

Quiénes Somos

Transparencia

Servicios al Ciudadano

Dependencias

Dirección de Educación Superior

Dirección Administrativa y Financiera

Dirección de Calidad

Inspección y Vigilancia

Bienestar

Información de Interés

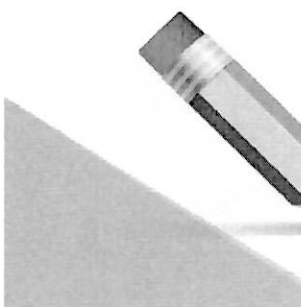
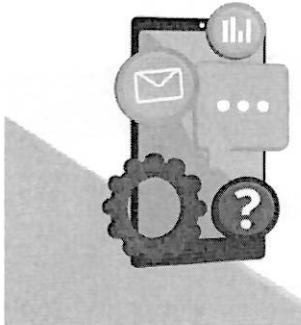
Oferta Institucional

Cundinamarca Más Profesional

Noticias

Normativa

Centro Documental



Inicio > **SECEDUCACIÓN** > Encargos Administrativos y Traslados Asistencial Grado 01

Encargos Administrativos y Traslados Asistencia

- La Secretaría de Educación Informa que el hecho de estar como aspirante Integrando una lista para optar por derecho preferencial, además de cumplir con los requisitos establecidos en el art. 1 de la ley 1966 que modifica el art. 24 de la ley 909 de 2004, debe cumplir con los requisitos solicitados en el Manual de ser encargado.
- Se debe manifestar Interés en el empleo dentro de los 2 días hábiles siguientes a la publicación; posteriormente se verificará en la historia laboral el cumplimiento de los requisitos definidos dentro de las funciones.
- De no cumplir con la totalidad de los requisitos, se procederá a publicar las cédulas de los servidores por nivel en forma descendente.
- Es deber de los funcionarios públicos tener actualizada la hoja de vida en el SIGEP.

ENCARGOS 2022

ENCARGOS 2023

[EMPLEO 1 DE 2023 SECRETARIO EJECUTIVO 425-06 IED ANTONIO NARIÑO DEL MUNICIPIO DE APULO](#)

[LISTADO EMPLEO No 1 DE 2023](#)

[DECLARACION DE DESIERTO EMPLEO No 1](#)

[EMPLEO 2 DE 2023 SECRETARIO EJECUTIVO 425-06 IED INTEGRADO DE TAUSA - MUNICIPIO DE TAUSA](#)

[LISTADO EMPLEO No 2 DE 2023](#)

[DECLARACION DE DESIERTO EMPLEO No 2](#)

[EMPLEO 3 DE 2023 SECRETARIO 440 04 IED PUEBLO NUEVO MUNICIPIO DE NILO](#)

[LISTADO EMPLEO No 3 DE 2023](#)

[DECLARACION DE DESIERTO EMPLEO No 3](#)

[EMPLEO 4 DE 2023 AUXILIAR ADMINISTRATIVO 407- 04 IED ANTONIO RICAURTE MUNICIPIO RICAURTE](#)

[LISTADO EMPLEO No 4 DE 2023](#)

[RESULTADO DEL ESTUDIO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS EMPLEO 04 DE 2023](#)

[EMPLEO No 4 PRUEBA ANTE DAFP DE MARIA CARMENZA JARAMILLO](#)

[RESOLUCION 3857 DEL 17 DE MAYO DE 2023 MARIA CARMENZA JARAMILLO EMPLEO 4 PUBLICADO 18/05/2023](#)

[EMPLEO 5 DE 2023 SECRETARIO EJECUTIVO 425-06 IED VENEZIA MUNICIPIO VENEZIA](#)

[LISTADO EMPLEO No 5 DE 2023](#)

[DECLARACION DE DESIERTO EMPLEO No 5](#)



[DECLARACION DE DESIERTO EMPLEO No 15](#)

