunicación efectiva - Gestión de procedimientos - Instrumentación de decisiones
COMUNES	COMPORTAMENTALES				
- Aprendizaje continuo - Orientación a resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Compromiso con la organización - Trabajo en equipo - Adaptación al cambio	- Aporte técnico-profesional - Comunicación efectiva - Gestión de procedimientos - Instrumentación de decisiones				
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA <table><tr><th>FORMACIÓN ACADÉMICA</th><th>EXPERIENCIA</th></tr><tr><td>Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Agronomía, NBC Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines, NBC Administración, NBC Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines, NBC</td><td>Veinticuatro (24) meses de Experiencia Profesional Relacionada</td></tr></table>		FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Agronomía, NBC Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines, NBC Administración, NBC Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines, NBC	Veinticuatro (24) meses de Experiencia Profesional Relacionada
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA				
Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Agronomía, NBC Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines, NBC Administración, NBC Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines, NBC	Veinticuatro (24) meses de Experiencia Profesional Relacionada				

Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos empleos de la Planta Global de Cargos de la Administración Departamental

Ingeniería Civil y Afines, NBC Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines	
---	--

VIII. EQUIVALENCIAS

Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico.

Artículo 2. Modificación MEFCL NUC 2000003000. Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del cargo PROFESIONAL UNIVERSITARIO, código 219, grado 02, NUC 2000003000, Id de planta 1980005341, el cual se encuentra en vacancia definitiva y, adscrito a la planta global de la Administración Departamental, en el grupo de trabajo especificado, así:

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Denominación del Empleo	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código	219
Grado	02
Nivel	Profesional
Nro. de Plazas	Seiscientos Sesenta y Cuatro (664)
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión Directa
II. AREA: SECRETARÍA DE AMBIENTE. - GERENCIA DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL.	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Ejecutar actividades que promuevan la protección de la vida silvestre, el trato digno de los animales y el respeto de sus derechos como seres sintientes, impulsando una cultura del cuidado, protección y bienestar animal, de acuerdo con las normas y los lineamientos establecidos para el logro de los objetivos institucionales.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Desarrollar acciones que promuevan el cuidado y la tenencia responsable de los animales domésticos, así como la protección de la fauna silvestre y su hábitat en el departamento, de acuerdo con los lineamientos establecidos y la normatividad vigente. 2. Participar en la implementación de acciones de articulación interinstitucional para la protección y defensa de los seres sintientes y sus derechos. 3. Participar en la construcción y establecimiento de políticas y lineamientos que fomenten y fortalezcan una cultura de protección y bienestar animal en el territorio. 4. Participar en la promoción de las jornadas de vacunación, control de natalidad en articulación con la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia, de acuerdo con los procedimientos establecidos. 5. Participar en la planeación, ejecución y seguimiento de los programas y proyectos de la dependencia, según los procedimientos y normas vigentes. 6. Participar en la gestión de los procesos contractuales y efectuar la supervisión de los contratos asignados, aplicando el marco legal vigente y los procedimientos institucionales establecidos para tales fines. 7. Ejecutar las acciones requeridas para la atención y servicio al ciudadano, aportando al fortalecimiento de la relación entre los grupos de valor y la entidad, de conformidad con las políticas, planes y procedimientos establecidos.	

[Handwritten signature]

Por medio de la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos empleos de la Planta Global de Cargos de la Administración Departamental

8. Realizar acciones que contribuyan al mantenimiento y fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión -SIG-, propendiendo por el mejoramiento continuo de la entidad y el cumplimiento de los objetivos organizacionales, de conformidad con los lineamientos establecidos y la normativa vigente.
9. Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES

F261-PROTECCIÓN, MANEJO Y CONTROL ANIMAL

- Sacrificio de animales
- Condiciones de existencia, higiene y sanidad animal
- Actos de maltrato y crueldad hacia los animales
- Medidas de protección y manejo de fauna silvestre
- Aprovechamiento de la fauna y sus productos
- Contravenciones, controles y sanciones

