

Medellín, marzo 02 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°. 25.523 - 60 páginas

SUMARIO

DECRETOS



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia



Sumario Decretos febrero 2026

Número	Fecha	Página	Número	Fecha	Página
2026070000782	Febrero 27	3	2026070000787	Febrero 27	40
2026070000783	Febrero 27	29	2026070000788	Febrero 27	42
2026070000784	Febrero 27	31	2026070000789	Febrero 27	49
2026070000785	Febrero 27	34	2026070000790	Febrero 27	52
2026070000786	Febrero 27	37			

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA

República de Colombia



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

DECRETO

Por el cual se subroga el Decreto 2023070003049 de julio 7 de 2024, que implementó el teletrabajo y adoptó la política interna de teletrabajo

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las establecidas en los artículos 305 de la Constitución Política de Colombia y 119 de la Ley 2200 de 2022, la Ley 1221 del 16 de julio de 2008 y el Decreto 1227 del 18 de julio de 2022 que modificó el Decreto 1072 de 2015, y

CONSIDERANDO

1. Que mediante la Ley 1221 del 16 de julio de 2008, se establecieron normas para promover y regular el teletrabajo como una forma de organización laboral y como un instrumento de generación de empleo mediante la utilización de tecnologías de la información y las telecomunicaciones.
2. Que la Ley 1221 de 2008 modificada por la Ley 2466 de 2025, el Decreto número 884 de 2012 y el Decreto número 1227 de 2022 establecen la voluntariedad como principio rector del teletrabajo, en el que prima la libertad para el servidor y el nominador de solicitarlo, otorgarlo, mantenerlo o suspenderlo, respectivamente.
3. Que el Decreto 1227 del 18 de julio de 2022 que modificó el Decreto 1072 de 2015, en artículos relacionados con el teletrabajo, determina que la Entidad pública que implemente el teletrabajo deberá adoptar una política interna en la que regule los términos, características, condiciones del teletrabajo, conforme a las necesidades y particularidades del servicio.
4. Que a través del Decreto 884 del 30 de abril de 2012 compilado en el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015, el Gobierno nacional reglamentó el teletrabajo y dictó otras disposiciones, a efectos de garantizar la igualdad laboral de los teletrabajadores frente a los demás trabajadores del sector público y privado, y de regular las condiciones laborales especiales que regirán las relaciones entre empleadores y teletrabajadores.
5. Que en la Resolución 2886 del 21 de noviembre 2012, el Ministerio de Trabajo define las entidades que hacen parte de la Red Nacional de Fomento del Teletrabajo y las obligaciones que les compete.

"Por el cual se subroga el Decreto 2023070003049 de julio 7 de 2024, que implementó el teletrabajo y adoptó la política interna de teletrabajo"

- 6. Que con el Decreto departamental 2023070003049 de julio 7 de 2023 se implementa el teletrabajo y se adopta la política interna de teletrabajo en la Gobernación de Antioquia, sector central.
- 7. Que el Departamento Administrativo de la Función Pública mediante Concepto número 101681 del 10 de marzo de 2023 indicó que el teletrabajo tiene un carácter facultativo en los siguientes términos:

"(...) de acuerdo con (sic) la normativa vigente, es facultativo de las entidades y organismos el implementar el teletrabajo como modalidad laboral y de acuerdo con las necesidades del servicio de la entidad y a las funciones del empleo particular, será facultativo otorgar o no la modalidad a algunos servidores. Por último, es pertinente mencionar que la voluntariedad es un principio del teletrabajo, en consecuencia, no es obligación de la entidad o del empleado, otorgar o acceder al mismo (...) (...) Por lo tanto, esta Dirección Jurídica considera que en caso de que la entidad o el empleado no puedan adaptarse a los requisitos para la implementación del teletrabajo, no será obligatorio su acceso al mismo(...)". (Negrilla y subrayado fuera del texto original).

- 8. En la Circular 0027 de 2019 el Ministerio del Trabajo realiza precisiones sobre la implementación del teletrabajo, en cuanto a la visita previa al puesto de trabajo y el suministro de equipos y herramientas, permitiendo que: "(...), el empleador y el teletrabajador podrán llegar a un acuerdo para el otorgamiento de los recursos o instrumentos necesarios para la realización de las labores de teletrabajo, sólo cuando el empleador no cuente con el presupuesto para ello y con el único objeto de que esto no limite la implementación de la modalidad de teletrabajo".
- 9. Que el Gobernador de Antioquia en ejercicio de las facultades otorgadas por la Asamblea de Antioquia, expidió el Decreto con fuerza de ordenanza 2024070003913 del 5 septiembre de 2024, determinando la nueva estructura organizacional del Departamento de Antioquia, sector central.
- 10. Que teniendo en cuenta la nueva estructura organizacional y la modificación parcial de la Ley 1221 de 2008 por la Ley 2466 de 2025, se hace necesario subrogar el Decreto departamental 2023070003049 de julio 7 de 2023, actualizando el procedimiento para tramitar y otorgar el teletrabajo en la Gobernación de Antioquia.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA

Artículo 1. Objeto. Subrogar el Decreto departamental 2023070003049 de julio 7 de 2023, por medio del cual se implementa y adopta la política interna del teletrabajo en la Gobernación de Antioquia.

Artículo 2. Ámbito de aplicación. Implementar y establecer los términos que regulan el teletrabajo en la Gobernación de Antioquia que constituyen la política

"Por el cual se subroga el Decreto 2023070003049 de julio 7 de 2024, que implementó el teletrabajo y adoptó la política interna de teletrabajo"

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

Artículo 3. Principios. El presente procedimiento interno para la implementación del teletrabajo, estará guiado por los principios de igualdad, moralidad, imparcialidad, buena fe, responsabilidad, seguridad jurídica, celeridad, transparencia, publicidad, coordinación, eficacia y economía.

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

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

Artículo 4. Definiciones.

1. **Teletrabajo.** Se entiende el teletrabajo en la Gobernación de Antioquia como una forma de organización laboral que se efectúa en el marco de la relación laboral dependiente o del contrato de trabajo, que consiste en el desarrollo de actividades remuneradas, en el desempeño de las funciones de un empleo y en la prestación del servicio, utilizando como soporte las tecnologías de la información y las comunicaciones– TIC, para el contacto entre el servidor y la entidad, o entre el servidor -en representación de la entidad- y la ciudadanía, y demás partes interesadas, sin requerirse la presencia física del servidor en el sitio habitual de trabajo. Exige un acto administrativo previo que confiera o autorice al servidor para teletrabajar.

El teletrabajo puede revestir una de las siguientes formas:

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

Móvil: cuando los servidores no tienen un lugar de trabajo establecido para desarrollar su actividad laboral y cuyas herramientas primordiales para cumplir con

"Por el cual se subroga el Decreto 2023070003049 de julio 7 de 2024, que implementó el teletrabajo y adoptó la política interna de teletrabajo"

sus funciones son las tecnologías de la información y las comunicaciones en dispositivos móviles. Aplica cuando las funciones del empleo que desempeñan, o las actividades laborales, se caractericen por la movilidad.

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

Transnacional: es aquel en donde los teletrabajadores y teletrabajadoras de una relación laboral celebrada en Colombia laboran desde otro país, siendo responsabilidad del teletrabajador o teletrabajadora tener la situación migratoria regular, cuando aplique, y responsabilidad del empleador contar con un seguro que cubra al menos las prestaciones asistenciales en salud en caso de accidente o enfermedad. El empleador estará a cargo de las prestaciones económicas lo cual lo hará a través del Sistema de Seguridad Social Colombiano.

Temporal o emergente: se refiere a modalidades en situaciones concretas tales como, emergencias sanitarias o desastres naturales. Lo anterior sin perjuicio de las normas legales establecidas sobre el trabajo en casa.

2. **Teletrabajador.** Es el servidor que en el marco de la relación laboral dependiente, fue autorizado para utilizar las tecnologías de la información y las comunicaciones como medio o fin para realizar su actividad laboral fuera del sitio habitual de trabajo, en cualquiera de las formas de teletrabajo definidas por la Ley e implementadas por la Gobernación de Antioquia. No se considerará teletrabajador a ningún servidor por el mero hecho de realizar ocasionalmente su trabajo en su domicilio o en un lugar distinto del lugar habitual de trabajo, debe existir un acto administrativo que le confiera esta calidad. Tampoco es teletrabajador aquel servidor que se encuentre habilitado en la modalidad de trabajo en casa, así las situaciones ocasionales, excepcionales o especiales, con base en las cuales se le habilitó para el trabajo en casa, se prolonguen en el tiempo.

3. **Sitio habitual de trabajo.** Es el lugar, las instalaciones o sede de trabajo suministrado por el empleador para la prestación del servicio, el cumplimiento de las funciones y el desarrollo de actividades laborales, de forma presencial, durante el horario de trabajo establecido.

4. **Prestación del servicio presencial.** Es la modalidad legal, propia y natural para la prestación del servicio en el Estado, a través del cumplimiento de las funciones por parte de los empleados públicos y el desarrollo de actividades por parte de los trabajadores oficiales, que consiste en la presencia física en el lugar habitual de trabajo o sede asignada para la prestación del servicio. La prestación del servicio presencial solo puede ser suspendida con base en autorizaciones expresas de ley o en aplicación de otras formas de

"Por el cual se subroga el Decreto 2023070003049 de julio 7 de 2024, que implementó el teletrabajo y adoptó la política interna de teletrabajo"

organización laboral establecidas y reguladas por ley, como es el caso del teletrabajo y del trabajo en casa.

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

Artículo 5. Empleos o cargos no teletrabajables. Los empleos o cargos no teletrabajables son aquellos cuyas funciones y actividades no pueden ser realizadas fuera de las instalaciones de la entidad porque afectan la prestación del servicio y la misionalidad institucional.

No son teletrabajables, entre otros, los siguientes empleos:

- Empleos del nivel directivo o asesor.
- Empleos que prestan servicios de atención al usuario, a los proveedores o a los entes de control.
- Empleos en los que el servidor se encuentre en periodo de prueba.
- Empleos que desempeñen funciones de conducción de medios de transporte.
- Empleos que tengan a su cargo la distribución y asignación de correspondencia.
- Empleos de asistencia y soporte técnico que demanden presencialidad.

"Por el cual se subroga el Decreto 2023070003049 de julio 7 de 2024, que implementó el teletrabajo y adoptó la política interna de teletrabajo"

- Empleos que, por la naturaleza de sus funciones, tengan acceso exclusivo a información reservada o sensible, cuyo manejo físico o digital fuera de la entidad pueda comprometer la seguridad de dicha información.
- Otros empleos que, por sus características específicas, exijan presencia física para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 6. Criterios aplicables al teletrabajo. Para la autorización del teletrabajo en la Gobernación de Antioquia, se privilegiarán los siguientes criterios:

1. **Coordinación.** Las funciones, servicios y actividades laborales durante el teletrabajo, deberán desarrollarse de manera armónica y complementaria entre el servidor y su jefe inmediato, para alcanzar los objetivos y logros fijados. La coordinación deberá mantenerse durante todo el tiempo del teletrabajo, para lo cual se deberán fijar los medios y herramientas que permitan el reporte, seguimiento y evaluación, así como la comunicación constante y recíproca.
2. **Desconexión laboral.** Es la garantía y el derecho que tiene todo servidor público a disfrutar de su tiempo de descanso, permisos, vacaciones, feriados, o licencias, con el fin de conciliar su vida personal, familiar y laboral. El jefe inmediato encargado de ejercer la coordinación se abstendrá de comunicar, de desarrollar reuniones, o de formular órdenes u otros requerimientos al servidor por fuera de la jornada laboral previamente establecida, evitando el uso de medios de mensajería instantánea o llamadas. La asignación de tareas para los teletrabajadores deberá hacerse de manera que se garantice su derecho a contar con un descanso de carácter creativo, recreativo y cultural. El servidor que crea vulnerado este derecho podrá poner dicha situación en conocimiento del Comité de Convivencia Laboral, detallando los hechos y anexando prueba sumaria.
3. **Igualdad en el trato.** La Administración departamental promoverá la igualdad de trato, especialmente en cuanto a remuneración, capacitación, formación, acceso a mejores oportunidades laborales y derechos fundamentales laborales, entre los servidores teletrabajadores y demás servidores de la Gobernación de Antioquia.
4. **Voluntariedad y discrecionalidad.** La vinculación al teletrabajo es voluntaria y discrecional, tanto para el servidor como para la Administración departamental. Los servidores que se autoricen para ser teletrabajadores conservan el derecho de solicitar, en cualquier momento, volver a la actividad laboral en el sitio habitual de trabajo definido para el cumplimiento de sus funciones de forma presencial. Así mismo, la entidad conserva el derecho a revocar la autorización para teletrabajar cuando lo estime pertinente. Acceder a la modalidad de teletrabajo no es un derecho del servidor.

Parágrafo. No estarán sujetos a la aplicación del criterio de desconexión laboral los servidores públicos que desempeñen cargos de dirección, confianza y manejo; ni aquellos que por la naturaleza de la actividad o función que desempeñan deban tener

"Por el cual se subroga el Decreto 2023070003049 de julio 7 de 2024, que implementó el teletrabajo y adoptó la política interna de teletrabajo"

una disponibilidad permanente; ni los servidores públicos cuando se presenten situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, en los que se requiera cumplir deberes extra de colaboración con la entidad, siempre que se justifique la inexistencia de otra alternativa viable.

Artículo 7. Naturaleza de la relación laboral. Durante la autorización del teletrabajo se mantendrá sin modificación alguna la naturaleza de la relación laboral legal y reglamentaria de empleado público, o del contrato de trabajo para trabajadores oficiales. Permanecerá invariable la subordinación, la supervisión y todas las obligaciones, derechos y deberes derivados de la prestación del servicio. Se mantendrán los mismos mecanismos, instrumentos y frecuencias para la supervisión y evaluación del desempeño, cumplimiento de objetivos y metas concertadas con anterioridad, así como los mecanismos para el reporte, privilegiando el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

Artículo 8. Jornada de trabajo. Durante el teletrabajo se mantendrá la jornada habitual de trabajo, la cual podrá ser modificada por el jefe inmediato, de común acuerdo con el servidor, respetando el número de horas laborales a la semana para empleados públicos y trabajadores oficiales, en el marco de lo establecido en el Decreto Ley 1042 de 1978 y la Ley 6 de 1945, respectivamente, y lo dispuesto en materia de horario flexible, especialmente en el artículo 1° del Decreto Departamental 2020070000987 del 13 de marzo de 2020. Están excluidos del horario, la jornada laboral y el trabajo suplementario, los servidores de dirección, de confianza o manejo, así como los servidores del nivel directivo y asesor.

Artículo 9. Creación e integración del Comité para la Evaluación y Viabilización del Teletrabajo. Créase el Comité para la Evaluación y Viabilización del Teletrabajo encargado de definir los empleos o cargos teletrabajables y aquellos que no lo son y estará integrado por:

1. El/la Secretario(a) de Talento Humano y Servicios Administrativos, quien lo presidirá
2. El/la Subsecretario(a) de Talento Humano
3. El/la Director(a) de Desarrollo del Talento Humano
4. El/la Directora(a) de Personal
5. El(la) Director(a) de Desarrollo Organizacional
6. El(la) Director(a) de Tecnología e Información
7. El/la directora(a) de Relación Estado Ciudadano

Parágrafo 1. El Presidente del Comité podrá invitar a las sesiones con voz y sin voto, a las personas que estime convenientes en consideración a los asuntos contemplados en el orden del día. La asistencia de los invitados tiene carácter obligatorio.

"Por el cual se subroga el Decreto 2023070003049 de julio 7 de 2024, que implementó el teletrabajo y adoptó la política interna de teletrabajo"

Parágrafo 2. Cuando el servidor ocupe un cargo de la Secretaría de Educación pagado con recursos del Sistema General de Participación -SGP-, integrará el comité el(la) Subsecretario(a) Administrativo y Financiero de la Secretaría de Educación.

Artículo 10. Funciones del Comité para la Evaluación y Viabilización del Teletrabajo. El Comité para la Evaluación y Viabilización del Teletrabajo tendrá las siguientes funciones:

1. Analizar las solicitudes de acceso al teletrabajo, previa convocatoria del Presidente y decidir sobre ellas.
2. Realizar el seguimiento, control permanente y evaluación del proceso de implementación de teletrabajo en la entidad y presentar sugerencias de planes de optimización.
3. Ser órgano de consulta de la política de teletrabajo.
4. Solucionar los conflictos que resulten en la implementación y desarrollo del teletrabajo.
5. Designar el secretario Técnico de entre sus miembros.
6. Expedir su propio reglamento.
7. Las demás que sean asignadas.