[EMPLEO No 16 SECRETARIO EJECUTIVO 425 GRADO 06 IED AGROINDUSTRIAL SANTIAGO DE CHOCONTA](#)

[LISTADO DE EMPLEO No 16 DE 2023](#)

[DECLARACION DE DESIERTO EMPLEO No 16](#)

[EMPLEO 17 SECRETARIO EJECUTIVO 425 GRADO 06 ID LA PAZ MUNICIPIO DE GUADUAS](#)

[LISTADO DE EMPLEO No 17 de 2023](#)

[EMPLEO 18 SECRETARIO EJECUTIVO 425 GRADO 06 IED CARMEN DE CARUPA - MUNICIPIO DE CARUPA](#)

[LISTADO DE EMPLEO No 18 DE 2023](#)

[EMPLEO 19 AUXILIAR ADMINISTRATIVO 407 GRADO 06 IED SANGEMMA DE GALGANI - CAPARRAPI](#)

[LISTA DEL EMPLEO No 19 de 2023](#)

TRASLADOS ASISTENCIAL GRADO 01

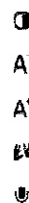
[Circular 000039 del 8 de agosto de 2023](#)

[Circular 000044 del 5 de septiembre de 2023](#)

[PUBLICACIÓN DE VACANCIAS DEFINITIVAS GRADO 01 CARGOS DEL 1 AL 07 DE 2023](#)

[TRASLADOS FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS](#)

[Decreto 128 del 6 de mayo de 2022](#)



Gobernación de Cundinamarca

Calle 26 No 51-53 Bogotá - Código Postal: 111321
Teléfono Conmutador: +57 601 - 7490000
Línea gratuita: +57 601 - 7490000
Línea anticorrupción: +57 601 - 7491221
Correo Institucional: contactenos@cundinamarca.gov.co
[Notificaciones de Actos Administrativos](mailto:notificacionesdeactosadministrativos@cundinamarca.gov.co)
notificacionesdeactosadministrativos@cundinamarca.gov.co
[Notificaciones Judiciales](mailto:notificacionesjudiciales@cundinamarca.gov.co)
notificacionesjudiciales@cundinamarca.gov.co
Horario de atención presencial
Lunes a Viernes 8:30 am - 4:00 pm
© Copyright Gobernación de Cundinamarca - Secretaría TIC

[Facebook](#) [Instagram](#) [Twitter](#) [Youtube](#)

[Política de privacidad y condiciones de uso](#) [Contacto](#) [Mapa del Sitio](#)



Conoce GOVCO aquí

**SECRETARIA DE EDUCACION
PUBLICACION DE EMPLEOS DE CARRERA A PROVEER TRANSITORIAMENTE**

Código:	A-GTH-FR-111
Versión:	04
Fecha aprobación:	06/06/2019

INFORMACIÓN DEL EMPLEO A PROVEER TRANSITORIAMENTE

La Secretaría de Educación, en concordancia con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 y el decreto departamental No No 128 del 06 de mayo de 2022, se permite informar a los funcionarios administrativos de carrera del sector educativo, que se realizará el estudio de verificación de requisitos para la provisión transitoria del siguiente empleo de carrera administrativa:

EMPLEO 17 DE 2023	DENOMINACIÓN: SECRETARIO EJECUTIVO	CODIGO Y GRADO: 425-06	FECHA: 23 DE AGOSTO DE 2023
--------------------------	--	----------------------------------	---------------------------------------

SECRETARIA:	SECRETARIA DE EDUCACION	Institución Educativa- Municipio	IED LA PAZ DEL MUNICIPIO DE GUADUAS
ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL	TIPO DE VACANTE DEFINITIVA	Nº DE VACANTES 1	MANUAL: 6193 DEL 15 DE AGOSTO DE 2023
\$ 3.055.307			

