

Medellín, octubre 01 de 2025

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°. 25.277 - 30 páginas

SUMARIO

RESOLUCIONES

COMERCIALES



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia



Sumario Resoluciones octubre 2025

Número	Fecha	Página	Número	Fecha	Página
2025060949626	Octubre 01	3	2025060949721	Octubre 01	17
2025060949639	Octubre 01	12			

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA

República de Colombia



2025060949626

Fecha Radicado: 2025-10-01 10:11:39.0

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

RESOLUCION

(01/10/2025)

**POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTAN DOS MODELOS DE ESTAMPILLA
COMO ELEMENTOS DE SEÑALIZACIÓN DE LOS PRODUCTOS SUJETOS DEL
IMPUESTO AL CONSUMO EN EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA**

La Subsecretaría de Ingresos, adscrita a la Secretaría de Hacienda del Departamento de Antioquia, en desarrollo de las facultades contenidas en la Constitución Política, artículo 298, que prescribe: “Los departamentos tienen autonomía para la administración de los asuntos seccionales y la planificación y promoción del desarrollo económico y social dentro de su territorio en los términos establecidos por la Constitución”, y

CONSIDERANDO

Lo ordenado por la Ley 223 de 1995 en su artículo 221, “Administración y Control. La fiscalización, liquidación oficial, discusión, cobro y recaudo de los impuestos al consumo de qué trata este Capítulo es de competencia de los departamentos y del Distrito Capital de Santafé de Bogotá, en lo que a éste corresponda, competencia que se ejercerá a través de los órganos encargados de la administración fiscal. Los departamentos y el Distrito Capital aplicarán en la determinación oficial, discusión y cobro de los impuestos, los procedimientos establecidos en el Estatuto Tributario para los impuestos del orden nacional. El régimen sancionatorio y el procedimiento para la aplicación del mismo previstos en el Estatuto Tributario se aplicará en lo pertinente a los impuestos al consumo de qué trata este Capítulo”.

Que el Departamento de Antioquia utiliza un sistema electrónico de control de productos sujetos del impuesto al consumo que permite certificar su autenticidad, mediante la colocación de una estampilla que codifica la información del producto y se utiliza como elemento de señalización de su legalidad, tal y como lo prescribe la Ordenanza 41 de 2020 – Estatuto de Rentas del Departamento de Antioquia en su artículo 19, “Señalización. Es el instrumento adoptado por la Subsecretaría de Ingresos de la Secretaría de Hacienda, que identifica los productos sujetos al pago del impuesto al consumo o participación porcentual que son distribuidos o comercializados en esta jurisdicción. La señalización es expedida por la Subsecretaría de Ingresos de la Secretaría de Hacienda”. Los productos así señalizados han sido previamente inscritos en la plataforma del operador del sistema de información de impuesto al consumo.

Que el avance de la tecnología permite refinar constantemente las características técnicas de la estampilla, como elemento de señalización del sistema electrónico de control de productos del que hace parte, garantizando su legalidad y autenticidad, facilitando su lectura y fortaleciendo la confianza de los consumidores de los productos gravados con impuesto al consumo.



Documento Firmado
Digitalmente: # 2025060949626



2025060949626

Fecha Radicado: 2025-10-01 10:11:39.0

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

RESOLUCION

(01/10/2025)

En mérito de lo expuesto, la Subsecretaría de Ingresos de la Secretaría de Hacienda del departamento de Antioquia,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. Adóptese como elemento de señalización autoadhesivo, dos modelos de estampilla, de los cuales se anexa a esta resolución su ficha técnica como parte integral.

ARTÍCULO SEGUNDO. Características: el elemento de señalización autoadhesivo de seguridad contendrá las características relacionadas a continuación.

ESTAMPILLA MODELO 1

Características Lógicas:

- Código QR
- Código único
- Departamento de consumo
- Capacidad del producto
- Nombre del producto
- Empresa distribuidora
- Grado de alcohol
- Sitio web de consultas
- Número de acta
- Código de barras
- Fecha de acta
- Número de lote de impresión
- Consecutivo de impresión



Características Físicas:

- Película de seguridad "Tamper Evident"
- Orlas de seguridad
- Fondo tramado de seguridad
- Errores intencionales
- Microtextos de seguridad

ESTAMPILLA MODELO 2

Características Lógicas:

- Código QR
- Número de acta
- Departamento de consumo
- Número de lote de impresión
- Consecutivo lote de impresión
- Año de impresión



Documento Firmado
Digitalmente: # 2025060949626



2025060949626

Fecha Radicado: 2025-10-01 10:11:39.0

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

RESOLUCION
(01/10/2025)

Características Físicas:

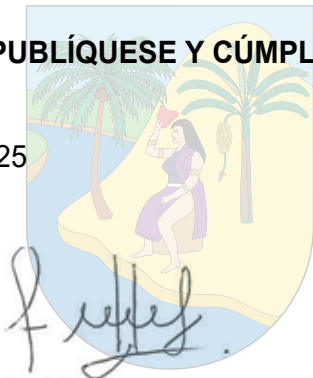
- Película de seguridad "Tamper Evident"
- Orlas de seguridad
- Microtextos de seguridad

ARTÍCULO TERCERO. El uso de la estampilla será obligatorio, para lo cual el departamento controlará a través de medios informáticos la circulación de las diferentes versiones, a partir de las fechas de emisión de cada una.