Parágrafo 1. El Comité deberá reunirse por lo menos una vez al año y cuando lo considere necesario. El quórum para deliberar será de por lo menos la mitad más uno de sus integrantes, y las decisiones serán aprobadas por mayoría simple.

Parágrafo 2. El Secretario Técnico del Comité realizará un acta de cada reunión que será suscrita por el Presidente.

Artículo 11. Funciones del Secretario Técnico. El Secretario Técnico tendrá las siguientes funciones:

1. Citar y realizar la convocatoria de las reuniones del Comité.
2. Verificar el quorum, fijar el orden del día, elaborar las actas de cada sesión y llevar el archivo de los documentos.
3. Realizar los informes para su posterior presentación al Comité.
4. Ser el soporte y enlace técnico de comunicación con el Comité de Coordinación y Seguimiento.
5. Realizar, en coordinación con la Dirección de Desarrollo del Talento Humano, los reportes a la Administradora de Riesgos Laborales sobre el acceso y novedades derivadas del desarrollo de la modalidad de teletrabajo.
6. Planear y hacer seguimiento a la implementación de los compromisos acordados en las reuniones adelantadas por el Comité de Coordinación y Seguimiento de Teletrabajo.
7. Las demás que sean asignadas por el Comité, o establecidas en la ley.

Artículo 12. Competencia para autorizar la modalidad laboral de teletrabajo. Deléguese en la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos, previo

"Por el cual se subroga el Decreto 2023070003049 de julio 7 de 2024, que implementó el teletrabajo y adoptó la política interna de teletrabajo"

concepto del Comité para la Evaluación y Viabilización del Teletrabajo, la competencia para conceder, prorrogar o terminar la autorización del teletrabajo, para los servidores de la Gobernación de Antioquia, así como para definir pruebas piloto y establecer etapas de implementación de acuerdo con la realidad organizacional.

Para cumplir con esta función, la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos, podrá solicitar información a los organismos o dependencias involucradas misionalmente, sobre las características de los empleos teletrabajables, o al organismo o dependencia al cual pertenece el empleo del servidor autorizado para teletrabajar.

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

Artículo 13. Término del teletrabajo. La autorización de teletrabajo será por el término establecido en el acto administrativo que la concede.

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

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

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

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

Artículo 14. Elementos de trabajo. La Gobernación de Antioquia determinará el suministro y el retiro de las instalaciones de los equipos, elementos y muebles asignados al servidor, y la habilitación de software o sistemas de información para acceso remoto, que le permitan desarrollar las funciones del empleo o contrato laboral desde su domicilio o lugar escogido para teletrabajar, de acuerdo con los

"Por el cual se subroga el Decreto 2023070003049 de julio 7 de 2024, que implementó el teletrabajo y adoptó la política interna de teletrabajo"

recursos disponibles. Los elementos de teletrabajo que sean asignados por la entidad al teletrabajador serán cargados en la cartera de bienes muebles del servidor, previa suscripción de acta de entrega.

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

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

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

Artículo 15. Acuerdo de teletrabajo. La Administración departamental y los servidores autorizados para teletrabajar podrán llegar a un acuerdo para el otorgamiento de los recursos o instrumentos necesarios para la realización de las labores de teletrabajo, sólo cuando no se cuente con el presupuesto para ello y con el único objeto de que esto no limite la implementación de la modalidad de teletrabajo, en los términos del Decreto 1227 de 2022 que modifica y adiciona el Decreto 1072 de 2015, y de la Circular 0027 de 2019 del Ministerio del Trabajo. El servidor público podrá disponer de sus propios equipos y demás herramientas para el desarrollo del teletrabajo y el cumplimiento de las funciones propias de su empleo o contrato laboral, de forma voluntaria, siempre y cuando el equipo de cómputo tenga instalado y actualizado el antivirus, para efectos de asegurar la información con la que opere para el desarrollo de sus funciones, caso en el cual no habrá lugar a pactar ningún valor de compensación por el uso de herramientas de trabajo de propiedad del servidor.

Parágrafo. Para la definición de cualquiera de las dos (2) opciones, o de una complementación de ambas, se suscribirá un documento denominado "Acuerdo de

"Por el cual se subroga el Decreto 2023070003049 de julio 7 de 2024, que implementó el teletrabajo y adoptó la política interna de teletrabajo"

Teletrabajo", entre el servidor y su jefe inmediato, quien ejercerá supervisión directa sobre el teletrabajador. La Dirección de Bienes y Seguros será responsable del control de los bienes retirados y reingresados con ocasión del teletrabajo, así como de la adopción de políticas y procedimientos para la custodia y cuidado de los bienes muebles; y La Dirección de Tecnología e Información será responsable de la adopción de políticas y procedimientos para la custodia y reserva de la información durante la autorización del teletrabajo. Copia de este acuerdo debe ir a la historia laboral del servidor.

Artículo 16. Seguridad de la Información. La seguridad de la información es un deber de los servidores, por lo cual el servidor deberá almacenar la información de sus actividades (archivos, carpetas, documentos) en el repositorio corporativo definido por la entidad (OneDrive o SharePoint de Office 365) a fin de evitar su pérdida en caso de daño, robo o necesidad de mantenimiento del equipo de cómputo, este procedimiento aplica para equipos de cómputo personal o propiedad de la Gobernación de Antioquia. La pérdida de información será una responsabilidad a cargo del servidor.

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

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

Artículo 17. Mantenimiento de equipos. El mantenimiento de los equipos y elementos de trabajo suministrados por la Gobernación de Antioquia, continuará a cargo de la entidad a través de los procedimientos establecidos para ello.

Parágrafo. En caso de daño, pérdida o robo de los recursos suministrados para las labores, el servidor público deberá reportar la novedad de manera inmediata a la entidad, con el fin de desactivar de manera oportuna los accesos a los sistemas de información y portales donde reposa su información.

Artículo 18. Acceso remoto a recursos informáticos. En caso de que los servidores públicos requieran acceder a recursos informáticos de la entidad (servidores, aplicativos internos, carpetas compartidas, entre otros), deberá realizar

"Por el cual se subroga el Decreto 2023070003049 de julio 7 de 2024, que implementó el teletrabajo y adoptó la política interna de teletrabajo"

la conexión por VPN. En caso de que se requiera conexión remota al equipo de cómputo ubicado en el CAD, deberá realizarse por medio del Escritorio Remoto de Windows, no se permitirá la conexión con herramientas de control remoto (Anydesk, Teamviewer, entre otros), la conexión de escritorio remoto solo se autorizará para la ejecución de aplicaciones que se encuentren con el licenciamiento asociado al equipo de cómputo.

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

Artículo 19. Reconocimiento económico por teletrabajo. En el marco de la austeridad y la racionalidad del gasto que rige la función pública, y de las limitaciones presupuestales del Departamento de Antioquia para el reconocimiento económico por teletrabajo y con el único objeto de que esto no limite la implementación de la modalidad de teletrabajo, la entidad y los servidores deberán llegar a un acuerdo para el otorgamiento de los recursos o instrumentos necesarios para la realización de las labores de teletrabajo. El servidor público, podrá asumir en su totalidad el costo de los servicios de internet y energía, si así se acordara entre las partes.

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

Artículo 20. Procedimiento. Para autorizar el teletrabajo de un servidor público del Departamento de Antioquia, del sector central, en los términos establecidos en el presente decreto, se aplicará el siguiente procedimiento:

I. CONVOCATORIA

La Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos realizará la convocatoria anualmente, dirigida a los servidores interesados en teletrabajar.

II. POSTULACIÓN

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

"Por el cual se subroga el Decreto 2023070003049 de julio 7 de 2024, que implementó el teletrabajo y adoptó la política interna de teletrabajo"

Los directivos a quienes un servidor les solicite el teletrabajo, o ellos, por propia iniciativa lo estimen pertinente para algún empleo, deberán realizar una evaluación del empleo y del servidor para determinar si el cargo es teletrabajable y si el servidor tiene competencias para teletrabajar, en el formato establecido para ello. Las solicitudes viabilizadas por el jefe inmediato, acompañadas de la evaluación con visto bueno del jefe del organismo, deberán ser remitidas al Comité para la Evaluación y Viabilización del Teletrabajo, quien analizará la viabilidad o no de autorizar el teletrabajo.

III. VERIFICACIÓN Y VIABILIZACIÓN DEL TELETRABAJO

El Secretario Técnico del Comité para la Evaluación y Viabilización del Teletrabajo, una vez recibidas todas las postulaciones, citará al Comité para el estudio de las postulaciones.

El Comité para la Evaluación y Viabilización del Teletrabajo revisará las postulaciones en un término máximo de veinte (20) días hábiles desde el cierre de las postulaciones.

El Comité para la Evaluación y Viabilización del Teletrabajo analizará la "Solicitud de incorporación a la modalidad de teletrabajo" y la "Evaluación de solicitud de incorporación a la modalidad de teletrabajo", el concepto de medicina del trabajo, el expediente laboral, antecedentes de teletrabajo o trabajo en casa, documentos o sustentos relacionados con la solicitud y, si lo estima necesario, podrá realizar entrevista al servidor solicitante de teletrabajo.

Esta etapa incluye, entre otras, las siguientes actividades:

1. Revisión de que el empleo o cargo sea teletrabajable, de acuerdo con el Manual Específico de Funciones y Requisitos, previo concepto y valoración del jefe inmediato del servidor.
2. Valoración y concepto de la Dirección de Tecnología e Información respecto de las condiciones de conectividad y herramientas tecnológicas con que cuenta el servidor para cumplir el teletrabajo.
3. Valoración y concepto de medicina del trabajo de acuerdo con posibles restricciones médicas del servidor para el ejercicio de sus funciones y de seguridad y salud en el trabajo respecto del cumplimiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo en su domicilio.

Para determinar la viabilidad para autorizar el teletrabajo, el Comité deberá considerar:

"Por el cual se subroga el Decreto 2023070003049 de julio 7 de 2024, que implementó el teletrabajo y adoptó la política interna de teletrabajo"

- Que el servidor haya reportado sus condiciones de salud a Medicina del Trabajo, acercándose a los consultorios del segundo piso y aportando los soportes de historia clínica; y, que Medicina del Trabajo de la Gobernación haya emitido un plan o concepto con condiciones o restricciones laborales de salud física o psicológica que se puedan ver influidas con la modalidad de prestación del servicio en presencialidad o a distancia.
- Que exista un caso especial de gestión de talento humano o una necesidad específica de gestión de especial interés para la Administración, cuya solución o logro de los objetivos de gestión se vean favorecidos por el trabajo a distancia.
- Que las funciones del empleo sean teletrabajables.
- Que las responsabilidades se pueden desarrollar fuera del lugar habitual de trabajo.
- La necesidad del contacto personal y directo de forma permanente con los jefes, servidores, usuarios, proveedores o entes de control (grupos de interés).
- Que existe la tecnología de la información necesaria para adelantar actividades relacionadas con las responsabilidades por fuera de su lugar de trabajo, sin riesgos de seguridad de la información.
- Que no se tengan responsabilidades de supervisión que requieran presencia permanente.
- Que tanto la Entidad como el servidor posean los elementos de trabajo necesarios para teletrabajar.

El Comité analizará la motivación y habilidades del funcionario que se postula a esta modalidad de trabajo. Los requisitos para la postulación son la coincidencia de criterios y de las voluntades entre el servidor y el superior inmediato y entre el servidor y la Entidad a través del Comité.

Si cualquiera de las partes toma la decisión de no acceder a la forma de teletrabajo para un empleo en particular, no habrá lugar a conferir la forma de teletrabajo.

El comité deliberará y como resultado de esta etapa la secretaría técnica elaborará un acta en donde se dejará registro de los resultados de viabilidad o no para continuar con el procedimiento hasta llegar a la expedición de un acto administrativo de autorización.

IV. VISITA DOMICILIARIA

La visita domiciliaria se efectúa a los servidores que contaron con viabilidad.

"Por el cual se subroga el Decreto 2023070003049 de julio 7 de 2024, que implementó el teletrabajo y adoptó la política interna de teletrabajo"

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

Durante la visita se verificarán aspectos como:

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

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

La Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos analizará el informe y determinará la posibilidad de subsanación de los requerimientos determinados en el

"Por el cual se subroga el Decreto 2023070003049 de julio 7 de 2024, que implementó el teletrabajo y adoptó la política interna de teletrabajo"

informe de visita, bien sea porque se le permite al servidor llevarse los equipos que tiene asignados, o porque se le suministraran nuevos, o porque el servidor está dispuesto a utilizar los que tiene o a conseguir los que requiera.

Como resultado de esta etapa el Comité rechazará la postulación o la liberará y dará viabilidad para continuar con el procedimiento hasta llegar a la expedición de un acto administrativo.

Las visitas al lugar elegido para teletrabajar serán realizadas de manera presencial o virtual, antes o durante el desarrollo del teletrabajo, con el apoyo de la ARL de ser posible. El resultado de la visita podrá dar continuidad o terminación a la autorización de teletrabajo.

De común acuerdo entre las partes, la falta de visita previa no condicionará la puesta en marcha de éste.

V. DECISIÓN

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

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

Condicionamientos:

La autorización de la modalidad de teletrabajo para prestar el servicio y desarrollar las funciones del empleo, se realizará por un término de hasta 6 meses prorrogables por una sola vez. La prórroga se realiza en atención a autorización del jefe inmediato del teletrabajador y del servidor, con la debida antelación.

En caso de no presentarse prórroga la autorización de teletrabajo se entenderá terminada al finalizar el término de la autorización.

Se autorizará el teletrabajo bajo la modalidad teletrabajo híbrido dos días de teletrabajo y el resto del tiempo en la modalidad presencial. En esta modalidad los días lunes y los días viernes no serán teletrabajables.

En las modalidades autónomo o temporal cuando aplique por tratarse de una necesidad justificada para la entidad.

"Por el cual se subroga el Decreto 2023070003049 de julio 7 de 2024, que implementó el teletrabajo y adoptó la política interna de teletrabajo"

Las modalidades de teletrabajo móvil o transnacional no se autorizarán.

Si el servidor debe cambiar de domicilio durante el periodo de teletrabajo, deberá reportarlo al Comité para la Evaluación y Viabilización del Teletrabajo, quien solicitará un nuevo concepto de la Dirección de Tecnología e Información y de la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), para que se verifique el cumplimiento de las condiciones exigidas en el nuevo domicilio.

Parágrafo. La Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos comunicará el acto administrativo que resuelve el teletrabajo al servidor, a su jefe inmediato y a la Dirección de Personal, quien incorporará a la hoja de vida del servidor toda la documentación del proceso de reconocimiento del teletrabajo.

VI. REPORTE A LA ARL.

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

Condicionamientos:

Se comunicará además a la Dirección de Compensación y Sistema Pensional para que realice el registro en el sistema de nómina KACTUS y en la planilla de seguridad social.

Se informará periódicamente al Ministerio del Trabajo, y al Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, sobre el número de servidores en teletrabajo.

VII. ACUERDO DE TELETRABAJO

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

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

"Por el cual se subroga el Decreto 2023070003049 de julio 7 de 2024, que implementó el teletrabajo y adoptó la política interna de teletrabajo"

El "Acuerdo de Teletrabajo" debe ser remitido a la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos para continuar con el procedimiento.

Condicionamientos:

Como mecanismo de seguimiento y medición a lo pactado en el Acuerdo de Teletrabajo, la Dirección de Tecnología e Información de la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos realizará control y seguimiento al uso de las herramientas informáticas asignadas al teletrabajador, proyectando informes periódicos a solicitud del jefe inmediato y/o de la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos.

No se permite el retiro de equipos de escritorio, solo se autoriza el retiro de equipos portátiles de acuerdo con la disponibilidad.

Al registrar la solicitud de retiro de equipos o muebles en el aplicativo GESTION BIENES Y SEGUROS GBYS también se activa un caso en la mesa de ayuda informática MEGANT, para la adecuación de equipos informáticos cuando a ello hubiere lugar.

VIII. INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN

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

Estos instrumentos son:

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

Condicionamientos:

El teletrabajo se continuará evaluando periódicamente con base en la metodología establecida para tal fin.