PROPOSITO:	FUNCIONES Y REQUISITOS DEL EMPLEO A PROVEER	CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES	REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA
<p>Apoyar las labores presupuestales, contractuales y de manejo de inventarios en forma eficiente y oportuna, ajustándose al marco normativo vigente, a las políticas y procedimientos sobre la materia.</p>	<p>Funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> Llevar el control y registro presupuestal de las ejecuciones activa y pasiva de la Institución de acuerdo a los cronogramas establecidos. Llevar el control y registro de los ingresos y gastos en los libros presupuestales de la Institución Educativa. Apoyar la elaboración del proyecto de presupuesto, garantizando su presentación, ejecución y liquidación en los términos establecidos por ley. Apoyar el proceso precontractual y contractual con formalidades plenas de acuerdo con las normas establecidas y el reglamento de contratación de la Institución Educativa. Llevar el consecutivo y expedir las disponibilidades presupuestales y registros de compromisos por las diferentes fuentes de financiación. Elaborar y firmar conjuntamente con el ordenador de gasto los documentos relacionados con las cuentas y pagos con la oportunidad requerida. Adeleantar labores relacionadas con el recibo y el manejo de fondos, de conformidad con las disposiciones, los trámites y las instrucciones pertinentes. Revisar, liquidar y pagar las cuentas con cargo al presupuesto de la Institución en concordancia con el cronograma establecido. Llevar los libros reglamentarios y las cuentas correspondientes según los requerimientos establecidos en la ley. Ejecutar los descuentos de Ley, realizar las consignaciones a donde corresponda según requerimientos establecidos en la ley. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGGST. Hacer los pedidos de bienes y/o servicios autorizados por el ordenador de gasto y que cuenten con la respectiva disponibilidad presupuestal. <p>Área de Apoyo</p> <ol style="list-style-type: none"> Elaborar el registro de proveedores y actualizar las listas de precios de acuerdo con las necesidades de la institución y los requerimientos del jefe inmediato. Recibir los bienes y/o servicios adquiridos por la Institución de acuerdo con las normas de inventarios. Responder por las actas de baja de bienes para su autorización y legalización. Mantener actualizados los registros de inventario de la Institución, general y por dependencias. Apoyar el proceso de matrícula y firmar con el rector los diplomas, de acuerdo con las disposiciones del jefe inmediato. Ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo. 	<ol style="list-style-type: none"> Manejo de herramientas informáticas básicas. Ley General de Presupuesto. Manejo de recursos Físicos. Ley General de Educación. Contratación Estatal. Código Único Disciplinario. Sistema Integrado de gestión institucional (SIGC, MECL, Modelo Integrado de Planeación y Gestión) y las normas, reglamentos y manuales que lo rigen. 	<p>EXPERIENCIA</p> <ol style="list-style-type: none"> Diploma de bachiller en cualquier modalidad Cinco (5) años de experiencia laboral relacionada y Curso de Contabilidad Básica (mínimo 30 horas) <p>ALTERNATIVA:</p> <p>Un (1) año de educación superior por un (1) año de experiencia y viceversa.</p>

Lisbeth Marcela Saenz Muñoz
LISBETH MARCELA SAENZ MUÑOZ
SECRETARIA DE EDUCACIÓN

Cristina Paola Miranda Escadon
CRISTINA PAOLA MIRANDA ESCADON
DIRECTORA DE PERSONAL DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS

Proyecto: HUGO SOTELO SOTELO
 ROSMIRA ORTIZ

Vobo: EDGAR EXCELINO MAYORGA

"Por la cual se **TERMINA** un encargo, se **DECLARA** un Vacante Definitiva, se **ACEPTA** una renuncia a **NOHORA YAMILE BELTRAN SEGURA** y se **CONTINUA** un nombramiento provisional en Vacante Definitiva a **DEYSI JAHIDY CIFUENTES PINZON** de la Planta de Personal Administrativo de Instituciones Educativas Oficiales de la Secretaría de Educación de Cundinamarca"

LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE CUNDINAMARCA

En uso de sus atribuciones legales, en especial de conferidas en el Artículo 6 de la Ley No. 715 De 2001; Artículo 228 numeral 15 del Decreto Ordenanzal No. 510 de 2022; Numeral 5 del Artículo 1° del Decreto Departamental No 530 de 2021 y,

CONSIDERANDO:

Que en virtud del numeral 15 del Artículo 228 del Decreto Ordenanzal 510 de 2022, le corresponde a la Secretaría de Educación "administrar la planta de personal docente, directivo docente, y personal administrativo de las instituciones educativas de los municipios no certificados del Departamento"

Que el numeral 5° del Artículo 1 del Decreto 530 de 2021, establece que corresponde la Secretaría de Educación "Aceptar y rechazar renunciaciones, declarar insubsistencias, vacaciones del cargo y proferir los actos administrativos relacionados con las causales de retiro del servicio de acuerdo con la normatividad vigente"

Que el numeral 18 del Artículo 1 del Decreto 530 de 2021, establece que corresponde la Secretaría de Educación "Expedir los demás actos administrativos relacionados con todas las situaciones administrativas que rigen para los docentes, directivos docentes y administrativos de establecimientos educativos, que sean de competencia de la autoridad nominadora y de conformidad con la normatividad vigente y que no hayan sido delegados en el Director de Personal de Instituciones Educativas"

Que mediante Resolución No. 006207 del 12/08/2011, se **ENCARGÓ** a la funcionaria **NOHORA YAMILE BELTRAN SEGURA**, identificada con cedula de ciudadanía No. 20.633.561 titular del empleo como **AUXILIAR ADMINISTRATIVO CÓDIGO 407 GRADO 01** de la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEPARTAMENTAL MIGUEL SAMPER AGUDELO** del Municipio de **GUADUAS** (Cundinamarca), en el empleo como **AUXILIAR ADMINISTRATIVO CÓDIGO 407 GRADO 04** asignado en la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEPARTAMENTAL CARLOS GIRALDO** del Municipio de **ANOLAIMA** (Cundinamarca), en reemplazo de la funcionaria **CLARA MARÍA VERGARA MARTINEZ (Q.E.P.D)** y se nombró en provisionalidad al señor **JUAN CARLOS PELAEZ ORREGO** identificado con cedula de ciudadanía No. 18.412.597 en el cargo como **AUXILIAR ADMINISTRATIVO CÓDIGO 407 GRADO 01** de la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEPARTAMENTAL MIGUEL SAMPER AGUDELO** del Municipio de **GUADUAS** (Cundinamarca), por el termino que dure el encargo de la funcionaria **NOHORA YAMILE BELTRAN SEGURA**, identificada con cedula de ciudadanía No. 20.633.561.

Que mediante Resolución No. 007016 del 30/08/2011, se reubicó al señor **JUAN CARLOS PELAEZ ORREGO**, identificado con cedula de ciudadanía No. 18.412.597, quien desempeña el cargo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO CÓDIGO 407 GRADO 01** de la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEPARTAMENTAL MIGUEL SAMPER AGUDELO** del Municipio de **GUADUAS** (Cundinamarca) a la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEPARTAMENTAL CARLOS GIRALDO** del Municipio de **ANOLAIMA** (Cundinamarca).

Que mediante Resolución No.009359 del 15/12/2014, se aceptó la renuncia del señor **JUAN CARLOS PELAEZ ORREGO**, identificado con cedula de ciudadanía No. 18.412.597, quien desempeñaba el cargo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO CÓDIGO 407 GRADO 01** asignado a la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEPARTAMENTAL CARLOS GIRALDO** del Municipio de **ANOLAIMA**



Gobernación de
Cundinamarca



Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.
Sede Administrativa - Torre Educación Piso 3.
Código Postal: 111321 Teléfono: 749 1344

"Por la cual se TERMINA un encargo, se DECLARA un Vacante Definitiva, se ACEPTA una renuncia a NOHORA YAMILE BELTRAN SEGURA y se CONTINUA un nombramiento provisional en Vacante Definitiva a DEYSI JAHIDY CIFUENTES PINZON de la Planta de Personal Administrativo de Instituciones Educativas Oficiales de la Secretaría de Educación de Cundinamarca"

(Cundinamarca).