F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA

- Ámbitos de responsabilidad del servidor público, supervisor y/o interventor derivada de procesos contractuales
- Liquidación del contrato estatal
- Modalidades de selección
- Causales de terminación de contratos
- Sistema de compras y contratación pública
- Estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles en procesos
- Riesgos de la contratación
- Supervisión e interventoría de contratos estatales
- Tipologías contractuales
- Perfeccionamiento y ejecución del contrato estatal
- Etapas contractuales
- Plan Anual de Adquisiciones
- Principios de la contratación estatal
- Medios de Control Contractual
- Potestades excepcionales y poderes de la administración

F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

- Ciclo PHVA
- Dimensión y Política de Control Interno del Modelo Integrado de Planeación y Gestión
- Control Operacional (Salida No conforme, Diseño y Desarrollo, Calibración, Diseño de Indicadores de Gestión etc.)
- Estructura y armonización del MECI
- Caracterización de procesos
- Objetivos, características y elementos del Sistema de Control Interno
- Evaluación y control de gestión en la organización
- Gestión por procesos
- Norma ISO 9001 -2015
- Planes de mejoramiento Institucional
- ISO 9001 Estructura, componentes, implementación y evaluación

F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS

- Evaluación de proyectos
- Identificación y planificación de actividades

Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos empleos de la Planta Global de Cargos de la Administración Departamental

- Identificación del problema
- Elaboración de presupuesto
- Seguimiento y control de proyectos
- Formulación y Marco Lógico
- Ciclo de vida de proyectos
- Metodología General Ajustada MGA

F083-SERVICIO AL CIUDADANO

- Racionalización de trámites y otros procedimientos administrativos
- Políticas de Servicio al Ciudadano
- Caracterización de grupos de valor
- Acciones incluyentes para atención de grupos poblacionales
- Concepto de servicio y principios básicos
- Normatividad de atención y servicio al ciudadano
- Transparencia y acceso de información pública
- Atención, clasificación, análisis e informes de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias PQRS
- Modelo Integral de Atención y Servicio a la Ciudadanía

F277-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y USO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS

- Herramientas de trabajo colaborativo
- Uso y apropiación de Tecnologías de la Información y de la Comunicación TIC
- Herramientas ofimáticas
- Generación de informes
- Compilación y consolidación de datos
- Análisis y procesamiento de datos
- Conservación, respaldo y seguridad de la información

F281-POLÍTICA NACIONAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL

- Estrategia para fortalecer la gestión interinstitucional articulada y sostenible
- Marco Conceptual
- Estrategia para la sensibilización y la participación ciudadana en relación con el bienestar animal
- Estrategia para mejorar la valoración y atención de los animales en condición de abandono, maltrato, uso indebido o sujetos de tráfico
- Estrategia para la gestión del conocimiento para la toma de decisiones sobre acciones que garanticen el bienestar animal

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	COMPORTAMENTALES
- Aprendizaje continuo - Orientación a resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Compromiso con la organización - Trabajo en equipo - Adaptación al cambio	- Aporte técnico-profesional - Comunicación efectiva - Gestión de procedimientos - Instrumentación de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica	Veinticuatro (24) meses de Experiencia

Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos empleos de la Planta Global de Cargos de la Administración Departamental

del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Zootecnia, NBC Medicina Veterinaria	Profesional Relacionada
---	-------------------------

VIII. EQUIVALENCIAS

Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico.