ARTÍCULO CUARTO. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga o modifica las demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Medellín, 01/10/2025



JORGE ENRIQUE CAÑAS GIRALDO
SUBSECRETARIO DE DESPACHO

JORGE ENRIQUE CAÑAS GIRALDO
SUBSECRETARIO DE INGRESOS
SECRETARÍA DE HACIENDA

COMPETENCIA	NOMBRE	FECHA
Proyectó:	Evelin Palacio Restrepo – Profesional Universitario	01-10-2025
Revisó:	Luis Felipe Correa Ortega – Profesional Universitario	01-10-2025



Documento Firmado
Digitalmente: # 2025060949626



2025060949626
Fecha Radicado: 2025-10-01 10:11:39.0

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

RESOLUCION
(01/10/2025)

ANEXO FICHA TÉCNICA – HOJA 1/6



ESTAMPILLA
2024

ABCD1234
DEPARTAMENTO
750ml
Nombre del producto 12°
Empresa distribuidora

www.syctrace.org
25/100
08-04-2024 83000281

WWW.SYCTRACE.ORG



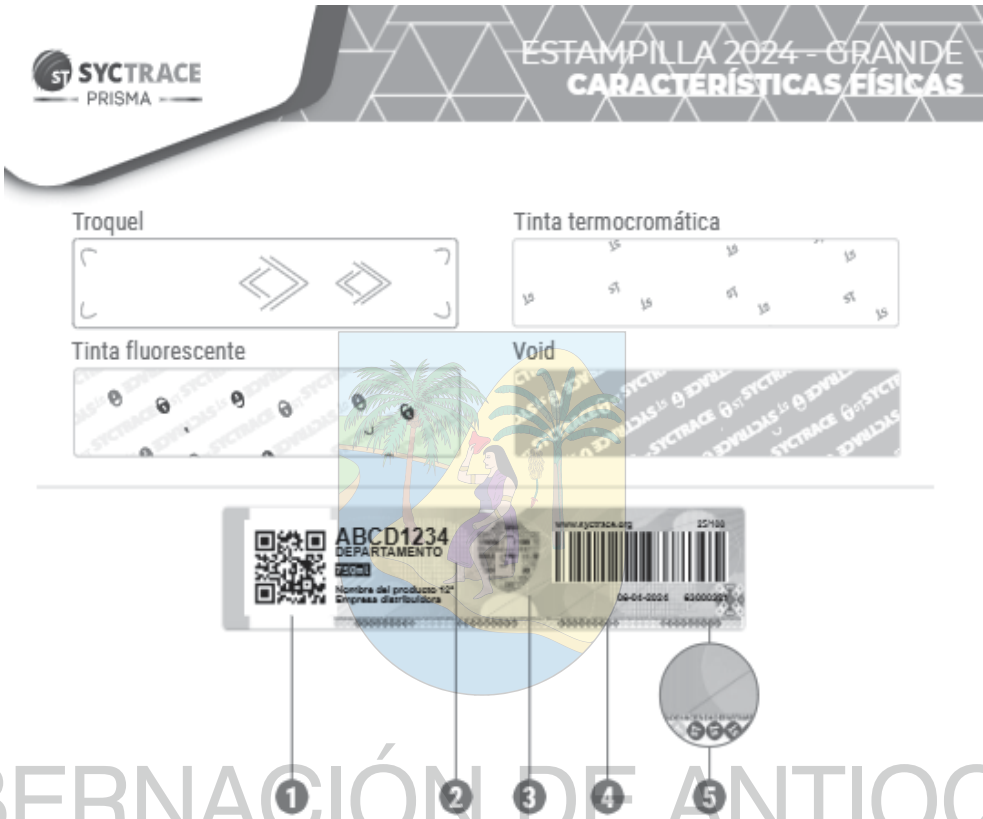
Documento Firmado
Digitalmente: # 2025060949626



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

RESOLUCION
(01/10/2025)

ANEXO FICHA TÉCNICA – HOJA 2/6



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA

1 - Película de seguridad "Tamper Evident".
Utilizada para evidenciar cualquier intento de manipulación o violación de la estampilla.
Al intentar retirarla, se rompe o deja marcas visibles, indicando que ha sido alterada.

2 - Orlas de seguridad.
Diseño especial visible alrededor de la estampilla para dificultar su falsificación.
Estas líneas suelen tener propiedades difíciles de replicar con precisión.

3 - Fondo tramado de seguridad.
Patrón de puntos o líneas entrelazadas en el diseño de la estampilla que es difícil de reproducir con precisión sin tecnología especializada.

4 - Errores intencionales.
Se incluyen deliberadamente pequeños errores en el diseño de la estampilla que son difíciles de replicar y falsificar.

5 - Microtextos de seguridad.
Son textos minúsculos diseñados en la estampilla y que son difíciles de leer a simple vista, generalmente necesitando una lupa para su visualización.





2025060949626
Fecha Radicado: 2025-10-01 10:11:39.0

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

RESOLUCION
(01/10/2025)

ANEXO FICHA TÉCNICA – HOJA 3/6



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

- | | | |
|---------------------------|--------------------------|--------------------------------|
| 1 Código QR | 5 Nombre del producto | 9 Número de acta |
| 2 Código único | 6 Empresa distribuidora | 10 Código de barras |
| 3 Departamento de consumo | 7 Grado de alcohol | 11 Fecha de acta |
| 4 Capacidad del producto | 8 Sitio web de consultas | 12 Número de lote de impresión |
| | | 13 Consecutivo de impresión |



Documento Firmado
Digitalmente: # 2025060949626



2025060949626

Fecha Radicado: 2025-10-01 10:11:39.0

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

RESOLUCION
(01/10/2025)

ANEXO FICHA TÉCNICA – HOJA 4/6



ESTAMPILLA
REDONDA
2025



GOBERNACION DE ANTIOQUIA
República de Colombia



WWW.SYCTRACE.ORG



Documento Firmado
Digitalmente: # 2025060949626



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

RESOLUCION
(01/10/2025)

ANEXO FICHA TÉCNICA – HOJA 5/6



ESTAMPILLA REDONDA 2025
CARACTERÍSTICAS FÍSICAS Y LÓGICAS

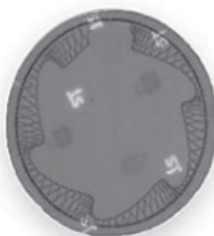
Troquel



Tinta Gold-Plata



Tinta Fluorescente invisible



1 - Película de seguridad "Tamper Evident".