IX. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

El jefe directo del teletrabajador, de acuerdo con los compromisos y resultados pactados con el servidor, acompañará, orientará, realizará seguimiento, control y

"Por el cual se subroga el Decreto 2023070003049 de julio 7 de 2024, que implementó el teletrabajo y adoptó la política interna de teletrabajo"

supervisión de las actividades que desempeñen los teletrabajadores mediante medios telemáticos, informáticos y electrónicos, e informará oportunamente a la Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional las novedades que se presenten.

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

Condicionamientos:

Considerando que el teletrabajo es fundamentalmente un instrumento de gestión del talento humano para aumentar la productividad y alcanzar las metas y objetivos de los procesos de la Entidad y de la dependencia en particular; y, que el teletrabajo no es un derecho ni una obligación para las partes, se define que es el jefe inmediato el principal responsable de evaluar la pertinencia de la autorización de teletrabajo, su continuidad y su terminación.

Para realizar el desarrollo, seguimiento y evaluación del teletrabajo el jefe inmediato tendrá disponibles los controles e informes que la Dirección de Tecnología e Información tiene establecidos para tal fin.

En respeto a la gestión autónoma de los directivos con personal a cargo, la Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional no limitará el número de servidores teletrabajadores en las dependencias, ni obliga a la utilización de esta modalidad.

El jefe inmediato, con la debida antelación, podrá requerir en cualquier momento la presencia en la entidad del servidor teletrabajador en días de teletrabajo, con ocasión de una situación laboral específica, sin requerirse que medie acto administrativo alguno. Esta situación no requiere reporte a la Secretaría de Talento Humano ni a la ARL.

X. TERMINACIÓN

La decisión de dar por terminado la autorización de teletrabajo podrá ser tomada por el servidor o por la Entidad a través de la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos.

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

El servidor deberá informar del retorno al sitio habitual de trabajo de los equipos y elementos de trabajo propiedad de la Gobernación de Antioquia, a su superior inmediato, a la Dirección de Bienes y Seguros y a la Dirección de Tecnología e

"Por el cual se subroga el Decreto 2023070003049 de julio 7 de 2024, que implementó el teletrabajo y adoptó la política interna de teletrabajo"

Información, quienes harán las respectivas verificaciones y registros. Copia de esta comunicación debe ir al expediente laboral del servidor.

En caso de no ser viable el retorno a la presencialidad por situaciones de salud, el servidor deberá gestionar la respectiva incapacidad médica expedida por la EPS.

Condicionamientos:

Se dará utilización a la suspensión de la autorización del teletrabajo hasta por dos (2) meses cuando a ello hubiere lugar, sin que esta situación extienda el término de la autorización.

Artículo 21. Capacitación. La Dirección de Desarrollo del Talento Humano de la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos fomentará, a través de la ejecución del Plan Institucional de Capacitación, el desarrollo de competencias digitales para el uso adecuado de las tecnologías de la información y de las comunicaciones – TIC, y gestionará, en lo posible, las ofertas de capacitación de manera virtual. Adicionalmente, diseñará cursos de inducción y reintroducción para el teletrabajo, capacitación y desarrollo de competencias para el teletrabajo.

Condicionamientos:

Se promoverán capacitaciones para teletrabajadores que propendan por el desarrollo de competencias para el teletrabajo y el cuidado de la salud.

Se promoverán capacitaciones para directivos que propendan por el desarrollo de competencias en estilo de liderazgo situacional; gestión de equipos de trabajo de forma presencial, remota y mixta; competencias para la toma justificada de decisiones con respecto al talento humano; y, conocimiento de las diferentes situaciones administrativas de los servidores públicos.

Artículo 22. Participantes del procedimiento. En el procedimiento para autorización del teletrabajo, participarán:

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

"Por el cual se subroga el Decreto 2023070003049 de julio 7 de 2024, que implementó el teletrabajo y adoptó la política interna de teletrabajo"

7. La Dirección de Relación Estado Ciudadano.

Artículo 23. Salarios y prestaciones sociales. El salario y las prestaciones sociales del servidor continuarán siendo pagados en la misma forma y valor que venían antes de la autorización de teletrabajo.

Artículo 24. Subsidio de transporte. Cuando las actividades laborales no demanden gastos de movilidad al teletrabajador, no habrá lugar al auxilio de transporte. No obstante, cuando el servidor tenga derecho a recibir subsidio de transporte por devengar hasta dos (2) veces el salario mínimo mensual legal vigente y se convierta en teletrabajador, el monto que debe recibir por subsidio de transporte se convertirá en el "reconocimiento económico por teletrabajo", con un valor igual al que debe recibir por subsidio de transporte.

Artículo 25. Garantías laborales, sindicales y de seguridad social. Cuando el teletrabajo sea ejecutado donde sea verificable la jornada laboral, y el teletrabajador a petición del empleador se mantiene en la jornada laboral más de lo previsto en el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo y de la Seguridad Social, o le asigna trabajo suplementario (adicional al legalmente establecido), el pago de horas extras, dominicales y festivos se le dará el mismo tratamiento de cualquier otro empleado.

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

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

Artículo 26. Derechos del servidor público autorizado para el teletrabajo. Sin perjuicio de los derechos reconocidos en la Constitución Política, el bloque de constitucionalidad, la ley, el Código General Disciplinario, los reglamentos, y en general, cualquier otro derecho válidamente adquirido, el servidor público autorizado para el teletrabajo tendrá los siguientes derechos:

1. Las personas que desarrollan teletrabajo realizarán las mismas actividades de manera virtual a las que regularmente desarrollan en su función habitual. Las labores encomendadas al servidor deben obedecer a la carga habitual de trabajo, sin sobrecargas adicionales o por fuera de la cotidianidad del servicio.

"Por el cual se subroga el Decreto 2023070003049 de julio 7 de 2024, que implementó el teletrabajo y adoptó la política interna de teletrabajo"

2. Las tareas encomendadas por la entidad deben ser ejecutadas de tal manera que permitan el descanso necesario al servidor y la coordinación de su vida personal y familiar con su vida laboral. Para el seguimiento de las tareas a cargo del servidor se deben precisar los instrumentos, la frecuencia y el modelo de evaluación y aprobación o retroalimentación de los resultados. Los criterios para el seguimiento de las tareas de los servidores deben obedecer a estándares objetivos y descritos con anterioridad.

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

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

Artículo 27. Comisión de servicios. Cuando el servidor público se encuentre desempeñando sus funciones bajo la forma de teletrabajo, esto es fuera de la sede habitual de trabajo, y le otorguen una comisión de servicios, para todos los efectos, la misma se otorgará desde la sede habitual de trabajo.

Artículo 28. Tratamiento de los riesgos laborales para el teletrabajo. Respecto de la gestión de riesgos laborales en los casos en que se autorice el teletrabajo, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- Cuando el servidor público ingrese a la entidad y desde su inicio se autoriza el desempeño de sus funciones bajo la forma de teletrabajo, esto es, fuera de la sede habitual de trabajo, la afiliación al Sistema de Riesgos Laborales se realiza tal como lo establece la Ley; en caso de que sea un servidor que presta el servicio de forma presencial y asume la condición de teletrabajador, se debe hacer el reporte de la novedad al sistema de seguridad social, para lo cual se deberá comunicar a la Dirección de Compensación y Sistema Pensional.

"Por el cual se subroga el Decreto 2023070003049 de julio 7 de 2024, que implementó el teletrabajo y adoptó la política interna de teletrabajo"

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

"Por el cual se subroga el Decreto 2023070003049 de julio 7 de 2024, que implementó el teletrabajo y adoptó la política interna de teletrabajo"

y completa sobre cualquier cambio de su estado de salud que afecte su propia capacidad para trabajar, o pueda afectar la de otros servidores de la entidad.

- Es deber de los servidores en teletrabajo, participar en la prevención de los riesgos laborales a través de los comités paritarios de seguridad y salud en el trabajo, o como vigías ocupacionales, reportar oportunamente presuntos incidentes o accidentes de trabajo de acuerdo con la legislación vigente, participar en los programas y actividades virtuales de promoción de la salud y prevención de la enfermedad laboral que se adelanten por la entidad o por la Administradora de Riesgos Laborales, y en general, cumplir con todas las obligaciones establecidas en el artículo 22 del Decreto-Ley 1295 de 1994 y en la norma que lo modifique, sustituya o adicione.
- La Gobernación de Antioquia dará a conocer a los servidores en teletrabajo los mecanismos de comunicación como correos electrónicos, sistemas de información y líneas telefónicas directas en las que se podrá reportar cualquier tipo de novedad derivada del desempeño de sus labores. De igual manera, instruirá a los servidores sobre cómo se debe efectuar el reporte de presuntos accidentes o incidentes de trabajo.
- El Comité de Convivencia Laboral debe contar con los mecanismos que faciliten la comunicación con los servidores públicos en teletrabajo, en temas relacionados con la prevención de las conductas de acoso laboral, vulneración del derecho a la desconexión laboral y con el procedimiento interno que se adelante para presentar una queja al respecto, el cual deberá ser confidencial, conciliatorio y efectivo para superar las situaciones que ocurran en el lugar de trabajo.
- El servidor en teletrabajo está obligado a reportar las incapacidades médicas expedidas por la EPS o por el médico tratante refrendadas en la EPS, dentro de los términos y procedimientos establecidos para tal fin. La omisión de este reporte podría dar lugar a sanción disciplinaria.

Artículo 29. Registro de teletrabajadores. La entidad, periódicamente, informará al Ministerio del Trabajo - Dirección Territorial Antioquia, la vinculación de servidores bajo la forma de teletrabajo o el cambio de servidor en forma presencial a teletrabajador, mediante oficio o en el formulario que dicha entidad tenga establecido para suministrar la información necesaria sobre teletrabajadores.

Artículo 30. Programa de bienestar. Durante la autorización del teletrabajo, para el desarrollo de las actividades en el marco del plan de bienestar, la Gobernación de Antioquia a través de la Dirección de Desarrollo del Talento Humano de la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos, adelantará las acciones que correspondan de manera virtual, presencial o híbrida, según su autonomía y necesidades institucionales. Para tal fin, podrán solicitar el acompañamiento de las Cajas de Compensación Familiar y de la Administradora de Riesgos Laborales.

"Por el cual se subroga el Decreto 2023070003049 de julio 7 de 2024, que implementó el teletrabajo y adoptó la política interna de teletrabajo"

Artículo 31. Priorización del teletrabajo. La Gobernación de Antioquia mediante la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos en coordinación con el Comité para la Evaluación y Viabilización del Teletrabajo establecerán los criterios de priorización que estime pertinentes de acuerdo con la realidad organizacional de la entidad, aplicando criterios de objetividad.

Artículo 32. Modificación de funciones. De acuerdo con la estructura del manual específico de funciones y de requisitos de la entidad, la autorización del teletrabajo no requerirá su modificación. No obstante, en caso de estimarse pertinente, la entidad adaptará el Manual Específico de Funciones y de Requisitos del respectivo empleo con el fin de permitir y facilitar la implementación del teletrabajo como una forma de organización laboral, estas modificaciones no podrán variar las condiciones laborales establecidas o pactadas al inicio de la relación laboral.

Artículo 33. Teletrabajo desde el exterior del país. Por razones tributarias y de disponibilidad inmediata para el servicio presencial en caso de ser necesario, para no afectar la prestación del servicio, el teletrabajo no se autoriza para ser desarrollado desde el exterior del país.

Artículo 34. Teletrabajo por fuera del departamento. Por razones de disponibilidad inmediata para el servicio presencial en caso de ser necesario, para no afectar la prestación del servicio, el teletrabajo no se autoriza para ser desarrollado por fuera del departamento.

Artículo 35. Canales oficiales de comunicación para ciudadanos y usuarios. La Gobernación de Antioquia continuará dando a conocer a los ciudadanos y usuarios a través de los canales de atención dispuestos para la ciudadanía (página web, redes sociales, sedes físicas, línea única, correos institucionales) los mecanismos mediante los cuales se prestarán los servicios de manera virtual, para el registro, gestión y respuesta de los requerimientos.

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

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

Artículo 36. Fomento del teletrabajo. La Gobernación de Antioquia, por medio de la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos, fomentará el desarrollo del teletrabajo a través de los programas y proyectos que lideran y ejecutan estos organismos.

"Por el cual se subroga el Decreto 2023070003049 de julio 7 de 2024, que implementó el teletrabajo y adoptó la política interna de teletrabajo"

Artículo 37. Aplicación del teletrabajo. A partir de la expedición del presente decreto se dará continuidad al teletrabajo en la Administración departamental, de acuerdo con los términos establecidos en este decreto por el cual se implementa el teletrabajo y se adopta la política interna de teletrabajo.

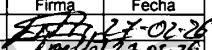
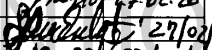
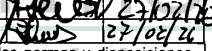
Artículo 38. Vigencia. El presente decreto rige a partir de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias en especial el Decreto 2023070003049 del 07/07/2023.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


ANDRÉS JULIÁN RENDÓN CARDONA
Gobernador de Antioquia


MARTHA PATRICIA CORREA TABORDA
Secretaria General


ROSA MARIA ACEVEDO JARAMILLO
Secretaria de Talento Humano y Servicios Administrativos

	Nombre	Firma	Fecha
Proyectó:	Francisco José Tobón Naranjo. Profesional Especializado		27/07/24
Revisó:	Juan Fernando Tamayo Gil. Profesional Universitario		27/07/24
Revisó y aprobó:	Martha Elena Cifuentes. Subsecretaria de Talento Humano		27/07/24
Revisó:	María Helen Cifuentes Valencia. Directora Asesoría Legal y Control		27/07/24
Aprobó:	Helena Patricia Uribe Roldán. Subsecretaria Jurídica		27/07/24

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.



Radicado: D 2026070000783
Fecha: 27/02/2026



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

Tipo:
DECRETO



DECRETO

POR EL CUAL SE HACE UN NOMBRAMIENTO EN ENCARGO EN LA NOTARÍA
ÚNICA DEL CÍRCULO DE SANTA FÉ DE ANTIOQUIA, ANTIOQUIA

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, en uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el artículo 305 numeral 1 de la Constitución Política de Colombia, el artículo 119 numeral 1 de la ley 2200 de 2022, el artículo 5° del Decreto 2163 de 1970, el artículo 2 de la Ley 588 de 2000, artículo 61 del Decreto 2148 de 1983 y,

CONSIDERANDO

1. Que la Notaría Única del Círculo de Santa Fe de Antioquia, Antioquia, se encuentra vacante, conforme lo certifica la Dirección de Administración Notarial, mediante oficio con radicado SNR 2025CT-015888-8 del 5 de diciembre de 2025, en atención a la falta absoluta del Notario, bajo la causal descrita en el numeral 4 del artículo 2.2.6.1.5.3.9. del Decreto 1069 de 2015.
2. Que mediante oficio SNR2025EE-312396-1 del 5 de diciembre de 2025, suscrito por el Director de Administración Notarial de la Superintendencia de Notariado y Registro, radicado interno N° 2025010665362, comunica al despacho del Gobernador de Antioquia, que la notaría Única del Círculo de Santa Fe de Antioquia, Antioquia, quedará a disposición del nominador natural y solicita remitir la hoja de vida de una persona idónea que reúna los requisitos generales, específicos y adicionales con el fin de emitir concepto favorable, para una notaría de Tercera Categoría.
3. Que a través de oficio del 19 de febrero de 2026, la Dirección de Administración Notarial de la Superintendencia de Notariado y Registro, manifiesta: "...con fundamento en las facultades otorgadas por el numeral 3 del artículo 25 del Decreto 2723 de 2014, la Dirección de Administración Notarial certifica que una vez revisada la documentación aportada por el señor **ANGEL DE JESÚS MANCO CIFUENTES** identificado con la cédula de ciudadanía 3.486.403 de Giraldo, Antioquia, se estableció que cumple con las calidades exigidas por la ley para el ejercicio de la función notarial, en notarias de **tercera categoría**".
4. Que el día 23 de febrero de 2026, la Dirección de Administración Notarial (E) de la Superintendencia de Notariado y Registro, emite concepto favorable y certifica, "(...) que una vez revisada la documentación aportada por el señor **ANGEL DE JESÚS MANCO CIFUENTES**, identificado con la cédula de ciudadanía 3.486.403 de Giraldo, se estableció que el citado profesional cumple con las calidades

"Por el cual se hace un nombramiento en Encargo en la Notaría Única del Círculo de Santa Fe de Antioquia, Antioquia"

exigidas por la ley para el ejercicio de la función notarial, en notarias de **Tercera Categoría.**"

5. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 5° del Decreto 2163 de 1970, la designación de los notarios de segunda y tercera categoría es competencia de los gobernadores respectivos.