Que con ocasión a la renuncia del funcionario **JUAN CARLOS PELAEZ ORREGO**, identificado con cedula de ciudadanía No. **18.412.597**, en la parte considerativa de la Resolución No. **002304** del **25/02/2015** se indicó que, para garantizar la efectiva prestación del servicio educativo, era necesario reubicar la vacante de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO CÓDIGO 407 GRADO 01** de la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEPARTAMENTAL CARLOS GIRALDO** del Municipio de **ANOLAIMA** (Cundinamarca) a la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEPARTAMENTAL INTEGRADO** del Municipio de **LA CALERA** (Cundinamarca), del cual es titular **NOHORA YAMILE BELTRAN SEGURA**, identificada con cedula de ciudadanía No. **20.633.561**.

Que en el mismo acto administrativo, la Secretaría de Educación de Cundinamarca nombró en provisionalidad a la señora **DEYSI JAHIDY CIFUENTES PINZON** identificada con cedula de ciudadanía No. **1.071.162.736**, en el cargo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO CÓDIGO 407 GRADO 01**, asignada a la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEPARTAMENTAL INTEGRADO** del Municipio de **LA CALERA** (Cundinamarca), por el término que dure el encargo de la funcionaria **NOHORA YAMILE BELTRAN SEGURA**, identificada con cedula de ciudadanía No. **20.633.561**.

Que mediante Resolución No. **004712** del **08/06/2018**, se **TERMINÓ** el **ENCARGO** como **AUXILIAR ADMINISTRATIVO CÓDIGO 407 GRADO 04** otorgado mediante Resolución No. **006207** del **12/08/2011** a la funcionaria **NOHORA YAMILE BELTRAN SEGURA**, identificada con cedula de ciudadanía No. **20.633.561** y a su vez se **ENCARGÓ** a la misma funcionaria **NOHORA YAMILE BELTRAN SEGURA**, identificada con cedula de ciudadanía No. **20.633.561**, en el empleo como **SECRETARIO(A) EJECUTIVO(A) CÓDIGO 425 GRADO 06** en la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEPARTAMENTAL LA PAZ** del Municipio de **GUADUAS** (Cundinamarca).

Que el(la) señor(a) **NOHORA YAMILE BELTRAN SEGURA**, identificada con cedula de ciudadanía No. **20.633.561**, mediante SAC No. **CUN2023ER021251** de fecha **06/06/2023**, presentó renuncia al cargo titular de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO CÓDIGO 407 GRADO 01**, a partir del **01/07/2023**.

Que el Artículo 2º del decreto 770 de 2021 modificó el artículo 2.2.11.1.3 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector Función Pública, y establece:

"Toda persona que sirva un empleo de voluntarie aceptación puede renunciarlo libremente en cualquier tiempo.

(...)

La renuncia regularmente aceptada la hace irrevocable.

Presentada la renuncia, su aceptación por la autoridad competente se producirá por escrito, y en el acto administrativo correspondiente deberá determinarse la fecha en que se hará efectiva, que no podrá ser posterior a treinta (30) días de su presentación.

Si la autoridad competente creyere que hay motivos notorios de conveniencia pública para no aceptar la renuncia, deberá solicitar el retiro de ella, pero si el renunciante insiste deberá aceptarla."