Utilizada para evidenciar cualquier intento de manipulación o violación de la estampilla.
Al intentar retirarla, se rompe o deja marcas visibles, indicando que ha sido alterada.

2 - Orlas de seguridad.

Diseño especial visible alrededor de la estampilla para dificultar su falsificación.
Estas líneas suelen tener propiedades difíciles de replicar con precisión.

3 - Microtextos de seguridad.

Son textos minúsculos diseñados en la estampilla y que son difíciles de leer a simple vista.





2025060949626

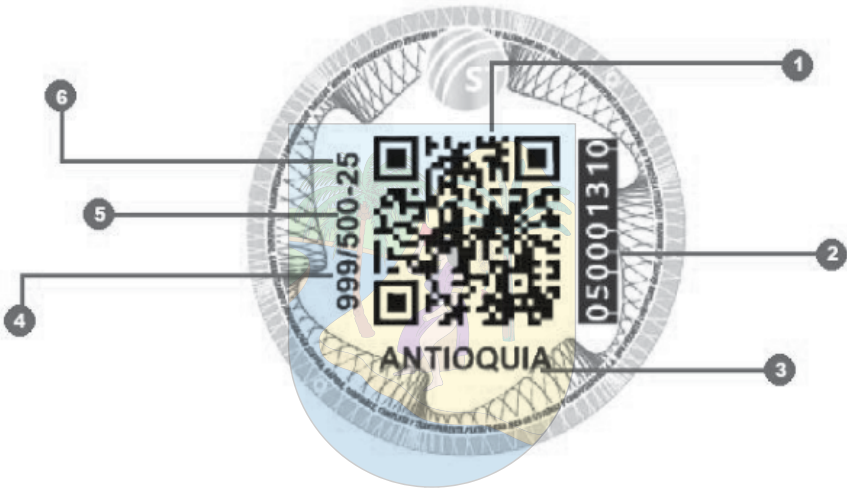
Fecha Radicado: 2025-10-01 10:11:39.0



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

RESOLUCION
(01/10/2025)

ANEXO FICHA TÉCNICA – HOJA 6/6



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

- 1 Código QR
- 2 Número de acta
- 3 Departamento de consumo
- 4 Número de lote de impresión
- 5 Consecutivo lote de impresión
- 6 Año de impresión





Radicado: S 2025060949639
Fecha: 01/10/2025



Tipo:
RESOLUCIÓN

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia



RESOLUCIÓN

Por la cual se modifica la resolución 2025060176333 de 18 de junio de 2025, a la
Corporación Universitaria REMINGTON

EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN DE ANTIOQUIA,

En uso de las facultades legales atribuidas a las Entidades Territoriales, en especial las conferidas por el Artículos 67 y 68 de la Constitución Política de Colombia, Artículo 151° de la Ley 115 de 1994, el Artículo 6° de la Ley 715 de 2001, el Decreto 1075 del 2015 y el Decreto 2024070003913 del 5 de septiembre de 2024 y,

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de Colombia de 1991, establece que *"La educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social; con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura."* Además, determina que *"Corresponde al Estado regular y ejercer la suprema inspección y vigilancia de la educación con el fin de velar por su calidad, por el cumplimiento de sus fines y por la mejor formación moral, intelectual y física de los educandos; garantizar el adecuado cubrimiento del servicio y asegurar a los menores las condiciones necesarias para su acceso y permanencia en el sistema educativo."*

Que el Artículo 68 de la Carta Magna determina que *"Los particulares podrán fundar establecimientos educativos. La ley establecerá las condiciones para su creación y gestión. La comunidad educativa participará en la dirección de las instituciones de educación. La enseñanza estará a cargo de personas de reconocida idoneidad ética y pedagógica. La Ley garantiza la profesionalización y dignificación de la actividad docente"*.

A su vez, el Artículo 151 de la ley 115 de 1994, con respecto al servicio educativo establece que *"Las Secretarías de educación departamentales y distritales o los organismos que hagan sus veces, ejercerán dentro del territorio de su jurisdicción, en coordinación con las autoridades nacionales y de conformidad con las políticas y metas fijadas para el servicio educativo"*. Es así, como la misma disposición legal establece entre otras, las siguientes funciones: a) *Velar por la calidad y cobertura de la educación en su respectivo territorio;* b) *Establecer las políticas, planes y programas departamentales y distritales de educación, de acuerdo con los criterios establecidos por el Ministerio de Educación Nacional;* c) *Organizar el servicio educativo estatal de acuerdo con las prescripciones legales y reglamentarias sobre la materia y supervisar el servicio educativo prestado por entidades oficiales y particulares;* d) *Fomentar la investigación, innovación y desarrollo de currículos, métodos y medios pedagógicos;* e) *Diseñar y poner en marcha los programas que se requieran para mejorar la eficiencia, la calidad y la cobertura de la educación;* f) *Dirigir y coordinar el control y la evaluación de calidad, de acuerdo con los criterios establecidos por el Ministerio de Educación Nacional y aplicar los ajustes necesarios.*

Que el señor Gobernador del Departamento de Antioquia, mediante el Decreto Ordenanzal Nro. 2024070003913 del 05 de septiembre del 2024 *"Por el cual se determina la Estructura Administrativa de la Administración departamental, se definen las funciones de sus organismos y dependencias y se dictan otras disposiciones"* establece en su artículo 201 que son funciones de la Secretaria de Educación, entre otras las de: 1. *Dirigir, planificar y gestionar el servicio educativo en los niveles inicial, de preescolar, básica, media en sus distintas modalidades, en condiciones de equidad, eficiencia y calidad, promoviendo la aplicación y ejecución de planes de mejoramiento de la calidad en las instituciones*

"Por la cual se modifica la resolución 2025060176333 de 18 de junio de 2025, a la Corporación Universitaria REMINGTON"

educativas, manteniendo la cobertura educativa actual y propendiendo por su ampliación. 2. Definir y promover estrategias que aseguren el derecho y el acceso a un sistema educativo sostenible con calidad y pertinencia en condiciones de inclusión, así como la permanencia en el mismo en todos los niveles: preescolar, básica y media y que fomenten la formación profesional y la formación para el trabajo y el desarrollo humano. 3. Dirigir el proceso de inspección, vigilancia y control a los establecimientos educativos y adelantar los procesos sancionatorios cuando haya lugar... 10. Aprobar la creación y funcionamiento de las Instituciones de educación formal y educación para el trabajo y el desarrollo humano, fijando los costos educativos de éstas en los municipios no certificados del departamento y conceptuando para la obtención de la personería jurídica de las entidades sin ánimo de lucro, cuyo objeto sea la educación formal y la educación para el trabajo y desarrollo humano.