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

DECRETA

Artículo 1. Nómbrase. Nombrar en Encargo al Doctor **ANGEL DE JESÚS MANCO CIFUENTES**, identificado con la cédula de ciudadanía **3.486.403**, para desempeñar el cargo de Notario Único del Círculo de Santa Fe de Antioquia, Antioquia, hasta que se provea el cargo en propiedad.

Artículo 2. Comuníquese. El presente Decreto en los términos de ley, a la Superintendencia de Notariado y Registro y al Doctor **ANGEL DE JESÚS MANCO CIFUENTES**, identificado con la cédula de ciudadanía 3.486.403.

Artículo 3. Posesión. Para tomar posesión del cargo el designado deberá acreditar la documentación de Ley.

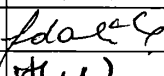
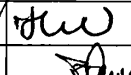
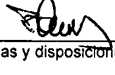
Artículo 4. Vigencia. El presente decreto rige a partir de su publicación.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

ANDRÉS JULIÁN RENDÓN CARDONA
Gobernador de Antioquia

MARTHA PATRICIA CORREA TABORDA
Secretaría General

LUIS FERNANDO BEGUE TRUJILLO
Secretario de Gobierno

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó/revisó:	Idalia González Giraldo – Profesional Universitaria -Dirección de Asuntos Institucionales, Secretaría de Gobierno		27-02-2026
Revisó:	María Helen Cifuentes Valencia- Directora Asesoría Legal y de Control		27-02-2026
Aprobó:	Helena Patricia Uribe Roldán – Subsecretaria Jurídica		27-02-26
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 firma.			



Radicado: D 2026070000784
Fecha: 27/02/2026



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

Tipo:
DECRETO



DECRETO

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

LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE ANTIOQUIA, en uso de las atribuciones legales, y en especial las conferidas por la Ley 715 de 2001, el Decreto 2024070003913 del 05/09/2024, y el Decreto 1075 de 2015,

CONSIDERANDO

1. Que de conformidad con el Ministerio de Educación Nacional mediante Resolución N° 6000 del 20/12/1995, 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 05/09/2024, se determina la estructura administrativa de la Administración Departamental y se otorga funciones a la Secretaría de Educación del Departamento de Antioquia, para realizar nombramientos, trasladar, encargar, dar licencias, otorgar comisiones, permisos, conocer y resolver en segunda instancia de los procesos disciplinarios y demás novedades administrativas a los docentes, directivos docentes y personal administrativo que laboran en los diferentes Establecimientos Educativos de los municipios no certificados del Departamento de Antioquia.
3. Que el título 5 del Decreto 1075 de 2015, artículo 2.4.5.1.5, reguló los traslados no sujetos a proceso ordinario indicando que: “La autoridad nominadora efectuará el traslado de docentes o directivos docentes mediante acto administrativo debidamente motivado en cualquier época del año lectivo, sin sujeción al proceso administrativo de que trata este Decreto; Cuando se originen en: 1. necesidades del servicio de carácter académico o administrativo, que deban ser resueltas discrecionalmente para garantizar la continuidad de la prestación del servicio educativo. 2. Razones de salud del docente o directivo docente, previo dictamen médico del comité de medicina laboral del prestador del servicio salud. 3. Necesidad de resolver un conflicto que afecte seriamente la convivencia dentro de un establecimiento educativo, por recomendación sustentada del consejo directivo.”
4. Que en concordancia con lo anterior, el Ministerio de Educación Nacional, se ha pronunciado ante este despacho, haciéndole saber que “La norma faculta a los entes territoriales para la adopción de medidas administrativas necesarias, el artículo 153

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

de la Ley 115 de 1994, contempla la administración de la educación como: "Organizar, ejecutar, vigilar y evaluar el servicio educativo; nombrar, remover, **trasladar**, sancionar, estimular, dar licencias y permisos a los docentes y directivos docentes y personal administrativo; orientar, asesorar y en general dirigir la educación del municipio (...)."

5. Que según lo dispuesto por los artículos 44, 45, y 67 de la Constitución Política de Colombia y, para garantizar la debida prestación del servicio educativo a niños y jóvenes del Departamento de Antioquia, como un derecho fundamental y servicio público esencial, en concordancia con el interés superior que representan los derechos de los niños, se hace necesario realizar los nombramientos de docentes en municipios donde no ha sido posible contar con la cobertura educativa, siendo una prerrogativa constitucional que, desde esta entidad territorial se permita garantizar el goce pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, en atención del artículo 9 de la Ley 1098 de 2006, que consagra la prevalencia de los derechos de los niños, en todo acto, decisión o medida administrativa.

6. Que por lo descrito anteriormente, las directivas de la Secretaria de Educación de Antioquia, teniendo en cuenta la potestad enmarcada en el Decreto 1075 de 2015, artículo 2.4.5.1.5, pues se trata de una necesidad administrativa que debe resolverse de manera discrecional en consonancia con una situación de convivencia que está afectando el establecimiento educativo, puesto que se recibe correo electrónico, donde se anexan evidencias, entre ellas, Acta N°1 Comité de Convivencia del 09/04/2025, Acta N°1 Reunión Padres de Familia y Líderes de la Comunidad El Cristo, Acta N°1 Consejo Directivo del 29/01/2026, Oficio N°7 Reporte de Novedades Gestión Docente sede El Cristo I.E.R. Fray Martin de Porres, Oficios por parte de padres de familia solicitud de cambio de docente o traslado de hijos a la sede central, Plan de Mejoramiento Personal para Docentes y Directivos – Comité de Convivencia Escolar, Oficio por parte del Coordinador por descargo o requerimiento de padre de familia, Oficio por parte de un (a) docente en el cual reporta una situación de amenaza por parte de la señora Diana Marcela Mosquera, Oficio por parte de los integrantes de la Junta de Acción Comunal, Consejo Comunitario y Padres de Familia solicitando urgente el cambio de docente de la I.E.R. Fray Martin de Porres sede El Cristo, sobre el caso de la docente **DIANA MARCELA MOSQUERA MOSQUERA**. Por lo descrito anteriormente, la Secretaría de Educación tomó la decisión de trasladar a la docente **DIANA MARCELA MOSQUERA MOSQUERA**, identificada con cédula de ciudadanía N° **1076324021**, LICENCIADA EN EDUCACIÓN BÁSICA CON ÉNFASIS EN CIENCIAS NATURALES Y EDUCACIÓN AMBIENTAL, Vinculado en Propiedad PDET, con grado de escalafón 2A, regido por el Decreto Ley 1278 de 2002, como docente de aula en el Nivel de Primaria, para la **I. E. R. LA CRUZADA** sede **C. E. R. CARRIZAL**, del municipio de REMEDIOS, plaza N° **5172**, en reemplazo del docente **KIOLVER YOANDY ZAPATA ECHAVARRÍA** identificado con cédula de ciudadanía N° **1001555279**, quien paso a otro establecimiento educativo mediante Resolución N° 2026060042317 del 16/02/2026, la docente **MOSQUERA MOSQUERA** viene laborando como docente de aula en el Nivel de Primaria, en la **I. E. R. FRAY MARTIN DE PORRES** sede **EL CRISTO**, en el municipio de SEGOVIA, plaza N° **4603**.

DECRETA

Artículo 1°: *Trasladar.* En la Planta de Cargos del Departamento de Antioquia, pagado con recursos del Sistema General de Participaciones, a la docente **DIANA MARCELA MOSQUERA MOSQUERA**, identificada con cédula de ciudadanía N° **1076324021**, LICENCIADA EN EDUCACIÓN BÁSICA CON ÉNFASIS EN CIENCIAS

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

NATURALES Y EDUCACIÓN AMBIENTAL, Vinculada en Propiedad, con grado de escalafón 2A, regido por el Decreto Ley 1278 de 2002, como docente de aula en el Nivel de Primaria, para la I. E. R.LA CRUZADA sede C. E. R. CARRIZAL, del municipio de REMEDIOS, plaza N°5172, en reemplazo del docente KIOLVER YOANDY ZAPATA ECHAVARRÍA identificado con cédula de ciudadanía N° 1001555279, quien paso a otro establecimiento educativo mediante Resolución N° 2026060042317 del 16/02/2026; Según lo expuesto en la parte motiva.

Artículo 2°: Notificar. El presente acto administrativo a la docente, **DIANA MARCELA MOSQUERA MOSQUERA**, haciéndoles saber que contra éste no procede recurso alguno de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley 1437 de 2011.

Artículo 3: Conminar. A la docente, **DIANA MARCELA MOSQUERA MOSQUERA**, para que, dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la notificación del presente Acto Administrativo, tiene la obligación de aportar el certificado de inicio y terminación de labores, el cual, se debe radicar a través del Sistema de Atención a la Ciudadanía -SAC- o mediante oficio radicado en las taquillas 17 y 18 del piso 1 de la Gobernación de Antioquia.

parágrafo: El incumplimiento de la obligación prevista en el presente artículo en los términos y condiciones señaladas, generará como consecuencia jurídica que, el docente permanezca en estado inactivo dentro del Sistema Humano en Línea, hasta tanto se cumpla con el requerimiento, sin perjuicio de las sanciones disciplinarias y/o administrativas originadas en el cumplimiento de dicha obligación.

Artículo 4°: Para los efectos legales pertinentes compulsar copia del presente acto administrativo a la Dirección de Talento humano y a la Dirección de Nómina y Prestaciones Sociales.

Artículo 5°: Registrar. La novedad en las bases de datos del Sistema de Información Humano y Planta de Cargos de la Secretaría de Educación.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

MÓNICA PATRICIA OSPINA LONDOÑO
Secretaria de Educación

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó	Sandra Vanessa Vélez Giraldo - Profesional Contratista		18-02-26
Revisó	Luisa Fernanda González Montes - Directora de Talento Humano		20-2-16
Revisó	Iván Darío Uribe Naranjo - Director de Asuntos Legales		25-02-2026
Aprobó	Adrián Alexander Castro Alzate - Subsecretario Administrativo y Financiero		16-2-26
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.			



DECRETO

Por el cual se deja sin efectos parcialmente el Decreto N° 2026070000155 del 27/01/2026 y se da continuidad a la situación laboral de unos Directivos Docentes 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 05/09/2024, 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 2024070003913 del 05 de septiembre de 2024, se determina la estructura administrativa de la Administración Departamental y se otorga funciones a la Secretaría de Educación del Departamento de Antioquia, para realizar nombramientos, trasladar, encargar, dar licencias, otorgar comisiones, permisos, conocer y resolver en segunda instancia de los procesos disciplinarios y demás novedades administrativas a los docentes, directivos docentes y personal administrativo que laboran en los diferentes Establecimientos Educativos de los municipios no certificados del Departamento de Antioquia.
3. Que en virtud del Decreto 648 del 19 de abril de 2017, artículo 2.2.5.1.12 referido a la derogatoria del nombramiento, la autoridad nominadora deberá proceder a derogar el nombramiento, cuando:
 1. *La persona designada no manifiesta la aceptación del nombramiento, no acepta, o no toma posesión del empleo dentro de los plazos señalados en la Constitución, la ley o el presente Título.*
 2. *No sea viable dar posesión en los términos señalados en el presente Título.*
 3. *La administración no haya comunicado el nombramiento.*

"Por el cual se deja sin efectos parcialmente el Decreto N° 2026070000155 del 27/01/2026 y se da continuidad a la situación laboral de unos Directivos Docentes en la Planta de Cargos del Departamento de Antioquia, pagado con Recursos del Sistema General de Participaciones"

4. Cuando la designación se ha hecho por acto administrativo inadecuado.

4. Que por Decreto N° 2026070000155 del 27/01/2026, en su artículo 1, se trasladó al señor **LUIS FERNANDO TIRADO MESA**, identificado con cédula de ciudadanía N° **70123835**, LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA, vinculado en Propiedad, con grado de escalafón 14, regido por el Decreto Ley 2277 de 1979, como Directivo Docente Rector, para la I. E. GABRIELA MISTRAL, del municipio de COPACABANA, plaza N° 394, en reemplazo de **GILDARDO ALBERTO GÓMEZ VÉLEZ**, identificado con cédula de ciudadanía N° **70075965**, quien renunció al cargo a partir del 03/12/2025, aceptada mediante Resolución N° 2025061007683 del 07/11/2025.

5. Que en el mismo acto administrativo anteriormente señalado, en su artículo 2, al señor **FIDEL ÁNGEL CEBALLOS CARVAJAL**, identificado con cédula de ciudadanía N° **3670516**, LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA, vinculado en Propiedad, con grado de escalafón 14, regido por el Decreto Ley 2277 de 1979, como Directivo Docente Rector, para la I. E. GABRIEL ECHAVARRÍA, del municipio de CALDAS, plaza N° 386, en reemplazo de **LUIS FERNANDO TIRADO MESA**, identificado con cédula de ciudadanía N° **70123835**, quien pasó a otro establecimiento educativo.

6. Que en reunión sostenida el día 30/01/2026 en la Dirección de Talento Humano, en la cual participaron representantes de la administración municipal, estudiantes, representantes de padres de familia y de docentes, se pudo rectificar la labor del rector **LUIS FERNANDO TIRADO MESA** en la I.E. GABRIELA ECHAVARRÍA, en el sentido de que su permanencia en dicha institución es fundamental para el funcionamiento de la misma desde el punto de vista administrativa y disciplinario. De hecho, permaneció en la I.E. GABRIEL ECHAVARRÍA años atrás, y en aras de dar continuidad a los procesos formativos y administrativos de la misma y, en beneficio de la comunidad educativa, se hace necesario dejar sin efectos el Decreto N° 2026070000155 del 27/01/2026, los traslados efectuado al señor TIRADO MESA y al señor CEBALLOS CARVAJAL, y en consecuencia, se hace necesario dar continuidad a los directivos docentes en los mismo establecimientos en los cuales vienen prestando su servicio.

Por lo expuesto anteriormente,

DECRETA

ARTÍCULO 1°: Dejar sin efectos el artículo 1 y el artículo 2, del Decreto N° 2026070000155 del 27/01/2026, mediante la cual se efectuó el traslado al señor **LUIS FERNANDO TIRADO MESA**, identificado con cédula de ciudadanía N° **70123835** y el traslado del señor **FIDEL ÁNGEL CEBALLOS CARVAJAL**, identificado con cédula de ciudadanía N° **3670516**; según lo expuesto en la parte motiva.

"Por el cual se deja sin efectos parcialmente el Decreto N° 2026070000155 del 27/01/2026 y se da continuidad a la situación laboral de unos Directivos Docentes en la Planta de Cargos del Departamento de Antioquia, pagado con Recursos del Sistema General de Participaciones"

ARTÍCULO 2°: Dar continuidad en la Planta de Cargos del Departamento de Antioquia, pagado con recursos del Sistema General de Participaciones, al señor **LUIS FERNANDO TIRADO MESA**, identificado con cédula de ciudadanía N° **70123835**, LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA, vinculado en Propiedad, con grado de escalafón 14, regido por el Decreto Ley 2277 de 1979, como Directivo Docente Rector, en la I. E. GABRIEL ECHAVARRÍA, del municipio de CALDAS, plaza N° 386; según lo expuesto en la parte motiva.

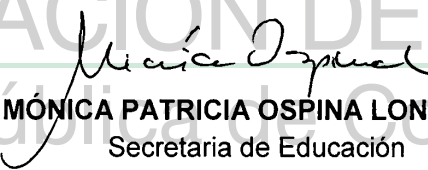
ARTÍCULO 3°: Dar continuidad a la situación laboral en provisionalidad vacante definitiva al señor **FIDEL ÁNGEL CEBALLOS CARVAJAL**, identificado con cédula de ciudadanía N° **3670516**, LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA, vinculado en Propiedad, con grado de escalafón 14, regido por el Decreto Ley 2277 de 1979, como Directivo Docente Rector, en la I. E. R. EL PESCADO, del municipio de SANTAFÉ DE ANTIOQUIA, plaza N° 138; según lo expuesto en la parte motiva.