Que como consecuencia de la renuncia presentada, la Secretaría de Educación de Cundinamarca encuentra procedente y necesario **TERMINAR** el encargo concedido mediante Resolución No. **004712** del **08/06/2018** a el(la) señor(a) **NOHORA YAMILE BELTRAN SEGURA**, identificada con



"Por la cual se TERMINA un encargo, se DECLARA un Vacante Definitiva, se ACEPTA una renuncia a NOHORA YAMILE BELTRAN SEGURA y se CONTINUA un nombramiento provisional en Vacante Definitiva a DEYSI JAHIDY CIFUENTES PINZON de la Planta de Personal Administrativo de Instituciones Educativas Oficiales de la Secretaría de Educación de Cundinamarca"

cedula de ciudadanía No. 20.633.561 en el empleo como **SECRETARIO(A) EJECUTIVO(A) CÓDIGO 425 GRADO 06** en la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEPARTAMENTAL LA PAZ** del Municipio de **GUADUAS (Cundinamarca)** y **DECLARAR** la Vacancia Definitiva del empleo como **SECRETARIO(A) EJECUTIVO(A) CÓDIGO 425 GRADO 06** en la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEPARTAMENTAL LA PAZ** del Municipio de **GUADUAS (Cundinamarca)**.

Que para garantizar la efectiva prestación del servicio educativo en la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEPARTAMENTAL INTEGRADO** del Municipio de **LA CALERA (Cundinamarca)**, se hace necesario **CONTINUAR** con el nombramiento provisional en efectuado mediante Resolución No. **002304** del **25/02/2015** a la señora **DEYSI JAHIDY CIFUENTES PINZON** identificada con cedula de ciudadanía No. **1.071.162.736**, en el cargo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO CÓDIGO 407 GRADO 01**, asignada a la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEPARTAMENTAL INTEGRADO** del Municipio de **LA CALERA (Cundinamarca)**.

Que es procedente legalmente aceptar la renuncia libremente presentada por el (la) señor(a) **NOHORA YAMILE BELTRAN SEGURA**, identificada con cedula de ciudadanía No. **20.633.561**, como lo solicitó.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: **TERMINAR** el encargo concedido mediante Resolución No. **004712** del **08/06/2018** a el(la) señor(a) **NOHORA YAMILE BELTRAN SEGURA**, identificada con cedula de ciudadanía No. **20.633.561** en el empleo como **SECRETARIO(A) EJECUTIVO(A) CÓDIGO 425 GRADO 06** en la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEPARTAMENTAL LA PAZ** del Municipio de **GUADUAS (Cundinamarca)**.

PARÁGRAFO PRIMERO: En firme el presente acto administrativo es de obligatorio cumplimiento, conforme a lo establecido en el artículo 89 de la ley 1437 de 2011, por lo anterior el (la) funcionario (a) mencionado(a) cuenta con tres (03) días para hacer la respectiva entrega y recibir el Paz y Salvo.

ARTICULO SEGUNDO: **DECLARAR** la Vacancia Definitiva del empleo como **SECRETARIO(A) EJECUTIVO(A) CÓDIGO 425 GRADO 06** en la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEPARTAMENTAL LA PAZ** del Municipio de **GUADUAS (Cundinamarca)**.

ARTICULO TERCERO: **ACEPTAR** la renuncia a partir del **01/07/2023**, presentada por el (la) señor(a) **NOHORA YAMILE BELTRAN SEGURA**, identificada con cedula de ciudadanía No. **20.633.561**, al cargo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO CÓDIGO 407 GRADO 01**, asignado a la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEPARTAMENTAL INTEGRADO** del Municipio de **LA CALERA (Cundinamarca)** (Cundinamarca), quien laborará en la planta de personal administrativo de Instituciones Educativas oficiales de la Secretaría de Educación de Cundinamarca hasta el **30/06/2023**, de conformidad con la parte motiva que antecede.