Además, mediante el numeral 10, artículo 201 del Decreto 2024070003913 del 5 de septiembre de 2024, se determina la estructura administrativa del departamento, se otorga funciones a la Secretaría de Educación del Departamento de conformidad con el literal L, Artículo 151 de la Ley 115 de 1994, modificado por el Artículo 1° de la Ley 1064 del 26 de julio de 2006, tales como, aprobar la creación y funcionamiento de las Instituciones de Educación Formal y Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, de acuerdo con las prescripciones legales y reglamentarias sobre la materia.

Que el Artículo 2.6.3.1 del Decreto 1075 del 2015 establece que "Se entiende por institución de educación para el trabajo y el desarrollo humano, toda institución de carácter estatal o privada organizada para ofrecer y desarrollar programas de formación laboral o de formación académica de acuerdo con lo establecido en la Ley 115 de 1994."; estableciendo los requisitos de tener licencia de funcionamiento o reconocimiento de carácter oficial y obtener el registro de los programas establecidos en la normatividad vigente.

Que el Artículo 2.6.3.2 del Decreto 1075 del 2015, entiende por Licencia de Funcionamiento "El acto administrativo mediante el cual, en el ámbito de su jurisdicción, la secretaría de educación de la entidad territorial certificada en educación, autoriza la creación, organización y funcionamiento de instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano de naturaleza privada. La licencia de funcionamiento se otorgará por tiempo indefinido, sujeta a las condiciones en ella establecidas."

Que el Artículo 2.6.3.4 del Decreto 1075 del 2015, establece que "El interesado en crear una institución de educación para el trabajo y el desarrollo humano de carácter privado debe solicitar licencia de funcionamiento a la secretaría de educación de la entidad territorial certificada de la jurisdicción que corresponda al lugar de prestación del servicio, con la siguiente información: 1. Nombre propuesto para la institución. No podrá adoptarse un nombre, sigla o símbolo distintivo o cualquier otro tipo de denominación o identificación institucional que induzca a confusión con las instituciones de educación superior. 2. Número de sedes, municipio y dirección de cada una. 3. Nombre del propietario o propietarios. Cuando se trate de personas jurídicas se deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal. 4. Los principios y fines de la institución educativa. 5. El programa o programas que proyecta ofrecer, estructurados de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.6.4.8. de este Decreto. 6. El número de estudiantes que proyecta atender. 7. Identificación de la planta física. El peticionario deberá adjuntar copia de la licencia de construcción. Parágrafo. Si transcurridos dos (2) años contados a partir de la expedición de la licencia de funcionamiento, la institución no hubiere iniciado actividades académicas se procederá a su cancelación."

Que el Artículo 2.6.3.4 del Decreto 1075 del 2015, establece que "Los programas de formación laboral tienen por objeto preparar a las personas en ocupaciones de los sectores productivos y desarrollar competencias específicas que permitan ejercer una actividad productiva en forma individual o colectiva, como emprendedor independiente o dependiente. Para ser registrados, el programa de formación laboral debe tener una duración mínima de seiscientos (600) horas, al menos el cincuenta por ciento (50%) de la duración del programa debe corresponder a la formación práctica, tanto para

"Por la cual se modifica la resolución 2025060176333 de 18 de junio de 2025, a la Corporación Universitaria REMINGTON"

programas en la metodología presencial como a distancia. En lo referente a los programas de formación académica, estos tienen por objeto la adquisición de conocimientos y habilidades en los diversos temas de la ciencia, las matemáticas, la técnica, la tecnología, las Humanidades, el arte, los idiomas, la recreación y el deporte, el desarrollo de actividades lúdicas culturales, la preparación para la validación de los niveles, ciclos y grados propios de la educación formal básica. De hecho y media, y la preparación a las personas para impulsar procesos de autogestión, de participación, de formación democrática y ciudadana y en general de organización del trabajo comunitario e institucional. Para ser registrados estos programas de formación académica deben tener una duración mínima de ciento sesenta (160) horas. Parágrafo 1 cuando el programa exija formación práctica y la institución no cuente con el espacio para su realización, deberá garantizar los espacios de formación mediante la celebración de convenios con empresas o instituciones que cuenten con los escenarios de práctica. Parágrafo 2. Las instituciones de educación superior, con lo establecido en sus estatutos pueden ofrecer los programas el trabajo y el desarrollo humano de que trata este Título. Para ello deben registrar cada programa la de educación de la entidad territorial certificada del lugar donde se desarrollará, con el cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo 2.6.4.8."