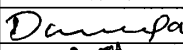
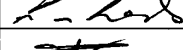
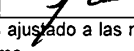
ARTÍCULO 4°: Notificar el presente acto administrativo a los interesados, haciéndoles saber que contra éste no procede recurso alguno de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO 5°: Para los efectos legales pertinentes compulsar copia del presente acto administrativo a la Dirección de Talento humano y a la Dirección de Nómina y Prestaciones Sociales.

ARTÍCULO 6°: Registrar la novedad en las bases de datos del Sistema de Información Humano y Planta de Cargos de la Secretaría de Educación.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE


MÓNICA PATRICIA OSPINA LONDOÑO
Secretaría de Educación

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó	Daniela María Velásquez Usme - Técnica Administrativa Contratista		19.02.26
Revisó	Carlos Mario Rojas Gaviria - Técnico Operativo - Líder de planta		19.02.26
Revisó	Luisa Fernanda González Montes – Directora de Talento Humano		19.2.26
Revisó	Iván Darío Uribe Naranjo - Director de Asuntos Legales		25-02-2026
Aprobó	Adrián Alexander Castro Alzate - Subsecretario Administrativo y Financiero		26-2-26
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.			



Radicado: D 2026070000786
Fecha: 27/02/2026

Tutela Xondo'



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

Tipo:
DECRETO



DECRETO

Por medio del cual se causan novedades en la Planta de cargos del Departamento de Antioquia, pagada con Recursos del Sistema General de Participaciones

LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN, en uso de las atribuciones legales, y en especial las conferidas por la Ley 715 de 2001, el Decreto Ordenanzal 2024070003913 del 05/09/2024, el Decreto 1075 de 2015 y,

CONSIDERANDO

Que de conformidad con el Ministerio de Educación Nacional mediante Resolución N° 6000 del 20/12/1995, 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."*

Que mediante el Decreto Ordenanzal 2024070003913 del 05/09/2024, se determina la estructura administrativa de la Administración Departamental y se otorga funciones a la Secretaría de Educación del Departamento de Antioquia, para realizar nombramientos, trasladar, encargar, dar licencias, otorgar comisiones, permisos, conocer y resolver en segunda instancia de los procesos disciplinarios y demás novedades administrativas a los docentes, directivos docentes y personal administrativo que laboran en los diferentes Establecimientos Educativos de los municipios no certificados del Departamento de Antioquia.

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

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

Que Mediante Acta N°01 del 21/10/2025, del municipio de Mutatá , *"En la que se convoca , con carácter urgente, una mesa técnica interinstitucional con enfoque diferencial e intercultural, con participación del Cabildo Mayor Indígena de Mutatá, autoridades*

“Por medio del cual se causan novedades en la Planta de cargos del Departamento de Antioquia, pagada con Recursos del Sistema General de Participaciones”

tradicionales y entidades competentes, con el fin de acordar una ruta de acción que permita restablecer el servicio educativo, respetar la autonomía indígena en el nombramiento de docentes y garantizar los derechos de los menores y del cuerpo docente”.

Que en cumplimiento de lo anterior la Secretaría de Educación de Antioquia, toma la decisión de trasladar plaza y docente:

N°	MUNICIPIO	ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO	SEDE	NIVEL/ÁREA	N° DE PLAZA
1	MUTATA	CENTRO EDUCATIVO RURAL INDIGENA JAIQUERAZABI	CENTRO EDUCATIVO RURAL INDIGENA EL PORROSO	BASICA PRIMARIA ETNO	16500 ETNO

Que la plaza anteriormente referenciada quedara asignada de la siguiente manera:

N°	MUNICIPIO	ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO	SEDE	NIVEL/ÁREA	N° DE PLAZA
1	MUTATA	CENTRO EDUCATIVO RURAL INDIGENA JAIQUERAZABI	CENTRO EDUCATIVO RURAL INDIGENISTA CAÑADUZALES	BÁSICA PRIMARIA ETNO	16500

Que de acuerdo a lo anterior se hace necesario el traslado del siguiente docente:

Municipio	ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO	SEDE	NIVEL Y ÁREA	DOCENTE	IDENTIFICACIÓN
MUTATA	CENTRO EDUCATIVO RURAL INDIGENA JAIQUERAZABI	CENTRO EDUCATIVO RURAL INDIGENA EL PORROSO	BASICA PRIMARIA PLAZA No 16500 ETNO	DOMICO ABELARDO ANTONIO	8110712

Por lo anteriormente expuesto,

DECRETA

Artículo 1. *Trasladar la plaza docente oficial que se describen a continuación:*

N°	MUNICIPIO	ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO	SEDE	NIVEL/ÁREA	N° DE PLAZA
1	MUTATA	CENTRO EDUCATIVO RURAL INDIGENA JAIQUERAZABI	CENTRO EDUCATIVO RURAL INDIGENA EL PORROSO	BASICA PRIMARIA ETNO	16500 ETNO

Artículo 2. *La plaza docente oficiales trasladada en el artículo anterior, quedarán asignada de la siguiente manera:*

N°	MUNICIPIO	ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO	SEDE	NIVEL/ÁREA	N° DE PLAZA
1	MUTATA	CENTRO EDUCATIVO RURAL INDIGENA JAIQUERAZABI	CENTRO EDUCATIVO RURAL INDIGENISTA CAÑADUZALES	BÁSICA PRIMARIA ETNO	16500 ETNO

Artículo 3. *Trasladar en la Planta de Cargos del Departamento de Antioquia, pagado con recursos del Sistema General de Participaciones al docente DOMICO ABELARDO ANTONIO, identificado con cédula de ciudadanía N° 8110712, Licenciado en Etnoeducación con énfasis en Ciencias Sociales, vinculado en Propiedad, regido por el Decreto Ley 1278 de 2002, grado de escalafón ET4, Población Etnoeducación, como docente de aula nivel Básica Primaria, para el Centro Educativo Rural Indígena Jaiquerazabi sede Centro Educativo Rural Indigenista Cañaduzales, plaza N° 16500 ETNO, del municipio de Mutatá. Viene como docente de aula, en el nivel de Básica Primaria, de Centro Educativo Rural Indígena*

"Por medio del cual se causan novedades en la Planta de cargos del Departamento de Antioquia, pagada con Recursos del Sistema General de Participaciones"

Jaiquerazabi, sede Centro Educativo Rural Indígena El Porroso, según lo expuesto en la parte motiva.

Artículo 4. *Notificar* el presente acto administrativo al docente Domico Abelardo Antonio, haciéndoles saber que contra éste no procede recurso alguno de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley 1437 de 2011.

Artículo 5. *Conminar* a los docentes mencionados en el artículo anterior, para que, dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la notificación del presente Acto Administrativo, tiene la obligación de aportar el certificado de inicio y terminación de labores, el cual, se debe radicar a través del Sistema de Atención a la Ciudadanía -SAC- o mediante oficio radicado en las taquillas 17 y 18 del piso 1 de la Gobernación de Antioquia.

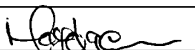
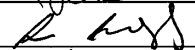
PARÁGRAFO: El incumplimiento de la obligación prevista en el presente artículo en los términos y condiciones señaladas, generará como consecuencia jurídica que, el docente permanezca en estado inactivo dentro del Sistema Humano en Línea, hasta tanto se cumpla con el requerimiento, sin perjuicio de las sanciones disciplinarias y/o administrativas originadas en el cumplimiento de dicha obligación.

Artículo 6. *Para los efectos* legales pertinentes remitir copia del presente acto administrativo a la Dirección de Talento humano y a la Dirección de Nómina y Prestaciones Sociales de la Secretaría de Educación.

Artículo 7. *Registrar* la novedad en las bases de datos del Sistema de Información Humano y Planta de Cargos de la Secretaría de Educación y archívese copia del presente acto en la hoja de vida de las docentes.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

MÓNICA PATRICIA OSPINA LONDOÑO
Secretaria de Educación

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó:	María Magdalena Cuervo Martínez Profesional universitario		26/02/2026
Revisó:	Luisa Fernanda González Montes Directora de Talento Humano		26-2-26
Revisó:	Iván Darío Uribe Naranjo Director Asuntos Legales Educación		26-02-2026
Aprobó:	Adrián Alexander Castro Álzate Subsecretario Administrativo y Financiero		27-2-26
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.			



Radicado: D 2026070000787
Fecha: 27/02/2026



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

Tipo:
DECRETO



DECRETO

“POR MEDIO DEL CUAL SE ACEPTA UNA RENUNCIA”

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, en uso de sus facultades Constitucionales y Legales, en especial las otorgadas por el artículo 41 de la Ley 909 de 2004, y

CONSIDERANDO

1. Que la Constitución Política de Colombia, en su artículo 125, establece que el retiro de los servidores públicos se hará por las causas previstas en la Constitución y la Ley.
2. Que el literal d) del artículo 41 de la Ley 909 de 2004, establece que el retiro del servicio de quienes estén desempeñando empleos de libre nombramiento y remoción y de carrera administrativa se produce por “Por renuncia regularmente aceptada”.
3. Que mediante el escrito con radicado 2026020008648 del 26 de febrero de 2026, la señora NAIDA CECILIA CASTRO GARZÓN, identificada con cédula de ciudadanía 40.368.306, presentó renuncia al empleo de carrera administrativa que se encuentra desempeñando mediante encargo en vacante temporal denominado PROFESIONAL UNIVERSITARIO, código 219, grado 03, NUC Planta 4119, ID Planta 5673, asignado a la DIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL, perteneciente a la SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, y al empleo del cual es titular de carrera administrativa denominado PROFESIONAL UNIVERSITARIO, código 219, grado 02, NUC Planta 2839, ID Planta 6775, asignado a la DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - SALUD, perteneciente a la SECRETARÍA DE SALUD E INCLUSIÓN SOCIAL, ambos empleos adscritos a la Planta Global de la Administración Departamental, Nivel Central, a partir del 01 de marzo de 2026.
4. Según el numeral 1 del artículo 42 concordado con el literal d) del artículo 41 de la Ley 909 de 2004, el retiro del servicio por la aceptación de la renuncia implica la pérdida de los derechos de carrera administrativa, en consecuencia, automáticamente se termina el derecho de encargo en empleos de carrera administrativa establecido en el artículo 24 de esta Ley.
5. Que el empleo del cual es titular de carrera administrativa la señora NAIDA CECILIA CASTRO GARZÓN, denominado PROFESIONAL UNIVERSITARIO, código 219, grado 02, NUC Planta 2839, ID Planta 6775, asignado a la DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA – SALUD, se encuentra provisto mediante encargo en vacante temporal con la señora ANYI JOHANA ORREGO RODRÍGUEZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.020.397.862.
6. Que de conformidad con lo anterior, se considera procedente aceptar la renuncia; en los términos planteados.

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

DECRETA

ARTÍCULO 1: Objeto. Aceptar la renuncia presentada por la señora NAIDA CECILIA CASTRO GARZÓN, identificada con cédula de ciudadanía 40.368.306, para separarse del empleo del cual es titular de carrera administrativa denominado PROFESIONAL UNIVERSITARIO, código 219, grado 02, NUC Planta 2839, ID Planta 6775, asignado a la DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - SALUD, perteneciente a la SECRETARÍA DE SALUD E INCLUSIÓN SOCIAL,

·POR MEDIO DEL CUAL SE ACEPTA UNA RENUNCIA·

asignado a la adscrito a la Planta Global de la Administración Departamental, Nivel Central, a partir del 01 de marzo de 2026.

ARTÍCULO 2: Terminación encargo. Como consecuencia de la renuncia al empleo del cual es titular de carrera administrativa, automáticamente se termina el encargo en vacante temporal de la señora NAIDA CECILIA CASTRO GARZÓN, en el empleo denominado PROFESIONAL UNIVERSITARIO, código 219, grado 03, NUC Planta 4119, ID Planta 5673, asignado a la DIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL, perteneciente a la SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, asignado a la adscrito a la Planta Global de la Administración Departamental, Nivel Central.

ARTÍCULO 3: Vacancia definitiva. Como consecuencia de la renuncia prevista en el artículo 1 de este Decreto, el empleo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO, código 219, grado 02, NUC Planta 2839, ID Planta 6775, asignado a la DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - SALUD, perteneciente a la SECRETARÍA DE SALUD E INCLUSIÓN SOCIAL, provisto mediante encargo con la señora ANYI JOHANA ORREGO RODRÍGUEZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.020.397.862, queda en vacante definitiva.

ARTÍCULO 4: Remisión. Remitir copia del presente Decreto a la DIRECCIÓN DE COMPENSACIÓN Y SISTEMA PENSIONAL, de la SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, y a la DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - SALUD, de la SECRETARÍA DE SALUD E INCLUSIÓN SOCIAL, para los fines pertinentes

ARTÍCULO 5: Comunicar. Comunicar personalmente el contenido del presente Decreto de acuerdo a lo establecido en la Ley 1437 de 2011, informando que contra el mismo no procede recurso alguno.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



ANDRÉS JULIÁN RENDÓN CARDONA
Gobernador de Antioquia

Elaboró: Federico Uribe Aramburo Profesional Universitario 26/02/2026	Revisó: Alejandra Figueroa Escudero Directora de Personal 26/02/2026
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



Radicado: D 2026070000788
Fecha: 27/02/2026



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

Tipo:
DECRETO



DECRETO

**POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA LA ENTIDAD EJECUTORA
DESIGNADA MEDIANTE DECRETO DEPARTAMENTAL
No.2026070000027 DEL 9 DE ENERO DE 2026**

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, en uso de sus facultades Constitucionales y legales, en especial, las conferidas en los artículos 305 numerales 1 y 2 y 361 de la Constitución Política de Colombia; artículos 35 y 36 de la Ley 2056 de 2020, artículo 119 numeral 1 de la Ley 2200 de 2022, artículo 1.2.1.2.14. del Decreto 1821 de 2020, artículo 6 del Decreto 1142 de 2021, el Acuerdo 007 de 2022 expedido por la Comisión Rectora del Sistema General de Regalías del Departamento Nacional de Planeación, y

CONSIDERANDO

1. Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia señala que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.
2. Que el numeral 2 del artículo 305 de la Constitución Política otorga a los gobernadores la facultad de dirigir y coordinar la acción administrativa del Departamento.
3. Que el 26 de diciembre de 2019 fue expedido el Acto Legislativo 05, por medio del cual se modifica el artículo 361 de la Constitución Política de Colombia y se dictan otras disposiciones sobre el Régimen de Regalías y Compensaciones, supeditando las disposiciones en el contenidas a la expedición de una nueva Ley.
4. Que el artículo 361 de la Constitución Política de Colombia consagra que los ingresos del Sistema General de Regalías se destinarán a la financiación de proyectos de inversión, establece los conceptos de distribución y asigna recursos a las entidades territoriales.
5. Que la Ley 2056 de 2020, *“Por la cual se regula la organización y el funcionamiento del Sistema General de Regalías”*, y el Decreto 1821 de 2020 Decreto Único Reglamentario del Sistema General de Regalías, determinan el ciclo de viabilidad, priorización y aprobación de proyectos de inversión, asignando nuevas responsabilidades en cabeza de las entidades territoriales.