Artículo 3. Modificación MEFCL NUC 2000003352. Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del cargo PROFESIONAL UNIVERSITARIO, código 219, grado 02, NUC 2000003352, Id de planta 1980005343, en el cual se encuentra nombrado en Carrera Administrativa como titular del empleo el señor JUAN CARLOS MONTOYA MONTOYA, identificado con cédula 71641909, adscrito a la planta global de la Administración Departamental, en el grupo de trabajo especificado, así:

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Denominación del Empleo	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código	219
Grado	02
Nivel	Profesional
Nro. de Plazas	Seiscientos Sesenta y Cuatro (664)
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión Directa
II. ÁREA: SECRETARÍA DE AMBIENTE. - GERENCIA DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL.	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Ejecutar actividades que promuevan la protección de la vida silvestre, el trato digno de los animales y el respeto de sus derechos como seres sintientes, impulsando una cultura del cuidado, protección y bienestar animal, de acuerdo con las normas y los lineamientos establecidos para el logro de los objetivos institucionales.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Desarrollar acciones que promuevan el cuidado y la tenencia responsable de los animales domésticos, así como la protección de la fauna silvestre y su hábitat en el departamento, de acuerdo con los lineamientos establecidos y la normatividad vigente. 2. Participar en la implementación de acciones de articulación interinstitucional para la protección y defensa de los seres sintientes y sus derechos. 3. Participar en la construcción y establecimiento de políticas y lineamientos que fomenten y fortalezcan una cultura de protección y bienestar animal en el territorio. 4. Participar en la promoción de las jornadas de vacunación, control de natalidad en articulación con la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia, de acuerdo con los procedimientos establecidos. 5. Participar en la planeación, ejecución y seguimiento de los programas y proyectos de la dependencia, según los procedimientos y normas vigentes. 6. Participar en la gestión de los procesos contractuales y efectuar la supervisión de los contratos asignados, aplicando el marco legal vigente y los procedimientos institucionales establecidos para tales fines. 7. Ejecutar las acciones requeridas para la atención y servicio al ciudadano, aportando al fortalecimiento de la relación entre los grupos de valor y la entidad, de conformidad	

Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos empleos de la Planta Global de Cargos de la Administración Departamental

con las políticas, planes y procedimientos establecidos.

- 8. Realizar acciones que contribuyan al mantenimiento y fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión -SIG-, propendiendo por el mejoramiento continuo de la entidad y el cumplimiento de los objetivos organizacionales, de conformidad con los lineamientos establecidos y la normativa vigente.
- 9. Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

F261-PROTECCIÓN, MANEJO Y CONTROL ANIMAL

- Sacrificio de animales
- Actos de maltrato y crueldad hacia los animales
- Condiciones de existencia, higiene y sanidad animal
- Aprovechamiento de la fauna y sus productos
- Contravenciones, controles y sanciones
- Medidas de protección y manejo de fauna silvestre

F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA

- Ámbitos de responsabilidad del servidor público, supervisor y/o interventor derivada de procesos contractuales
- Liquidación del contrato estatal
- Modalidades de selección
- Causales de terminación de contratos
- Sistema de compras y contratación pública
- Estimación, tipificación y asignación de riesgos previsible en procesos
- Riesgos de la contratación
- Supervisión e interventoría de contratos estatales
- Tipologías contractuales
- Perfeccionamiento y ejecución del contrato estatal
- Etapas contractuales
- Plan Anual de Adquisiciones
- Principios de la contratación estatal
- Medios de Control Contractual
- Potestades excepcionales y poderes de la administración

F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

- Ciclo PHVA
- Dimensión y Política de Control Interno del Modelo Integrado de Planeación y Gestión
- Control Operacional (Salida No conforme, Diseño y Desarrollo, Calibración, Diseño de Indicadores de Gestión etc.)
- Estructura y armonización del MECI
- Caracterización de procesos
- Objetivos, características y elementos del Sistema de Control Interno
- Evaluación y control de gestión en la organización
- Gestión por procesos
- Norma ISO 9001 -2015
- Planes de mejoramiento Institucional
- ISO 9001 Estructura, componentes, implementación y evaluación

Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos empleos de la Planta Global de Cargos de la Administración Departamental

F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS

- Evaluación de proyectos
- Identificación y planificación de actividades
- Identificación del problema
- Elaboración de presupuesto
- Seguimiento y control de proyectos
- Formulación y Marco Lógico
- Ciclo de vida de proyectos
- Metodología General Ajustada MGA