Que el Artículo 2.6.3.6 del Decreto 1075 del 2015, dispone que "Para ofrecer y desarrollar un programa de educación para el trabajo y el desarrollo humano, la institución prestadora del servicio educativo debe contar con el respectivo registro. El registro es el reconocimiento que mediante acto administrativo hace la secretaría de educación de la entidad territorial certificada del cumplimiento de los requisitos básicos para el funcionamiento adecuado de un programa de educación para el trabajo y el desarrollo humano. Corresponde a cada secretaría de educación ingresar en el Sistema de Información de la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, SIET, los programas a los que se les haya otorgado el registro. Parágrafo. Los programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano en el área de idiomas ofrecidos por las instituciones de educación superior requieren del registro de que trata este Título. Las instituciones de educación superior que hayan obtenido certificación de alta calidad no requerirán llevar a cabo este procedimiento, sin embargo, deberán informar a la Secretaría de Educación de la entidad territorial certificada del lugar donde se ofrece y desarrolla el programa, con el fin de que esta realice el registro correspondiente en el Sistema de Información de la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, SIET. Los programas de idiomas ofrecidos por las instituciones de educación superior dentro de la estructura curricular de sus programas de educación superior no requerirán registro alguno."

Que mediante Resolución 2661 de 21 de junio de 1996, el Ministerio de Educación Nacional reconoce la personería jurídica a la **Corporación Universitaria REMINGTON**

Que mediante Resolución 2025060176333 de 18 de junio de 2025, la Secretaria de Educación de Antioquia, reconoce La personería Jurídica a la **Corporación Universitaria REMINGTON**, como Licencia de Funcionamiento en la modalidad de Educación para El Trabajo y el Desarrollo Humano con sede principal en el municipio de La Támesis – Antioquia

Que la **Corporación Universitaria REMINGTON** presentó solicitud mediante radicados 2025010386102 de 29/07/2025, ante la Dirección de Permanencia Escolar e Inclusión Educativa de la Secretaría de Educación de Antioquia, para la obtención de Licencia de Funcionamiento y Registro de Programas de Formación Técnica Laboral, para ser ofrecido en el municipio de La Ceja Antioquia.

Que una vez revisada la documentación y cumplimiento de disposiciones legales, se procede a realizar la visita de verificación de la planta física con sus zonas de práctica en cada municipio, en la cual se constata que la sede cumple con los requisitos mínimos para la obtención de modificación a la licencia de funcionamiento, teniendo en cuenta que la infraestructura, se encuentran en buen estado, con aulas iluminadas, aireadas y amplias, con buenas baterías sanitarias separadas por género, tienen amplias zonas de

"Por la cual se modifica la resolución 2025060176333 de 18 de junio de 2025, a la Corporación Universitaria REMINGTON"

esparcimiento, señalización adecuada, con espacios para la movilidad a personal en condiciones especiales y de modalidad reducida, tienen conexión a red wifi. Además, las zonas de práctica son adecuadas y pertinentes para que el aprendiz desarrolle sus competencias.

En virtud de lo expuesto, el secretario de Educación de Antioquia.

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: modificar la resolución 2025060176333 de 18 de junio de 2025, en su artículo primero en sentido de anexar una sede en el municipio de La Ceja – Antioquia.

MUNICIPIO	DIRECCION	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO
La Ceja	Centro de Estudios en Salud – CENCALA CI 20#20 – 25, 30	(604) 3221000 ext7000 - 7007	extension@uniremington.edu.co

PARÁGRAFO PRIMERO: El presente Acto Administrativo que contiene la modificación a la licencia de funcionamiento a la institución de educación, no implica autorizar a la **Corporación Universitaria REMINGTON**, para ofrecer y desarrollar programas de formación laboral o de formación académica; para ello requiere la obtención del Registro que trata el Artículo 2.6.4.6 del Decreto Nacional 1075 de 2015.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La modificación a la licencia de funcionamiento otorgada a la **Corporación Universitaria REMINGTON**, es de carácter indefinido mientras el establecimiento educativo cumpla con las exigencias contempladas en la Ley 115 de 1994, el Decreto 1075 de 2015 y demás normas que adicionen o modifiquen.

PARÁGRAFO TERCERO: Los demás artículos contenidos en la Resolución 2025060176333 de 18 de junio de 2025, expedida por la Gobernación de Antioquia – secretaria de Educación, continúan vigentes en la medida que no contraríen el presente acto administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO: En todos los documentos que expida la **Corporación Universitaria REMINGTON**, en la modalidad de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, se deberá citar el número y la fecha de la Resolución que concedió la Secretaría de Educación de Antioquia, como Licencia de Funcionamiento y el presente acto administrativo como modificación por la aprobación nuevas sedes.

ARTÍCULO TERCERO: Copia de la presente resolución deberá fijarse en un lugar visible a toda la comunidad educativa.

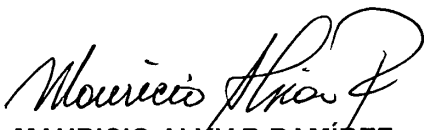
ARTÍCULO CUARTO: Notificar a través de la Dirección de Permanencia Escolar e Inclusión Educativa de esta Secretaría, la presente Resolución a la **Corporación Universitaria REMINGTON**, haciéndole saber que contra ella procede el recurso de reposición, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de su notificación personal o a la notificación por aviso, de acuerdo al Artículo 76 de la Ley 1437 de 2011.

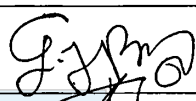
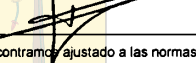
La Secretaría de Educación de Antioquia a través de la Dirección de Permanencia Escolar e Inclusión Educativa, dispone el servicio de notificación electrónica de los

"Por la cual se modifica la resolución 2025060176333 de 18 de junio de 2025, a la Corporación Universitaria REMINGTON" actos administrativos que se emitan de acuerdo con la Circular 2016090000907 del 18 de agosto de 2016.