ARTÍCULO CUARTO: Comuníquese de la presente decisión a el (la) señor(a) **NOHORA YAMILE BELTRAN SEGURA**, identificada con cedula de ciudadanía No. **20.633.561**, de conformidad con el artículo 37 de la Ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO QUINTO: **CONTINUAR** el nombramiento provisional en vacante definitiva efectuado mediante Resolución No. **002304** del **25/02/2015** a la señora **DEYSI JAHIDY CIFUENTES PINZON**



Gobernación de
Cundinamarca



Calle 26 #51-53 Bogotá D.C
Sede Administrativa - Torre Educación Piso 3,
Código Postal: 111321 - Teléfono: 749 1344

"Por la cual se TERMINA un encargo, se DECLARA un Vacante Definitiva, se ACEPTA una renuncia a NOHORA YAMILE BELTRAN SEGURA y se CONTINUA un nombramiento provisional en Vacante Definitiva a DEYSI JAHIDY CIFUENTES PINZON de la Planta de Personal Administrativo de Instituciones Educativas Oficiales de la Secretaría de Educación de Cundinamarca"

identificada con cedula de ciudadanía No. 1.071.162.736, en el cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO CÓDIGO 407 GRADO 01, asignada a la INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEPARTAMENTAL INTEGRADO del Municipio de LA GALERA (Cundinamarca).

ARTÍCULO SEXTO: Notifíquese de la presente decisión a él (la) señor(a) DEYSI JAHIDY CIFUENTES PINZON identificada con cedula de ciudadanía No. 1.071.162.736 de conformidad con el artículo 67 y siguientes de la Ley 1437 de 2011 y con lo señalado por el Decreto 648 de 2017.

ARTÍCULO SÉPTIMO: Remitir copia del presente Acto Administrativo a la Dirección de Personal de Instituciones Educativas y a la Rectorías de las Instituciones Educativas mencionadas para lo de su competencia.

ARTÍCULO OCTAVO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE, NOTIFIQUESE Y CÚMPLASE
Dada en Bogotá, D.C. **30 JUN 2023**

Lisbeth Marcela Saenz Muñoz
LISBETH MARCELA SAENZ MUÑOZ
Secretaría de Educación

NOMBRE	CARGO	ACTIVIDAD	FIRMA
María Alejandra Otazo	Abogada Contratista	Proyectó	<i>ma otazo</i>
Jennifer Bravo	Abogada Contratista	Revisó	<i>jb</i>
Edgar Excalino Mayorga	Subdirector de Administración y Desarrollo	Revisó	<i>excalino</i>
Cristina Paola Miranda Escandón	Directora de Personal de Instituciones Educativas	Aprobó	<i>Cristina Paola Miranda Escandón</i> <small>CRISTINA PAOLA MIRANDA ESCANDÓN Directora Operativa</small>

"Los aquí firmantes manifestamos que hemos leído y revisado toda la información que obra en este documento, el cual se encuentra ajustado a la Ley, por lo que se presenta para firma de la Secretaría de Educación de Cundinamarca"



Gobernación de Cundinamarca



Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.
Sede Administrativa - Torre Educación Piso 3.
Código Postal: 111321 - Teléfono: 749 1344

**LA DIRECTORA DE PERSONAL DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**

HACE CONSTAR:

Que adelantado el proceso establecido en el Decreto Departamental 128 del 6 de mayo de 2022 para dar cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo 24 de la Ley 909 de 2004 para proveer en vacancia definitiva en empleo No 17 de 2023 denominado **SECRETARIO EJECUTIVO, código 425 grado 06**, en la Institución Educativa Departamental **La Paz del municipio de Guaduas**, este terminó sin que existiera servidor público de carrera administrativa que manifestara interés para proveer el empleo por encargo.

Se expide en la ciudad de Bogotá., DC., a los dieciocho (18) días del mes de septiembre de 2023.

Cordialmente,


CRISTINA PAOLA MIRANDA ESCANDÓN
Directora de Personal de Instituciones Educativas
Secretaría de Educación

Proyecto: Hugo Sotelo Sotelo
Profesional Universitario 



**Gobernación de
Cundinamarca**



Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.
Sede Administrativa - Torre Educación Piso 4.
Código Postal: 111321 - Teléfono: 749 1340-133
f/CundiGob @CundinamarcaGob
www.cundinamarca.gov.co