X

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA LA ENTIDAD EJECUTORA DESIGNADA MEDIANTE DECRETO DEPARTAMENTAL No. 2026070000027 DEL 9 DE ENERO DE 2026"

6. Que el artículo 35 de la Ley 2056 de 2020 dispone que *"la priorización y aprobación de los proyectos de inversión de la Asignación para la Inversión Regional en cabeza de los departamentos estará a cargo de los respectivos departamentos"*. Por su parte, el artículo 36 ibídem consagra que las entidades territoriales receptoras de asignaciones directas serán las encargadas de priorizar y aprobar los proyectos de inversión que se financiarán con cargo a los recursos que le sean asignados por el Sistema General de Regalías y el artículo 37 faculta a las entidades territoriales para ejecutar directamente los recursos de asignaciones directas, asignación para la inversión local y del 60% de la asignación para la inversión regional en cabeza de los departamentos.
7. Que, en materia de ajustes, el artículo 1.2.1.2.14 del Decreto 1821 de 2020, modificado por el 6 del Decreto 1142 de 2021, dispone que con posterioridad a su registro y hasta antes de su cierre, los proyectos de inversión podrán ser susceptibles de ajuste, siempre y cuando las modificaciones introducidas no cambien el alcance del mismo, entendido como los objetivos generales y específicos, los productos y la localización.
8. Que la Comisión Rectora del Sistema General de Regalías publicó el Acuerdo 007 de 2022, reglamentando en el capítulo 5 los ajustes y liberaciones de proyectos de inversión.
9. Que de conformidad con el artículo 4.5.1.2 del Acuerdo 007 de 2022, *"Los ajustes a los proyectos de inversión procederán una vez hayan sido viabilizados y registrados por la instancia competente en el Banco de Proyectos de Inversión del SGR o en el aplicativo dispuesto por el Departamento Nacional de Planeación y hasta antes de la expedición del acto de cierre (...)"*.
10. Que el capítulo 5 del Acuerdo 007 de 2022, definió el procedimiento, requisitos y documentos que se deben surtir con el fin de tramitar un ajuste ante el Sistema General de Regalías.
11. Que el proyecto de inversión denominado **"MEJORAMIENTO DE LA RED VIAL TERCIARIA MEDIANTE LA CONSTRUCCIÓN DE PUENTES EN EL MUNICIPIO DE URAO DE LA SUBREGIÓN DEL SUROESTE DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA"**, identificado con código BPIN **2025003050036**, fue aprobado mediante Decreto Departamental No. 2026070000027 del 9 de enero de 2026.
12. Que mediante Decreto Departamental No. 2026070000027 del 9 de enero de 2026, se designó al **DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA - SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA**, identificada con NIT **890.900.286-0**, como entidad ejecutora, así como la responsable de contratar la interventoría del proyecto de inversión, denominado **"MEJORAMIENTO DE LA RED VIAL TERCIARIA MEDIANTE LA CONSTRUCCIÓN DE PUENTES EN EL MUNICIPIO DE URAO"**

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA LA ENTIDAD EJECUTORA DESIGNADA MEDIANTE DECRETO DEPARTAMENTAL No. 2026070000027 DEL 9 DE ENERO DE 2026"

DE LA SUBREGIÓN DEL SUROESTE DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA", identificado con código **BPIN 2025003050036**.

13. Que mediante oficio del 10 de febrero de 2026, el **Secretario de Infraestructura Física del Departamento de Antioquia**, identificado con NIT 890.900.286-0, renunció a la designación como executor del proyecto de inversión, denominado **"MEJORAMIENTO DE LA RED VIAL TERCIARIA MEDIANTE LA CONSTRUCCIÓN DE PUENTES EN EL MUNICIPIO DE URRAO DE LA SUBREGIÓN DEL SUROESTE DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA"**, identificado con código **BPIN 2025003050036**, bajo el siguiente argumento:

"La administración departamental posee la necesidad de realizar el cambio de la entidad ejecutora designada y cambio de la entidad designada para adelantar la contratación de la interventoría del proyecto de inversión en aras de garantizar el cumplimiento de las metas planteadas en el proyecto de inversión denominado "MEJORAMIENTO DE LA RED VIAL TERCIARIA MEDIANTE LA CONSTRUCCIÓN DE PUENTES EN EL MUNICIPIO DE URRAO DE LA SUBREGIÓN DEL SUROESTE DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA", identificado con código BPIN 2025003050036.

Lo anterior, por cuanto del análisis institucional realizado se identificó la necesidad de optimizar la capacidad operativa, administrativa y territorial para la ejecución oportuna del proyecto, sin que ello implique modificación alguna en su alcance, objetivos, productos o localización.

Así las cosas, se hace necesario efectuar una nueva designación como entidad ejecutora del proyecto a la Empresa de Desarrollo Territorial de Donmatías S.A.S., identificada con NIT 901852866-5, en consideración a su capacidad para desarrollar el objeto y alcance del proyecto de inversión (...)"

14. Que mediante oficio del 10 de febrero de 2026, el **Secretario de Infraestructura Física del Departamento de Antioquia** solicitó ajuste consistente en cambiar la entidad ejecutora del proyecto de inversión denominado **"MEJORAMIENTO DE LA RED VIAL TERCIARIA MEDIANTE LA CONSTRUCCIÓN DE PUENTES EN EL MUNICIPIO DE URRAO DE LA SUBREGIÓN DEL SUROESTE DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA"**, identificado con código **BPIN 2025003050036**.

15. Que el **Secretario de Infraestructura Física del Departamento de Antioquia** propuso la **Empresa de Desarrollo Territorial de Donmatías S.A.S., identificada con NIT 901852866-5**, como entidad ejecutora del proyecto de inversión, así como el responsable de contratar la interventoría.

16. Que IGPR es una herramienta con la que el Sistema General de Regalías (SGR) mide la eficiencia y eficacia de las entidades beneficiarias de los recursos de las regalías y de aquellas designadas como executoras de los proyectos de inversión. Una vez consultado el Índice de Gestión de Proyectos de Regalías – IGPR, de la **Empresa de Desarrollo Territorial de Donmatías S.A.S., identificada con NIT**

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA LA ENTIDAD EJECUTORA DESIGNADA MEDIANTE DECRETO DEPARTAMENTAL No. 2026070000027 DEL 9 DE ENERO DE 2026"

901852866-5, se verificó que durante el año 2024 no ha sido objeto de medición. Sin embargo, durante el año 2025 obtuvo un promedio en el IGPR "ADECUADO" correspondiente a 84,0 puntos.

17. Que, mediante certificado del 02 de febrero de 2026, el **Secretario de Infraestructura Física del Departamento de Antioquia** acreditó la trayectoria, experiencia e idoneidad de la **Empresa de Desarrollo Territorial de Donmatías S.A.S., identificada con NIT 901852866-5**, para ser designada ejecutora del proyecto de inversión, denominado **"MEJORAMIENTO DE LA RED VIAL TERCIARIA MEDIANTE LA CONSTRUCCIÓN DE PUENTES EN EL MUNICIPIO DE URRAO DE LA SUBREGIÓN DEL SUROESTE DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA"**, identificado con código **BPIN 2025003050036**.
18. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1.2.1.2.14 del Decreto 1821 de 2020, modificado por el Decreto 1142 de 2021 y el artículo 4.5.1.2.1 del Acuerdo 007 de 2022, el ajuste requerido se encuentra dentro de las variables "cambio de la entidad ejecutora designada", "Cambio de la entidad designada para adelantar la contratación de la interventoría".
19. Que el ajuste solicitado pretende cambiar la entidad ejecutora; como se detalla a continuación:

Entidad ejecutora inicial	Nueva entidad ejecutora propuesta
Departamento de Antioquia - Secretaría De Infraestructura Física	Empresa de Desarrollo Territorial de Donmatías S.A.S., identificada con NIT 901852866-5

20. Que mediante certificado del 02 de febrero de 2026, el **Secretario de Infraestructura Física del Departamento de Antioquia** acreditó que para el proyecto de inversión denominado **"MEJORAMIENTO DE LA RED VIAL TERCIARIA MEDIANTE LA CONSTRUCCIÓN DE PUENTES EN EL MUNICIPIO DE URRAO DE LA SUBREGIÓN SUROESTE DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA"** identificado con código **BPIN 2025003050036**, no se ha expedido acto administrativo que ordene la apertura del proceso de selección o acto administrativo unilateral que decrete el gasto o documento que haga sus veces con cargo a los recursos del proyecto.
21. Que, en este sentido, se modificará el Decreto Departamental No. 2026070000027 del 9 de enero de 2026 con el fin de efectuar el cambio de la entidad ejecutora del proyecto de inversión denominado **"MEJORAMIENTO DE LA RED VIAL TERCIARIA MEDIANTE LA CONSTRUCCIÓN DE PUENTES EN EL MUNICIPIO DE URRAO DE LA SUBREGIÓN DEL SUROESTE DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA"**, identificado con código **BPIN 2025003050036**.

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA LA ENTIDAD EJECUTORA DESIGNADA MEDIANTE DECRETO DEPARTAMENTAL No. 2026070000027 DEL 9 DE ENERO DE 2026"

22. Que en virtud de lo dispuesto en el parágrafo 3 del artículo 6 de la Ley 2056 de 2020, la entidad designada ejecutora de los proyectos de inversión deberá ser de naturaleza pública y tendrá a su cargo la contratación de la interventoría.
23. Que el artículo 169 ibídem, dispone que las entidades ejecutoras de proyectos de inversión deben acreditar su adecuado desempeño en la gestión de los recursos del Sistema General de Regalías con la metodología que disponga el Departamento Nacional de Planeación.
24. Que el artículo 1.2.1.2.29 del Decreto 625 de 2022, dispone que "(...) La entidad que presentó el proyecto será la responsable de garantizar que se cumplan dichos criterios, estableciendo su buen desempeño (...)". Asimismo, dispone que "Cuando la entidad propuesta para la ejecución del proyecto no haya sido objeto de medición de desempeño en los dos (2) años inmediatamente anteriores, no se requerirá la acreditación del adecuado desempeño".

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



DECRETA

Artículo 1. Modificación. Modificar el artículo 3 del Decreto Departamental No. 2026070000027 del 9 de enero de 2026, el cual quedará así:

Artículo 3. Designación. Designar la **Empresa de Desarrollo Territorial de Donmatías S.A.S., identificada con NIT 901852866-5**, como entidad ejecutora y entidad encargada de contratar la interventoría del proyecto de inversión denominado **"MEJORAMIENTO DE LA RED VIAL TERCIARIA MEDIANTE LA CONSTRUCCIÓN DE PUENTES EN EL MUNICIPIO DE URAO DE LA SUBREGION DEL SUROESTE DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA"**, identificado con código **BPIN 2025003050036**, cómo se indica a continuación:

Ejecución proyecto			
Valor Total		Tipo de recurso	
\$14.202.451.801,00		SGR - asignación para la inversión regional 60%, Departamento de Antioquia.	
Entidad pública designada ejecutora del proyecto	Empresa de Desarrollo Territorial de Donmatías S.A.S., identificada con NIT 901852866-5	Fuente	SGR - asignación para la inversión regional 60%, Departamento de Antioquia.
		Valor Ejecución	\$12.673.309.951,00
Instancia pública designada para la contratación de interventoría	Empresa de Desarrollo Territorial de Donmatías S.A.S., identificada con NIT 901852866-5	Fuente	SGR - asignación para la inversión regional 60%, Departamento de Antioquia.
		Valor Interventoría	\$1.529.141.850,00

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA LA ENTIDAD EJECUTORA DESIGNADA MEDIANTE DECRETO DEPARTAMENTAL No. 2026070000027 DEL 9 DE ENERO DE 2026"

Municipios beneficiarios del proyecto	Municipio de Urrao
---------------------------------------	--------------------

Parágrafo 1. En cumplimiento de lo establecido en el parágrafo 3 del artículo 37 de la Ley 2056 de 2020, la entidad designada ejecutora del proyecto de inversión será la responsable de verificar el cumplimiento de los requisitos legales para el inicio de la ejecución del proyecto de inversión.

En consecuencia, deberá remitir al Departamento de Antioquia - Dirección de Gestión y Evaluación de Proyectos, copia del certificado de cumplimiento de requisitos previos al inicio de la ejecución con los respectivos soportes.

Parágrafo 2. En consonancia con el artículo 1.2.1.2.22 del Decreto 1821 de 2020, la entidad ejecutora deberá expedir el acto administrativo que ordena la apertura del proceso de selección o acto administrativo unilateral que decreta el gasto con cargo a los recursos asignados, a más tardar dentro de los seis (6) meses siguientes, contados a partir de la publicación del presente acto administrativo y será la responsable de verificar el cumplimiento de los requisitos legales para el inicio de la ejecución del proyecto de inversión.

En el evento de requerir prórroga, la misma deberá ser solicitada dentro de los seis (6) meses siguientes a la publicación del presente acto administrativo, cumpliendo con los requisitos establecidos en el artículo 1.2.1.2.22 del Decreto 1821 de 2020.

Parágrafo 3. La ejecución del proyecto se adelantará con estricta sujeción al régimen presupuestal definido en ley 2056 de 2020, al de contratación pública y las demás normas legales vigentes.

Parágrafo 4. El ejecutor garantizará la correcta ejecución de los recursos asignados al proyecto de inversión, así como el suministro y registro de la información requerida por el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Control. Así mismo, estará a cargo de la contratación de la interventoría.

Artículo 2. Modificación. Modificar el artículo 6 del Decreto Departamental No. 2026070000027 del 9 de enero de 2026, el cual quedará así:

Artículo 6. Comunicación. Comunicar el presente acto administrativo a la **Empresa de Desarrollo Territorial de Donmatías S.A.S., identificada con NIT 901852866-5**, en su calidad de entidad ejecutora del proyecto de inversión denominado **"MEJORAMIENTO DE LA RED VIAL TERCIARIA MEDIANTE LA CONSTRUCCIÓN DE PUENTES EN EL MUNICIPIO DE URRAO DE LA SUBREGIÓN DEL SUROESTE DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA"**, identificado con código **BPIN 2025003050036**.

Parágrafo. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.1.1.5.1 del Decreto 1821 de 2020, la **Empresa de Desarrollo Territorial de Donmatías S.A.S., identificada con NIT 901852866-5** deberá remitir al Departamento de

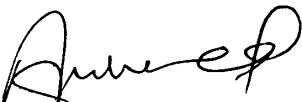
"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA LA ENTIDAD EJECUTORA DESIGNADA MEDIANTE DECRETO DEPARTAMENTAL No. 2026070000027 DEL 9 DE ENERO DE 2026"

Antioquia, comunicación por medio de la cual acepta ser la entidad ejecutora del proyecto de inversión.

Artículo 3. Aclaración. Las disposiciones contenidas en el Decreto Departamental No. 2026070000027 de 2026, que no hayan sido objeto de modificación continuarán vigentes.

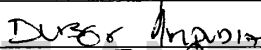
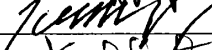
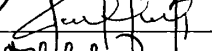
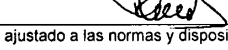
Artículo 4. Vigencia. El presente acto administrativo rige a partir de su notificación.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


ANDRÉS JULIÁN RENDÓN CARDONA
Gobernador de Antioquia


MARTHA PATRICIA CORREA TABORDA
Secretaria General


LUIS HORACIO GALLÓN ARANGO
Secretario de Infraestructura Física

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó	Karol Arteaga López - Contratista Dirección de Gestión de Proyectos - Gerencia de Proyectos Especiales		24-02-26
Revisó	Duber Andrés Ampudia - Contratista Dirección de Gestión de Proyectos - Gerencia de Proyectos Especiales		24-02-26
Revisó	Ever Eduardo Uribe Osorio - Director de Gestión de Proyectos		24-02-26
Revisó	José Leónidas Tobón Torreglosa - Gerente de Proyectos Especiales		24-02-26
Revisó	July Andrea Montoya León - Directora de Proyectos e Inversión Pública DAP		26/02/26
Revisó	Eugenio Prieto Soto - Director Departamento Administrativo de Planeación		26/02/26
Revisó	Pablo Tomás Betancur - Director Estructuración de Proyectos SIF		24-02-26
Revisó	Gissel Milena Martínez Echeverri - Directora de Asuntos Legales SIF		25-02-26
Revisó	María Helen Cifuentes Valencia - Directora de Asesoría Legal y de Control		26-02-26
Aprobó	Helena Patricia Uribe Roldán - Subsecretaria Jurídica		26-02-26
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.			



Radicado: D 2026070000789
Fecha: 27/02/2026



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

Tipo:
DECRETO



DECRETO

Por la cual se conceden unas vacaciones interrumpidas a un (a) docente y nombra en provisionalidad en vacancia temporal a un (a) docente pagado (a) con Recursos del Sistema General de Participaciones

LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN, en uso de sus facultades legales, y en especial las conferidas por la Ley 715 de 2001, el Decreto 2024070003913 del 05 de septiembre de 2024, Reglamentario Único del sector de la Función Pública y

CONSIDERANDO

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

Que mediante el Decreto 2024070003913 del 05 de septiembre de 2024, se determina la estructura administrativa del Departamento 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.

Que el Decreto 1075 de 2015 en su Artículo 2.4.4.2.3.4.1, preceptúa que: La secretaría de educación dispondrá el nombramiento provisional de docentes o proveerá el servicio por horas extras con docentes de su planta, según el caso, para cubrir el cargo vacante temporalmente o definitivo o la función del docente incapacitado, en aras de garantizar la continuidad en la prestación del servicio público educativo.