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

NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


MAURICIO ALVIAR RAMÍREZ
Secretario de Educación

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó	Georgina Palacio Berrio Profesional Universitaria Dirección de Permanencia Escolar e Inclusión Educativa		30/9/2025
Aprobó:	Jorge Orlando Soto Giraldo Director de Permanencia Escolar e Inclusión Educativa		30/9/2025
Revisó:	Daniel Felipe Ossa Sánchez Profesional Universitario Dirección Asunto Legales		30/09/2025.
Revisó:	Iván Darío Uribe Naranjo Director de Asunto Legales		30/09/2025
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma			



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

RESOLUCIÓN

"POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y
COMPETENCIAS LABORALES DE UN EMPLEO DE LA PLANTA GLOBAL DE LA
ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL"

LA SECRETARIA DE TALENTO HUMANO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, en uso de las facultades que le confiere el Artículo 35° del Decreto Departamental 2024070005104 del 24 de diciembre de 2024, 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 de acuerdo con el Decreto 202407003913 del 5 de septiembre de 2024, *"Por el cual se determina la Estructura Administrativa de la Administración departamental, se definen las funciones de sus organismos y dependencias y se dictan otras disposiciones"* y el Decreto 202407005104 del 24 de diciembre de 2024 por medio del cual se distribuye la planta global de empleos de la Administración Departamental sector central, se hace necesario actualizar algunos manuales específicos de funciones y competencias laborales, con el fin de ajustarlos a las necesidades y competencias normativas establecidas para el organismo.
4. Que mediante el artículo 35° del Decreto 2024070005104 del 24 de diciembre de 2024, 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.
5. Que a través de oficio radicado No. 2025020035270 del 03/09/2025, el Director Técnico de la Dirección de Compensación y Sistema Pensional de la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos, envió el respectivo protocolo (formato FO-M1-P2- 028 Justificación para Modificación de Planta de Empleos), manifestando la

"POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DE UN EMPLEO DE LA PLANTA GLOBAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL"

necesidad de modificar el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales del empleo NUC 2000001102 Director Técnico, código 009, grado 02, adscrito a la Dirección de Compensación y Sistema Pensional, Subsecretaría de Talento Humano de la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos, con el fin de que éste responda de forma más efectiva a la estructura organizacional definida en el marco del rediseño institucional.

6. Que esta modificación tiene como propósito que el empleo contemple funciones orientadas a la dirección, administración y gestión de los procesos relacionados con la nómina, prestaciones sociales, sistema salarial y prestacional de los servidores vinculados, nómina de pensionados del sector central, así como la administración del pasivo pensional, en concordancia con las competencias asignadas a la dependencia mediante el Decreto Ordenanza 202407003913 del 5 de septiembre de 2024.
7. Que, de acuerdo con el estudio técnico realizado, se considera pertinente efectuar la modificación solicitada al Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales del empleo Director Técnico código 009, grado 02, NUC 2000001102. Dicha modificación incluye el ajuste del propósito principal, así como la incorporación y revisión de funciones específicas, con el objetivo de asegurar su adecuada articulación con la estructura organizacional vigente y con las responsabilidades asignadas a la dependencia.

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

RESUELVE

ARTÍCULO 1° - Modificar el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales del cargo DIRECTOR TÉCNICO, código 009, grado 02, NUC 2000001102, 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	DIRECTOR TÉCNICO
Código	009
Grado	02
Nivel	Directivo
Nro. de Plazas	Setenta y dos (72)
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión Directa
II. ÁREA: SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS. - SUBSECRETARÍA DE TALENTO HUMANO. - DIRECCIÓN DE COMPENSACIÓN Y SISTEMA PENSIONAL.	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Dirigir y gestionar las acciones relacionadas con la administración de la nómina de los servidores públicos y jubilados, el sistema salarial, prestacional, de seguridad social y pasivo pensional en el nivel central de acuerdo a los procedimientos establecidos, asegurando la aplicación de la normatividad legal y convencional vigente, con el propósito de coadyuvar en la gestión del talento humano.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	

"POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DE UN EMPLEO DE LA PLANTA GLOBAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL"

1. Dirigir y coordinar los procesos de elaboración y liquidación de la nómina, reconocimiento de salarios, prestaciones sociales, derechos convencionales, pensionales y de seguridad social, de los servidores públicos del nivel central que son competencia de la dirección técnica, según los procedimientos adoptados y la normatividad legal y convencional vigente.
2. Dirigir las acciones para la administración de la nómina de pensionados a cargo del nivel central, y efectuar los reconocimientos pensionales derivados del causante de la pensión, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa que rige la materia.
3. Dirigir y coordinar las acciones necesarias para la gestión y administración del pasivo pensional a cargo del nivel central, y que son competencia de la dirección técnica, de conformidad con los procedimientos establecidos y la normatividad que rige la materia.
4. Autorizar el reconocimiento, aplazamiento, reanudación, interrupción o compensación de las vacaciones de los servidores públicos del nivel central, que son de competencia de la dirección técnica, de conformidad con la normativa que rige la materia y con los procedimientos establecidos.
5. Autorizar el reconocimiento de cesantías a los servidores públicos del nivel central, que son competencia de la dirección técnica, de conformidad con la normativa que rige la materia y con los procedimientos establecidos.
6. Reconocer, emitir y redimir los bonos o cupones de bonos pensionales a cargo del nivel central, que son competencia de la dirección técnica, u objetar su reconocimiento, dentro de los términos legalmente establecidos y de conformidad con la normativa que rige la materia.
7. Dirigir la ejecución de las acciones y actividades necesarias para el cobro y pago de las cuotas partes pensionales que son competencia de la Dirección, salvo lo de competencia de cobro coactivo; así como aceptar u objetar las cuotas partes pensionales consultadas por las entidades pensionantes, dentro de los procedimientos, términos y normativa que rige la materia.
8. Dirigir la ejecución de las acciones necesarias para la depuración y pago de la deuda real y presunta por concepto de aportes a pensión ante las diferentes administradoras de pensiones en el nivel central, que son competencia de la dirección técnica.
9. Efectuar los reconocimientos de prestaciones económicas, como las pensiones de vejez de carácter compartida, aportes patronales, devolución de aportes, entre otras, y que son competencia de la dirección técnica en el sector central.
10. Solicitar a los fondos de pensiones, la actualización y corrección de la historia laboral e imputación de pagos, que permitan la actualización y corrección de información relacionada con aportes a pensión, y gestionar el reconocimiento de las pensiones de vejez de carácter compartida, aportes patronales y devolución de aportes de los servidores y ex servidores del sector central, que son competencia de la Dirección.
11. Participar en la implementación de alianzas estratégicas entre las entidades gubernamentales y no gubernamentales, a través de la realización de acciones para la gestión de proyectos sectoriales.

"POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DE UN EMPLEO DE LA PLANTA GLOBAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL"

12. Gestionar la contratación requerida para la ejecución de los programas y proyectos de la dependencia, de conformidad con las normas, procedimientos y manuales establecidos.
13. Realizar el seguimiento, control y vigilancia de la actividad contractual de la dependencia, de acuerdo con el objeto, las obligaciones de las partes y las disposiciones legales vigentes.
14. Coordinar la elaboración y presentación de los diferentes informes relacionados con la gestión de la dependencia, requeridos por los diferentes organismos, los entes de control y la comunidad.
15. Gestionar el desarrollo de los planes, programas y proyectos de la dependencia, de conformidad con las competencias establecidas en la Ley.
16. Gestionar la implementación de estrategias orientadas a la mejora de los procesos y a la eficiencia en la prestación de los servicios de la dependencia, a través de acciones basadas en el desarrollo de la ciencia, la tecnología y la innovación.
17. Contribuir en la gestión de los recursos requeridos para la ejecución y el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos de la dependencia, de acuerdo con las necesidades identificadas, las políticas de la entidad y las directrices del Gobernador.
18. Dirigir el equipo de trabajo a su cargo, propiciando acciones de fortalecimiento, bienestar, capacitación, retroalimentación y reconocimiento que faciliten el cumplimiento de los objetivos de la dependencia.
19. Generar acciones orientadas a mejorar la atención de los usuarios y ciudadanos y la satisfacción de sus necesidades e intereses, de acuerdo con las políticas y lineamientos de la entidad.
20. Garantizar la aplicación de los procedimientos de gestión documental, asegurando la custodia y conservación de los documentos generados en la dependencia.
21. Propender por el fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión de la entidad, impulsando las estrategias y acciones requeridas para el mejoramiento continuo de la entidad y el cumplimiento de los objetivos organizacionales.
22. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

F002-DERECHO ADMINISTRATIVO LABORAL

- Situaciones Administrativas (Licencias, Comisiones, Permisos, Vacaciones, Encargo)
- Retiro del Servicio (insubsistencias, retiros, Renuncias, Destitución, Declaratoria de Vacancias, Pensión de Invalidez, Muerte)
- Acciones contenciosas -Recursos: Reposición, Apelación y Queja, Actos administrativos
- Derecho colectivo (Sindicatos, fueros, permisos sindicales)

Área Financiera y Contable

"POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DE UN EMPLEO DE LA PLANTA GLOBAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL"

- Presupuesto público

F004-RÉGIMEN SALARIAL Y PRESTACIONAL

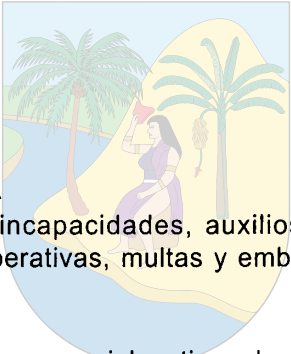
- Novedades: incapacidades, licencias (remuneradas y no remuneradas, maternidad, paternidad y plazos)
- Estructura de salarios, factores salariales y gastos de representación
- Subsidios y auxilios
- Régimen tributario para la liquidación de nómina
- Nómina: conceptos, elaboración, descuentos, deducciones, aportes a cooperativas, multas y embargos, aportes al régimen de seguridad social
- Comisiones al Exterior
- Prestaciones sociales: vacaciones, primas, cesantías
- Comisiones y Viáticos

Área Administrativa

- Gestión de proyectos

F128-RÉGIMEN PENSIONAL

- Bonos Pensionales
- Cuotas partes pensionales
- Pasivo pensional



F057-LIQUIDACIÓN DE NÓMINA

- Gastos de representación, incapacidades, auxilios y subsidios, descuentos y deducciones, aportes a cooperativas, multas y embargos, aportes al régimen de seguridad social
- Factores salariales
- Tipos de novedades, prestaciones sociales, tipos de nóminas, liquidación, cierre de nómina, archivos planos
- Conocimiento de la reglamentación e identificación de los requisitos para el reconocimiento y trámite de primas en el sector público
- Conceptos de nómina en el sector público

Área Social, Derecho y Ciencias Políticas

- Participación ciudadana
- Procedimiento de contratación estatal
- Derecho administrativo
- Código único disciplinario

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	- Visión estratégica - Liderazgo efectivo - Planeación - Toma de decisiones - Gestión del desarrollo de las personas - Pensamiento sistémico - Resolución de conflictos

"POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DE UN EMPLEO DE LA PLANTA GLOBAL 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: Cualquier NBC.	Veinticuatro (24) meses de Experiencia Profesional Relacionada
VIII. EQUIVALENCIAS	
Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico.	

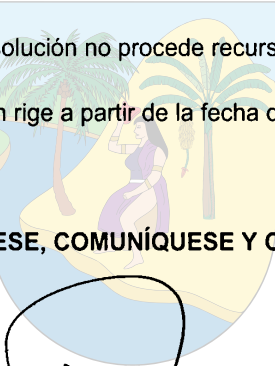
ARTÍCULO 2°. El contenido de la presente resolución se comunicará al servidor público correspondiente.

ARTÍCULO 3°. 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 4°. Contra la presente resolución no procede recurso alguno.