F083-SERVICIO AL CIUDADANO

- Racionalización de trámites y otros procedimientos administrativos
- Políticas de Servicio al Ciudadano
- Caracterización de grupos de valor
- Acciones incluyentes para atención de grupos poblacionales
- Concepto de servicio y principios básicos
- Normatividad de atención y servicio al ciudadano
- Transparencia y acceso de información pública
- Atención, clasificación, análisis e informes de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias PQRSD
- Modelo Integral de Atención y Servicio a la Ciudadanía

F277-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y USO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS

- Herramientas de trabajo colaborativo
- Uso y apropiación de Tecnologías de la Información y de la Comunicación TIC
- Herramientas ofimáticas
- Generación de informes
- Compilación y consolidación de datos
- Análisis y procesamiento de datos
- Conservación, respaldo y seguridad de la información

F281-POLÍTICA NACIONAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL

- Estrategia para la gestión del conocimiento para la toma de decisiones sobre acciones que garanticen el bienestar animal
- Estrategia para mejorar la valoración y atención de los animales en condición de abandono, maltrato, uso indebido o sujetos de tráfico
- Estrategia para la sensibilización y la participación ciudadana en relación con el bienestar animal
- Marco Conceptual
- Estrategia para fortalecer la gestión interinstitucional articulada y sostenible

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	COMPORTAMENTALES
- Aprendizaje continuo - Orientación a resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Compromiso con la organización - Trabajo en equipo - Adaptación al cambio	- Aporte técnico-profesional - Comunicación efectiva - Gestión de procedimientos - Instrumentación de decisiones

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos empleos de la Planta Global de Cargos de la Administración Departamental	
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Zootecnia, NBC Medicina Veterinaria	Veinticuatro (24) meses de Experiencia Profesional Relacionada
VIII. EQUIVALENCIAS	
Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico.	

Artículo 4. Copia. De la presente resolución, se enviará copia a la Dirección de Desarrollo Organizacional y a la Dirección de Personal de la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos.

Artículo 5. Comunicación. El contenido de la presente resolución se comunicará a los empleados públicos respectivos.

Artículo 6. Recursos. Contra la presente resolución no procede recurso alguno.

Artículo 7. Vigencia. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

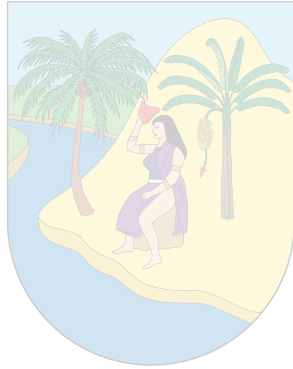
PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

OFELIA ELCY VELÁSQUEZ HERNÁNDEZ

Secretaría de Despacho (E)
Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos

	Nombre		Firma	Fecha
Proyectó:	Cristhian A. Córdoba Rentería	Profesional Universitario - Dirección de Desarrollo Organizacional		28-07-2026
Revisó:	Lina María Patiño Múnera	Profesional Universitaria - Dirección de Desarrollo Organizacional		28/07/26
Aprobó:	Marcela Sánchez Montoya	Directora de Desarrollo Organizacional		6/8/26
Aprobó:	Pedro Pablo Agudelo Echeverri	Subsecretario de Talento Humano - Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos		13/8/26
Aprobó:	Beatriz Elena Pabón Acevedo	Secretaria de Despacho-Secretaría de Ambiente		13/8/26

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



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA

República de Colombia



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 agosto del año 2026.

Calle 42 B N° 52 - 106 Sótano Interno Oficina 005
(60+4) 3838701 - 3838702
Medellín - Antioquia - Colombia

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

Elaborada por:
Laura Melissa Palacios Chaverra
Auxiliar Administrativa

*"Antes de imprimir este documento
considere si es estrictamente necesario.
El medio ambiente es responsabilidad de todos"*