Que conforme al artículo 13 del Decreto 1278 de 2002, "(...) Cuando se trate de proveer transitoriamente empleos docentes, los nombramientos deben realizarse en provisionalidad con personal que reúna los requisitos del cargo, en los siguientes casos:

- a. En vacantes de docentes cuyos titulares se encuentren en situaciones administrativas que impliquen separación temporal, el nombramiento provisional será por el tiempo que dure la respectiva situación administrativa. En este caso deberá hacerse uso del listado de elegibles vigente y su no aceptación no implica la exclusión del mismo; (...)

Que para los empleos que se buscan proveer en vacante temporal no existe actualmente listado de elegibles vigente, por lo cual el nombramiento se realizará de manera directa.

Que el Artículo 15 del Decreto 1045 de 1978, establece las causales para que opere o se configure la interrupción de las vacaciones por la incapacidad ocasionada por enfermedad, accidente de trabajo y licencia de maternidad.

Que, mediante la Resolución N.º 2024060423970 del 29 de octubre de 2024, la Secretaría de Educación del Departamento de Antioquia estableció el Calendario Académico A para el año 2025, en el cual se fijan los períodos de vacaciones para los docentes y directivos docentes, así: del 23 de diciembre de 2024 al 12 de enero de 2025, del 16 al 29 de junio de 2025, y del 8 al 21 de diciembre de 2025, ambas fechas inclusive en cada caso.

Que, de igual forma, mediante la Resolución N.º 2025060951692 del 14 de octubre de 2025, la Secretaría de Educación del Departamento de Antioquia estableció el Calendario Académico A para el año 2026, en el cual se determinan los períodos de vacaciones para los docentes y directivos docentes, así: del 22 de diciembre de 2025 al 11 de enero de 2026, del 15 al 28 de junio de 2026, y del 7 al 20 de diciembre de 2026, ambas fechas inclusive en cada caso.

Que según lo dispuesto por los artículo 44, 45, y 67 de la Constitución Política de Colombia y, para garantizar la debida prestación del servicio educativo a niños y jóvenes del Departamento de Antioquia, como un derecho fundamental y servicio público esencial, se hace necesario realizar el nombramiento en reemplazo del (la) señor (a) **RAMOS MARTINEZ LILIBETH**, identificado (a) con cédula de ciudadanía número **1.104.431.854**, docente de nivel de básica secundaria, área de Idioma Extranjero Ingles, en la Institución Educativa Rafael Nuñez - Sede Principal, del municipio de Tarazá - Antioquia, código de plaza Nro. 2899, se encuentra en licencia de maternidad desde el 14/12/2025 hasta el 18/04/2026, por lo anterior se realizará el nombramiento provisional al (la) docente **JUANA FRANCISCA RENTERÍA MACHADO**, identificado (a) con cédula de ciudadanía número **54.257.438**, quien reúne las calidades establecidas en el artículo 3 del Decreto 1278 de junio de 2002 y el artículo 119 de la Ley 115 de 1994.

Que, dado que la Licencia de Maternidad coincide con el período de vacaciones correspondiente a los meses de diciembre de 2025 y enero de 2026, es necesario reconocer el disfrute de las vacaciones interrumpidas. Este reconocimiento equivale a 29 días, los cuales deberán concederse desde el 19/04/2026 hasta el 17/05/2026, ambas fechas inclusive.

Por lo anteriormente expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Conceder el disfrute de las vacaciones interrumpidas al (la) señor (a) **RAMOS MARTINEZ LILIBETH**, identificado (a) con cédula de ciudadanía número **1.104.431.854**, docente de nivel de básica secundaria, área de Idioma Extranjero Ingles, en la Institución Educativa Rafael Nuñez - Sede Principal, del municipio de Tarazá - Antioquia, código de plaza Nro. 2899, durante el periodo comprendido desde el 19/04/2026 hasta el 17/05/2026, ambas fechas inclusive, según lo expuesto en la parte motiva.

ARTÍCULO SEGUNDO: Nombrar en provisionalidad en vacante temporal, en la planta de cargos del Departamento de Antioquia, pagado (a) con Recursos del Sistema General de Participaciones al (la) docente **JUANA FRANCISCA RENTERÍA MACHADO**, identificado (a) con cédula de ciudadanía número **54.257.438**, Licenciada en Idiomas, como docente de nivel de básica secundaria, área de Idioma Extranjero Ingles, en la Institución Educativa Rafael Nuñez - Sede Principal, del municipio de Tarazá - Antioquia, código de plaza Nro. 2899, en reemplazo del (la) señor (a) **RAMOS MARTINEZ LILIBETH**, identificado (a) con cédula de ciudadanía número **1.104.431.854**, quien se encuentra en licencia de maternidad desde el 14/12/2025 hasta el 18/04/2026 y vacaciones interrumpidas desde el 19/04/2026 hasta el 17/05/2026.

ARTÍCULO TERCERO: El presente nombramiento surte efectos a partir de la fecha de la posesión y culmina hasta que finalice la licencia de maternidad, incapacidades médicas u hospitalización, si fuese el caso, con sus prórrogas sin interrupción.

Parágrafo: Una vez la novedad finalice el nombramiento automáticamente finalizará, y el docente temporal deberá remitir el formato de terminación de labores, con el fin de efectuar el respectivo retiro en el Sistema Humano y proceder con la actualización correspondiente en el proceso de liquidación de nómina.

ARTÍCULO CUARTO: DISPONER que, el nombramiento en vacante temporal tendrá vigencia únicamente mientras subsista la causa que originó dicha vacancia. En consecuencia, una vez restablecida la situación administrativa del titular del cargo, se entenderá automáticamente terminado el nombramiento, sin necesidad de acto administrativo adicional.

ARTÍCULO QUINTO: Notificar a los (las) señores (as) **RAMOS MARTÍNEZ LILIBETH** el presente acto administrativo, haciéndole saber que contra éste no procede recurso alguno.

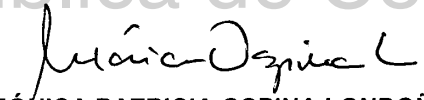
ARTÍCULO SEXTO: Notificar al (la) señor (a) **JUANA FRANCISCA RENTERÍA MACHADO** el nombramiento por escrito, haciéndole saber que contra éste acto no procede recurso alguno, y quienes deberán en el mismo acto manifestar su aceptación y el deber de posesionarse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, previo el lleno de los requisitos exigidos en la Ley.

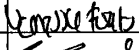
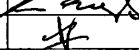
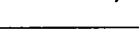
ARTÍCULO SÉPTIMO: A los docentes y directivos docentes que se trasladen o sean nombrados en temporalidad, vacancia definitiva o propiedad de acuerdo con el Estatuto Docente que les sea aplicable, **dentro de los 10 días siguientes a la notificación**, deberán aportar el **certificado de inicio y terminación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

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

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

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE


MÓNICA PATRICIA OSPINA LONDOÑO
Secretaria de Educación

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó	Vanessa Fuentes Welsh - Auxiliar Administrativo		16/01/2016
Revisó	Luisa Fernanda González Montes - Directora de Talento Humano		18-2-2016
Revisó	Iván Darío Uribe Naranjo - Director Asuntos Legales		25-02-2016
Aprobó	Adrián Alexander Castro Alzate - Subsecretario Administrativo		26-2-2016
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			



Radicado: D 2026070000790
Fecha: 27/02/2026



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

Tipo:
DECRETO



DECRETO

POR MEDIO DEL CUAL SE CAUSAN NOVEDADES EN LA PLANTA DE CARGOS DE DOCENTES, DIRECTIVOS DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS, FINANCIADA 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 5/09/2024, el Decreto 1075 de 2015 y,

CONSIDERANDO

1. Que de conformidad con la Resolución Nacional 6000 del 20/12/1995, 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 05/09/2024, se determinó la estructura administrativa de la Administración Departamental y se otorgó funciones a la Secretaría de Educación del Departamento de Antioquia, para realizar nombramientos, trasladar, encargar, dar licencias, otorgar comisiones, permisos, conocer y resolver en segunda instancia de los procesos disciplinarios y demás novedades administrativas a los docentes, directivos docentes y personal administrativo que laboran en los diferentes Establecimientos Educativos de los municipios no certificados del Departamento de Antioquia.
3. Que la Resolución 2025060949248 del 29/09/2025, por el cual se modifica parcialmente la Resolución Departamental N° 18905 del 18 de octubre de 2002 en el sentido que el C. E. R. KILOMETRO 18 (DANE 205154000993) tendrá la naturaleza de Institución Educativa y por tanto se continuará denominando I.E.R. KILOMETRO 18 (DANE 205154000993) del Municipio de Caucasia – Antioquia.
4. Que la Resolución 2025060949263 del 29/09/2025, por el cual se modifica parcialmente la Resolución Departamental N° 18900 del 13 de diciembre de 2002 en el sentido que el C.E.R. SANTA ROSITA (DANE 205154000438) tendrá la naturaleza de Institución Educativa y por tanto se continuará denominando I.E.R. SANTA ROSITA (DANE 205154000438) del Municipio de Caucasia – Antioquia.
5. Que la Resolución 2025060949226 del 29/09/2025, por el cual se modifica parcialmente la Resolución Departamental N° 18900 del 13 de diciembre de 2002 en el

"POR MEDIO DEL CUAL SE CAUSAN NOVEDADES EN LA PLANTA DE CARGOS DE DOCENTES, DIRECTIVOS DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS, FINANCIADA CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES"

sentido que el C.E.R. NO HAY COMO DIOS (DANE 205154001299) tendrá la naturaleza de Institución Educativa y por tanto se continuará denominando I.E.R. NO HAY COMO DIOS (DANE 205154001299) del Municipio de Caucasia – Antioquia.

6. Que la Resolución 2025060949260 del 29/09/2025, por el cual se modifica parcialmente la Resolución Departamental S2015000005494 del 08 de enero de 2015 en el sentido que el C.E.R. VEGAS DE SEGOVIA (DANE 205895000354) tendrá la naturaleza de Institución Educativa y por tanto se continuará denominando I.E.R. VEGAS DE SEGOVIA (DANE 205895000354) del Municipio de Zaragoza – Antioquia.

7. Que la Resolución 2025060949251 del 29/09/2025, por el cual se modifica parcialmente la Resolución Departamental S127100 del 03 de octubre de 2014, en el sentido que el C.E.R. CORDERO ICACAL (DANE 205895001733) tendrá la naturaleza de Institución Educativa y por tanto se continuará denominando I.E.R. CORDERO ICACAL (DANE 205895001733) del Municipio de Zaragoza – Antioquia.

8. Que la Resolución 2025060949255 del 29/09/2025, por el cual se modifica parcialmente la Resolución Departamental S201500000521 del 08 de enero de 2015, en el sentido que el C.E.R. EL SALTILLO (DANE 205895001709) tendrá la naturaleza de Institución Educativa y por tanto se continuará denominando I.E.R. EL SALTILLO (DANE 205895001709) del Municipio de Zaragoza – Antioquia.

9. Que la Resolución 2025060950700 del 7/10/2025, por el cual se modifica parcialmente la Resolución Departamental S201500095347 del 20 de marzo de 2015, en el sentido que el C.E.R. EL ZUMBIDO (DANE 205665000886) tendrá la naturaleza de Institución Educativa y por tanto se continuará denominando I.E.R. EL ZUMBIDO (DANE 205665000886) del Municipio de San Pedro de Urabá – Antioquia.

10. Que la Resolución 2025060950696 del 7/10/2025, por el cual se modifica parcialmente la Resolución Departamental S201500000332 del 06 de enero de 2015, en el sentido que el C.E.R. SAN PABLO APÓSTOL (DANE 405665000443) tendrá la naturaleza de Institución Educativa y por tanto se continuará denominando I.E.R. SAN PABLO APÓSTOL (DANE 405665000443) del Municipio de San Pedro de Urabá – Antioquia.

11. Que la Resolución 2025060950693 del 7/10/2025, por el cual se modifica parcialmente la Resolución Departamental S201500193383 del 29 de mayo de 2015, en el sentido que el C.E.R. LOS ALMAGROS (DANE 205665000495) tendrá la naturaleza de Institución Educativa y por tanto se continuará denominando I.E.R. LOS ALMAGROS (DANE 205665000495) del Municipio de San Pedro de Urabá – Antioquia.

12. Que la Resolución 2025060949239 29/09/2025 modificada por la Resolución 2025061010808 del 28/11/2025 Por el cual se modifica parcialmente la Resolución Departamental S18910 del 19 de diciembre de 2002, en el sentido que el C.E.R. RIVERAS DEL CAUCA (DANE 205154000128) tendrá la naturaleza de Institución Educativa y por tanto se continuará denominando I.E.R. RIVERAS DEL CAUCA (DANE 205154000128) del Municipio de Caucasia – Antioquia.

"POR MEDIO DEL CUAL SE CAUSAN NOVEDADES EN LA PLANTA DE CARGOS DE DOCENTES, DIRECTIVOS DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS, FINANCIADA CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES"

13. Que el artículo 3 de la Ley 909 de 2004 señala lo siguiente: "2. Las disposiciones contenidas en esta ley se aplicarán, igualmente, con carácter supletorio, en caso de presentarse vacíos en la normatividad que los rige, a los servidores públicos de las carreras especiales tales como:(...) - **El que regula el personal docente.** (Negrilla fuera de texto)

14. Que el Ministerio de Educación Nacional, mediante la Circular No. 17 del 12 de julio de 2022, impartió directrices respecto a la incorporación de Directores Rurales con derechos de carrera administrativa en cargos de Rector, como consecuencia de la transformación de Centros Educativos Rurales en Instituciones Educativas. En dicha circular se establece que, cuando el cargo de Director Rural sea suprimido y el titular ostente derechos de carrera administrativa, se activa de manera inmediata la garantía de estabilidad laboral reforzada, conforme al artículo 44 de la Ley 909 de 2004, que consagra el derecho preferencial del empleado de carrera a ser incorporado en un empleo igual o equivalente dentro de la nueva planta de personal, ante la supresión del cargo del cual es titular.

"ARTÍCULO 44. Derechos del empleado de carrera administrativa en caso de supresión del cargo. Los empleados públicos de carrera administrativa, que como consecuencia de la liquidación, reestructuración, supresión o fusión de entidades, organismos o dependencias, o del traslado de funciones de una entidad a otra, o por modificación de planta de personal, se les supriman los cargos de los cuales sean titulares, tendrán derecho preferencial a ser incorporados en empleo igual o equivalente de la nueva planta de personal, y de no ser posible podrán optar por ser reincorporados a empleos iguales o equivalentes o a recibir indemnización. El Gobierno Nacional reglamentará el proceso de reincorporación y el reconocimiento de la indemnización..."

15. Que corresponde a la Entidad Territorial Certificada en educación, en aplicación al marco normativo vigente, verificar la existencia de vacantes definitivas en el cargo de Director Rural y proceder a la incorporación del servidor. En caso de no existir dichas vacantes, deberá efectuarse la incorporación inmediata y sin solución de continuidad en el cargo de Rector, por tratarse de un empleo equivalente, conforme a los criterios definidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

16. Que el Decreto Nacional 1083 de 2015, indica que:

"ARTÍCULO 2.2.11.2.1 Derechos de los empleados de carrera por supresión del empleo. Los empleados de carrera a quienes se les supriman los cargos de los cuales sean titulares como consecuencia de la supresión o fusión de entidades o dependencias o del traslado de funciones de una entidad a otra o de modificación de planta, tendrán derecho preferencial a ser incorporados en empleo igual o equivalente de la nueva planta y, de no ser posible, a optar por ser reincorporados o a percibir la indemnización de que trata el ARTÍCULO 44 de la Ley 909 de 2004, conforme a las reglas previstas en el decreto-ley que regula el procedimiento que debe surtir ante y por la Comisión Nacional del Servicio Civil para el cumplimiento de sus funciones.

"POR MEDIO DEL CUAL SE CAUSAN NOVEDADES EN LA PLANTA DE CARGOS DE DOCENTES, DIRECTIVOS DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS, FINANCIADA CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES"

Mientras se produce la reincorporación, el registro de inscripción en carrera del ex empleado continuará vigente con la anotación sobre la situación. Efectuada dicha reincorporación, será actualizada la inscripción y el empleado continuará con los derechos de carrera que ostentaba al momento de la supresión del empleo.

De no ser posible la reincorporación dentro del término señalado en el decreto ley el ex empleado tendrá derecho al reconocimiento de la indemnización y será retirado del Registro Público de Carrera.