ARTÍCULO 5°. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



ROSA MARIA ACEVEDO JARAMILLO

SECRETARIA DE TALENTO HUMANO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Republica de Colombia

	Nombre	Cargo/rol	Firma	Fecha
Proyectó/Revisó	Naida C. Castro Garzón/ Lina María Patiño Munera Huber Amado García	Profesionales Universitarios/Especializado- Dirección de Desarrollo Organizacional		24/09/25
Aprobó	Marcela Sánchez Montoya	Directora de Desarrollo Organizacional - Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos		30/9/25
Aprobó	Daniel Sanín Mantilla	Director Técnico – Dirección de Compensación y Sistema Pensional – Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos		1/10/25
Aprobó	Martha Elena Cifuentes	Subsecretaria de Talento Humano - Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos		29/9/25
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

AVISA

Que el día 09 de septiembre de 2025, falleció **HERNANDO DE JESÚS RAMÍREZ**, identificado en vida con la cédula de ciudadanía número **15.367.474**, se ha presentado a reclamar la pensión de sobrevivientes la señora **NELLY DE JESÚS URREGO CORTES**, identificada con la cédula de ciudadanía No. **39.400.969**, en calidad de cónyuge supérstite.

Otras personas que se consideren con igual derecho a la prestación que se tramita, deben presentarse a hacerlo valer a la Dirección Compensación y Sistema Pensional del Departamento de Antioquia, en el término de treinta días.



Yody Castaño

Yody Stacy Castaño Duque
Auxiliar Administrativa

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

PUBLIQUE EN DOS OCASIONES EN LA GACETA DEPARTAMENTAL



Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.





GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

AVISA

Que el día 27 de noviembre de 2020, falleció **RAFAEL ÁNGEL OLIVEROS LONDOÑO**, identificado en vida con la cédula de ciudadanía número **549.550**, se ha presentado a reclamar la pensión de sobrevivientes la señora **MARIELA DE JESÚS PÉREZ ARISTIZÁBAL**, identificada con la cédula de ciudadanía No. **32.443.974**, en calidad de compañera permanente.

Otras personas que se consideren con igual derecho a la prestación que se tramita, deben presentarse a hacerlo valer a la Dirección Compensación y Sistema Pensional del Departamento de Antioquia, en el término de treinta días.

Yody Castaño

Yody Stacy Castaño Duque
Auxiliar Administrativa



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia
PUBLIQUE EN DOS OCASIONES EN LA GACETA DEPARTAMENTAL



Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.





GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

AVISA

Que el día 03 de septiembre de 2025, falleció **LUIS HORACIO TEJADA MARÍN**, identificado en vida con la cédula de ciudadanía número **8.213.794**, se ha presentado a reclamar la pensión de sobrevivientes la señora **SINDY MILENA LEDESMA GUTIÉRREZ**, identificada con la cédula de ciudadanía No. **1.026.133.373**, en calidad de compañera permanente.

Otras personas que se consideren con igual derecho a la prestación que se tramita, deben presentarse a hacerlo valer a la Dirección Compensación y Sistema Pensional del Departamento de Antioquia, en el término de treinta días.

Yody Castaño

Yody Stacy Castaño Duque
Auxiliar Administrativa



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia
PUBLIQUE EN DOS OCASIONES EN LA GACETA DEPARTAMENTAL



Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.



SC4887-1

AVISA

Que el día 9 de agosto de 2025, falleció **OMAR DE JESÚS MESA HURTADO**, identificado en vida con la cédula de ciudadanía número **15.501.930**, se ha presentado a reclamar la pensión de sobrevivientes la señora **MARÍA ELENA OCHOA SERNA**, identificada con la cédula de extranjería No. **42.979.425**, en calidad de esposa.

Otras personas que se consideren con igual derecho a la prestación que se tramita, deben presentarse a hacerlo valer a la Dirección Compensación y Sistema Pensional del Departamento de Antioquia, en el término de treinta días.

Yody Castaño

Yody Stacy Castaño Duque
Auxiliar Administrativa



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA

PUBLIQUE EN DOS OCASIONES EN LA GACETA DEPARTAMENTAL

AVISA

Que el día 1° de agosto de 2025, falleció **MARÍA DEL CARMEN GARCIA DE GIRALDO**, identificada en vida con la cédula de ciudadanía número **21.775.423**, se ha presentado a reclamar la pensión de sobrevivientes el señor **JESÚS MARÍA GIRALDO DE GARCIA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **660.370**, en calidad de esposo.

Otras personas que se consideren con igual derecho a la prestación que se tramita, deben presentarse a hacerlo valer a la Dirección Compensación y Sistema Pensional del Departamento de Antioquia, en el término de treinta días.

Yody Castaño

Yody Stacy Castaño Duque
Auxiliar Administrativa



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia
PUBLIQUE EN DOS OCASIONES EN LA GACETA DEPARTAMENTAL

AVISA

Que el día 31 de agosto de 2025, falleció **FABIO DE JESÚS SERNA CASTAÑO**, identificado en vida con la cédula de ciudadanía número **8.219.999**, se ha presentado a reclamar la pensión de sobrevivientes la señora **INES MORELIA ARBOLEDA RIVERA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. **21.458.183**, en calidad de esposa.

Otras personas que se consideren con igual derecho a la prestación que se tramita, deben presentarse a hacerlo valer a la Dirección Compensación y Sistema Pensional del Departamento de Antioquia, en el término de treinta días.

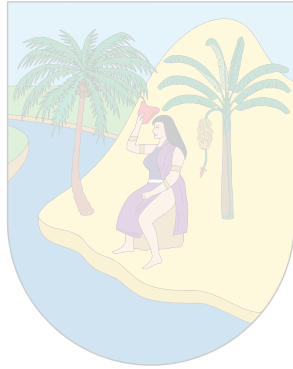
Yody Castaño

Yody Stacy Castaño Duque
Auxiliar Administrativa



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA

PUBLIQUE EN DOS OCASIONES EN LA GACETA DEPARTAMENTAL



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 octubre del año 2025.

Calle 42 B N° 52 - 106 Sótano Interno Oficina 005
(60+4) 383 87 00 - Extensión 8701 - 8702
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"*