PARÁGRAFO. Producida la reincorporación, el tiempo servido antes de la supresión del cargo se acumulará con el servido a partir de aquella, para efectos de causación de prestaciones sociales, beneficios salariales y demás derechos laborales."

"ARTÍCULO 2.2.11.2.2 Incorporación. Cuando se reforme total o parcialmente la planta de empleos de una entidad y los cargos de carrera de la nueva planta sean iguales o se distingan de los que conformaban la planta anterior solamente en su denominación, los titulares con derechos de carrera de los anteriores empleos deberán ser incorporados en la situación en que venían, por considerarse que no hubo supresión efectiva de estos, sin que se les exija requisitos superiores para su desempeño."

"ARTÍCULO 2.2.11.2.3 Empleos equivalentes. Se entiende que un cargo es equivalente a otro cuando tienen asignadas funciones iguales o similares, para su desempeño se exijan requisitos de estudio, experiencia y competencias laborales iguales o similares y tengan una asignación básica mensual igual o superior, sin que en ningún caso la diferencia salarial supere los dos grados siguientes de la respectiva escala cuando se trata de empleos que se rijan por la misma nomenclatura, o el 10% de la asignación básica cuando a los empleos se les aplique nomenclatura diferente."

17. Que el Decreto Nacional 1075 de 2015, estableció que:

"Artículo 2.4.6.1.1.6. Conversión de cargos. La conversión consiste en el cambio de un cargo por otro o la unión de dos o más cargos vacantes, para dar origen a uno nuevo de igual, menor o superior categoría, en razón de la naturaleza y complejidad de sus funciones, necesario para ampliar o mejorar la prestación del servicio educativo estatal.

Si la conversión implica un mayor costo, se debe contar con la respectiva disponibilidad presupuestal. En ningún caso se podrán generar costos superiores al monto de los recursos del Sistema General de Participaciones de la entidad territorial".

18. Que, en atención al reconocimiento de carácter oficial otorgado a los establecimientos educativos previamente mencionados, se hace necesario suprimir los cargos de Directores Rurales, los cuales se detallan a continuación:

“POR MEDIO DEL CUAL SE CAUSAN NOVEDADES EN LA PLANTA DE CARGOS DE DOCENTES, DIRECTIVOS DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS, FINANCIADA CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES”

N°	MUNICIPIO	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	N° PLAZA
1	CAUCASIA	C. E. R. KILOMETRO 18	978
2	CAUCASIA	C. E. R. SANTA ROSITA	983
3	CAUCASIA	C. E. R. NO HAY COMO DIOS	980
4	ZARAGOZA	C. E. R. VEGAS DE SEGOVIA	988
5	ZARAGOZA	C. E. R. CORDERO ICACAL	986
6	ZARAGOZA	C. E. R. EL SALTILLO	987
7	SAN PEDRO DE URABÁ	C. E. R. EL ZUMBIDO	1075
8	SAN PEDRO DE URABÁ	C.E.R. SAN PABLO APÓSTOL	1077
9	SAN PEDRO DE URABÁ	C.E.R. LOS ALMAGROS	1076
10	CAUCASIA	C. E. R. RIVERAS DEL CAUCA	981

19. Que, conforme a lo expuesto anteriormente y en atención a la reorganización institucional derivada del reconocimiento oficial de los establecimientos educativos, se hace necesario retirar del cargo a los Directores Rurales que se relacionan a continuación:

N°	CÉDULA	NOMBRE	MUNICIPIO	ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO	PLAZA
1	15308800	CASTILLO RÍOS ROGER DAVID	CAUCASIA	C. E. R. KILOMETRO 18	978
2	21933333	CONGOTE HERNÁNDEZ LUZMILA	ZARAGOZA	C. E. R. VEGAS DE SEGOVIA	988
3	30662759	QUIÑONES LEÓN ROSALÍA	ZARAGOZA	C. E. R. CORDERO ICACAL	986
4	54250092	LONDOÑO ROA JUANA	ZARAGOZA	C. E. R. EL SALTILLO	987
5	78752641	CAUSIL NAVARRO RAFAEL MIGUEL	SAN PEDRO DE URABÁ	C. E. R. EL ZUMBIDO	1075
6	50920215	BRU ÁLVAREZ ALEXANDRA	SAN PEDRO DE URABÁ	C.E.R. SAN PABLO APÓSTOL	1077
7	98598874	GARCÉS MORALES ALFREDO MIGUEL	SAN PEDRO DE URABÁ	C.E.R. LOS ALMAGROS	1076
8	78687826	FERNÁNDEZ SÁNCHEZ DAGOBERTO AUGUSTO	CAUCASIA	C. E. R. RIVERAS DEL CAUCA	981

20. Que, en consecuencia, y con el fin de garantizar la continuidad del servicio educativo y la adecuada provisión de los cargos directivos, se hace necesario incorporar y trasladar, sin solución de continuidad, como Directivos Docentes Rectores a las siguientes personas que se relacionan a continuación:

N°	CÉDULA	NOMBRE	ESCALAFÓN	MUNICIPIO	ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO	PLAZA
1	15308800	CASTILLO RÍOS ROGER DAVID	14	CAUCASIA	I.E.R. KILOMETRO 18	20664
2	21933333	CONGOTE HERNÁNDEZ LUZMILA	14	ZARAGOZA	I.E.R. VEGAS DE SEGOVIA	20662
3	30662759	QUIÑONES LEÓN ROSALÍA	3BM	ZARAGOZA	I.E.R. CORDERO ICACAL	20663
4	54250092	LONDOÑO ROA JUANA	14	ZARAGOZA	I.E.R. EL SALTILLO	20661
5	78752641	CAUSIL NAVARRO RAFAEL MIGUEL	2D	SAN PEDRO DE URABÁ	I.E.R. EL ZUMBIDO	20658
6	50920215	BRU ÁLVAREZ ALEXANDRA	2D	SAN PEDRO DE URABÁ	I.E.R. SAN PABLO APÓSTOL	20659
7	98598874	GARCÉS MORALES ALFREDO MIGUEL	3BM	SAN PEDRO DE URABÁ	I.E.R. LOS ALMAGROS	20657
8	78687826	FERNÁNDEZ SÁNCHEZ DAGOBERTO AUGUSTO	2CE	CAUCASIA	I.E.R. RIVERAS DEL CAUCA	19517

21. Que el señor **RÓMULO ILDEGARDO LOZANO SAJONA**, identificado con cédula de ciudadanía N° **15305023**, NORMALISTA SUPERIOR, vinculado en Propiedad, con grado de escalafón 08, regido por el Decreto Ley 2277 de 1979, viene laborando como Director Rural en el C. E. R. SANTA ROSITA, del municipio de CAUCASIA, plaza N° 983. Que

“POR MEDIO DEL CUAL SE CAUSAN NOVEDADES EN LA PLANTA DE CARGOS DE DOCENTES, DIRECTIVOS DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS, FINANCIADA CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES”

toda vez que revisado el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias para los Cargos de Directivos Docentes y Docentes, Resolución N° 003842 del 18/03/2022, se evidenció que el señor LOZANO SAJONA, no cumple con la idoneidad para ser reincorporado como Directivo Docente Rector en la I. E. R. SANTA ROSITA; y con el propósito de garantizar su estabilidad laboral, se hace necesario trasladar al señor RÓMULO ILDEGARDO LOZANO SAJONA, como Director Rural, para la E R VILLA FÁTIMA, del municipio de CAUCASIA, plaza N° 976, en reemplazo de **ERIC EDUARDO CORREA ARCE**, identificado con cédula de ciudadanía N° **98656958**, quien se retira del cargo.

22. Que en consecuencia a lo anterior, se hace necesario retirar del cargo a los Directores Rurales que se relacionan a continuación:

N°	CÉDULA	NOMBRE	MUNICIPIO	ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO	PLAZA
1	98650362	MARTÍNEZ PÉREZ OMER DE JESÚS	CAUCASIA	C. E. R. NO HAY COMO DIOS	980
2	98656958	ERIC EDUARDO CORREA ARCE	CAUCASIA	E R VILLA FÁTIMA	976

23. Que, en virtud de lo anteriormente expuesto, se hace necesario reincorporar y trasladar, sin solución de continuidad, a las personas que se relacionan a continuación, en el cargo de Directivos Docentes – Rectores, por condición de salud:

N°	CÉDULA	NOMBRE	ESCALAFÓN	MUNICIPIO	ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO	PLAZA
1	98656958	ERIC EDUARDO CORREA ARCE	3CM	CAUCASIA	I.E.R. NO HAY COMO DIOS	19520
2	98650362	OMER DE JESÚS MARTÍNEZ PÉREZ	2CM	CAUCASIA	I.E.R. SANTA ROSITA	19522

Por lo anteriormente expuesto,

DECRETA

Artículo 1°: Suprimir los cargos oficiales de Directores Rurales del Departamento de Antioquia, que se describe a continuación:

N°	MUNICIPIO	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	N° PLAZA
1	CAUCASIA	C. E. R. KILOMETRO 18	978
2	CAUCASIA	C. E. R. SANTA ROSITA	983
3	CAUCASIA	C. E. R. NO HAY COMO DIOS	980
4	ZARAGOZA	C. E. R. VEGAS DE SEGOVIA	988
5	ZARAGOZA	C. E. R. CORDERO ICACAL	986
6	ZARAGOZA	C. E. R. EL SALTILLO	987
7	SAN PEDRO DE URABÁ	C. E. R. EL ZUMBIDO	1075
8	SAN PEDRO DE URABÁ	C.E.R. SAN PABLO APÓSTOL	1077
9	SAN PEDRO DE URABÁ	C.E.R. LOS ALMAGROS	1076
10	CAUCASIA	C. E. R. RIVERAS DEL CAUCA	981

Artículo 2°: Retirar del cargo, en calidad de Directores Rurales, a las personas que se relacionan a continuación; de conformidad con lo expuesto en la parte motiva del presente acto administrativo:

"POR MEDIO DEL CUAL SE CAUSAN NOVEDADES EN LA PLANTA DE CARGOS DE DOCENTES, DIRECTIVOS DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS, FINANCIADA CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES"

N°	CÉDULA	NOMBRE	MUNICIPIO	ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO	PLAZA
1	15308800	CASTILLO RÍOS ROGER DAVID	CAUCASIA	C. E. R. KILOMETRO 18	978
2	21933333	CONGOTE HERNÁNDEZ LUZMILA	ZARAGOZA	C. E. R. VEGAS DE SEGOVIA	988
3	30662759	QUIÑONES LEÓN ROSALÍA	ZARAGOZA	C. E. R. CORDERO ICACAL	986
4	54250092	LONDOÑO ROA JUANA	ZARAGOZA	C. E. R. EL SALTILLO	987
5	78752641	CAUSIL NAVARRO RAFAEL MIGUEL	SAN PEDRO DE URABÁ	C. E. R. EL ZUMBIDO	1075
6	50920215	BRU ÁLVAREZ ALEXANDRA	SAN PEDRO DE URABÁ	C.E.R. SAN PABLO APÓSTOL	1077
7	98598874	GARCÉS MORALES ALFREDO MIGUEL	SAN PEDRO DE URABÁ	C.E.R. LOS ALMAGROS	1076
8	78687826	FERNÁNDEZ SÁNCHEZ DAGOBERTO AUGUSTO	CAUCASIA	C. E. R. RIVERAS DEL CAUCA	981
9	98650362	MARTÍNEZ PÉREZ OMER DE JESÚS	CAUCASIA	C. E. R. NO HAY COMO DIOS	980
10	98656958	ERIC EDUARDO CORREA ARCE	CAUCASIA	E R VILLA FÁTIMA	976

Artículo 3°: Incorporar y trasladar sin solución de continuidad, en el cargo de Directivos Docentes – Rectores, a las personas que se relacionan a continuación; de conformidad con lo expuesto en la parte motiva del presente acto administrativo:

N°	CÉDULA	NOMBRE	ESCALAFÓN	MUNICIPIO	ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO	PLAZA
1	15308800	CASTILLO RÍOS ROGER DAVID	14	CAUCASIA	I.E.R. KILOMETRO 18	20664
2	21933333	CONGOTE HERNÁNDEZ LUZMILA	14	ZARAGOZA	I.E.R. VEGAS DE SEGOVIA	20662
3	30662759	QUIÑONES LEÓN ROSALÍA	3BM	ZARAGOZA	I.E.R. CORDERO ICACAL	20663
4	54250092	LONDOÑO ROA JUANA	14	ZARAGOZA	I.E.R. EL SALTILLO	20661
5	78752641	CAUSIL NAVARRO RAFAEL MIGUEL	2D	SAN PEDRO DE URABÁ	I.E.R. EL ZUMBIDO	20658
6	50920215	BRU ÁLVAREZ ALEXANDRA	2D	SAN PEDRO DE URABÁ	I.E.R. SAN PABLO APÓSTOL	20659
7	98598874	GARCÉS MORALES ALFREDO MIGUEL	3BM	SAN PEDRO DE URABÁ	I.E.R. LOS ALMAGROS	20657
8	78687826	FERNÁNDEZ SÁNCHEZ DAGOBERTO AUGUSTO	2CE	CAUCASIA	I.E.R. RIVERAS DEL CAUCA	19517
9	98656958	ERIC EDUARDO CORREA ARCE	3CM	CAUCASIA	I.E.R. NO HAY COMO DIOS	19520
10	98650362	OMER DE JESÚS MARTÍNEZ PÉREZ	2CM	CAUCASIA	I.E.R. SANTA ROSITA	19522

Artículo 4°: Trasladar en la Planta de Cargos del Departamento de Antioquia, pagado con recursos del Sistema General al señor **RÓMULO ILDEGARDO LOZANO SAJONA**, identificado con cédula de ciudadanía N° **15305023**, NORMALISTA SUPERIOR, vinculado en Propiedad, con grado de escalafón 08, regido por el Decreto Ley 2277 de 1979, como Director Rural, para la E R VILLA FÁTIMA, del municipio de CAUCASIA, plaza N° 976, en reemplazo de **ERIC EDUARDO CORREA ARCE**, identificado con cédula de ciudadanía N° **98656958**, quien se retira del cargo; según lo expuesto en la parte motiva.

Artículo 5°: Notificar el presente acto administrativo a los interesados, haciéndoles saber que, contra éste, no procede recurso alguno de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley 1437 de 2011.

Artículo 6°: Conminar a los interesados para que, dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la notificación del presente Acto Administrativo, aporten el certificado de inicio y terminación de labores, el cual, se debe radicar a través del Sistema de Atención

“POR MEDIO DEL CUAL SE CAUSAN NOVEDADES EN LA PLANTA DE CARGOS DE DOCENTES, DIRECTIVOS DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS, FINANCIADA CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES”

a la Ciudadanía -SAC- o mediante oficio radicado en las taquillas 17 y 18 del piso 1 de la Gobernación de Antioquia.

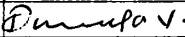
Parágrafo: El incumplimiento de la obligación prevista en el presente artículo en los términos y condiciones señaladas, generará como consecuencia jurídica que, el Directivo Docente permanezca en estado inactivo dentro del Sistema Humano en Línea, hasta tanto se cumpla con el requerimiento, sin perjuicio de las sanciones disciplinarias y/o administrativas originadas en el cumplimiento de dicha obligación.

Artículo 7°: Para los efectos legales pertinentes remitir copia del presente acto administrativo a la Dirección de Talento humano y a la Dirección de Nómina y Prestaciones Sociales de la Secretaría de Educación.

Artículo 8°: Registrar la novedad en las bases de datos del Sistema de Información Humano, Planta de Cargos de la Secretaría de Educación y archívese copia del presente acto administrativo en la hoja de vida de los docentes.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE


MÓNICA PATRICIA OSPINA LONDOÑO
Secretaría de Educación

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó	Daniela María Velásquez Usme - Técnica Administrativa Contratista		09-02-26
Revisó	Carlos Mario Rojas Gaviria - Técnico Operativo - Líder de planta		09-02-26
Revisó	Luisa Fernanda González Montes – Directora de Talento Humano		12-2-26
Revisó	Iván Darío Uribe Naranjo - Director de Asuntos Legales		18-02-2026
Aprobó	Adrián Alexander Castro Álzate - Subsecretario Administrativo y Financiero		25-2-26
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

La presente edición de la Gaceta Departamental fue digitalizada e impresa en la Dirección de Gestión Documental, en el mes de marzo 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:
Paulo César Gutiérrez Triana
Auxiliar Administrativo

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