

- Quiénes Somos
- Transparencia
- Servicios al Ciudadano
- Dependencias
- Dirección de Educación Superior
- Dirección Administrativa y Finanzas
- 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 196 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 TAUSA - MUNICIPIO DE TAUSA](#)

[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 DE RICAURTE](#)

[LISTADO EMPLEO No 4 DE 2023](#)

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

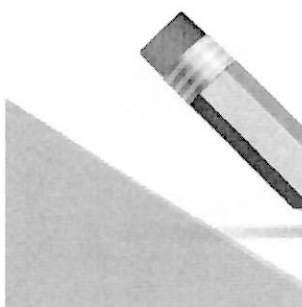
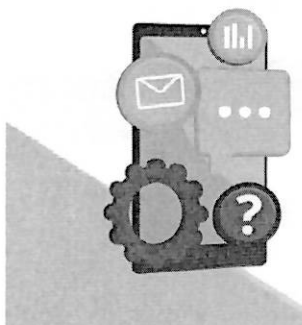
[EMPLEO No 4 PRUEBA ANTE DAFP DE MARIA CARMENZA JARAMILLO](#)

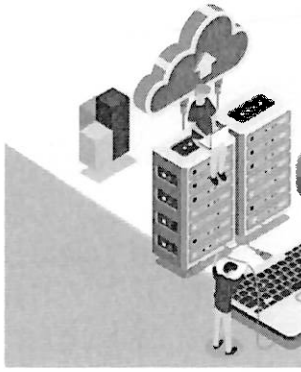
[RESOLUCION 3857 DEL 17 DE MAYO DE 2023 MARIA CARMENZA JARAMILLO EMPLEO 4 PUBLICADO 18/05/2023](#)

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

[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 SANTIAGEMMA DE GALGANI - CAPARRAPI](#)

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

TRASLADOS ASISTENCIAL GRADO 01

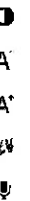
[Circular 000039 del 8 de agosto de 2023](#)

[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
notificacionesactosadministrativos@cundinamarca.gov.co
Notificaciones Judiciales
notificaciones@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 realizara el estudio de verificación de requisitos para la provisión transitoria del siguiente empleo de carrera administrativa:

EMPLEO 19 DE 2023

DENOMINACION:
AUXILIAR ADMINISTRATIVO

CODIGO Y GRADO:
407-06

FECHA:
24 DE AGOSTO DE 2023

SECRETARIA:

SECRETARIA DE EDUCACION

Institución Educativa- Municipio

IED SANTA GEMMA DE GALGANI DEL MUNICIPIO DE CAPARRAPI

ASIGNACION BÁSICA MENSUAL
\$ 3.055.307

TIPO DE VACANTE
DEFINITIVA

Nº DE VACANTES
1

MANUAL:
6193 DEL 15 DE AGOSTO DE 2023

FUNCIÓNES Y REQUISITOS DEL EMPLEO A PROVEER

PROPOSITO:	FUNCIÓNES	CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA
Elaborar labores auxiliares complementarias que sirvan de apoyo a las tareas propias del área de desempeño, para la adecuada prestación de los servicios a los usuarios internos y externos de la Institución Educativa	<ol style="list-style-type: none"> Orientar a los usuarios y suministrar información de manera oportuna, clara y veraz. Elaborar, de conformidad con instrucciones del superior inmediato, los oficios e informes para atender los requerimientos sobre documentos que sean solicitados tanto internos como externos. Recibir, revisar, clasificar, radicar y entregar la correspondencia oportunamente a la dependencia que correspondá de acuerdo con el procedimiento y sistemas establecidos. Elaborar, de conformidad con instrucciones del superior inmediato, oficios, cuadros, certificaciones, declaraciones e informes que se deriven del área de desempeño, y como consecuencia de los procesos en que intervengan de manera precisa y oportuna. Organizar, archivar y administrar documentos, correspondencia y demás información de la dependencia, de conformidad con las normas vigentes sobre archivista y Gestión Documental. Apoyar el proceso de matricula y firmar con junto con el rector los diplomas, de acuerdo con las disposiciones del jefe inmediato. Controlar el inventario de los fondos documentales y el material bibliográfico de la institución y responder por el de manera precisa de acuerdo con los procedimientos y normas establecidas. Recibir los bienes y/o servicios adquiridos por la institución de acuerdo con las normas de inventarios. Elaborar el registro de proveedores y actualizar las listas de acuerdo con las necesidades de la institución y los requerimientos del jefe inmediato. 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. Ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGGST. 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. Conocimientos básicos en contabilidad e inventarios. Conocimientos básicos en Archivística y Gestión Documental. Código Disciplinario Único. <p>Ley General de Educación</p>	<ol style="list-style-type: none"> Diploma de bachiller en cualquier modalidad. Cinco (5) años de experiencia laboral.

LISBETH MARCELA SAENZ MUÑOZ
SECRETARIA DE EDUCACION

CRISTINA PAOLA MIRANDA ESCADON
DIRECTORA DE PERSONAL DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS

Proyecto: HUGO SOTELO SOTELO
ROSMIRA ORTIZ

VOTO: EDGAR EXCELENO MAYORGA

CUNDINAMARCA

Que Progresal
EN EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN No. **006202** DE

15 AGO 2023

"Por la cual se ACEPTA la renuncia a CINDY ELIZABETH GALINDO BUSTOS de la Planta de Personal Administrativo de Instituciones Educativas Oficiales de la Secretaría de Educación de Cundinamarca y se DECLARA una vacante Definitiva"

LA SECRETARÍA 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 Ordenanza No. 510 de 2022; Numeral 5 del Artículo 1º del Decreto Departamental No 530 de 2021, y

CONSIDERANDO:

Que en virtud del numeral 15 del Artículo 228 del Decreto Ordenanza 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 5º del Artículo 1 del Decreto 530 de 2021, establece que corresponde la Secretaría de Educación *"Aceptar y rechazar renunciaciones, declarar insubsistencias, vacancias 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 el(la) señor(a) **CINDY ELIZABETH GALINDO BUSTOS**, identificado(a) con cedula de ciudadanía No.1.071.579.113, mediante Oficio Radicado SAC CUN No. 2023ER031736 de fecha 08/08/2023, presentó renuncia al cargo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO CÓDIGO 407 GRADO 06**, a partir del 15/08/2023, asignado a la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEPARTAMENTAL SANTA GEMMA DE GALGANI** del Municipio de **CAPARRAPÍ** (Cundinamarca).

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 voluntaria aceptación puede renunciario 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 por el (la) señor(a) **CINDY ELIZABETH**

"Por la cual se ACEPTA la renuncia a CINDY ELIZABETH GALINDO BUSTOS de la Planta de Personal Administrativo de Instituciones Educativas Oficiales de la Secretaría de Educación de Cundinamarca y se DECLARA una vacante Definitiva"

Que es procedente legalmente aceptar la renuncia libremente presentada por el (la) señor(a) CINDY ELIZABETH GALINDO BUSTOS, identificado(a) con cedula de ciudadanía No.1.071.579.113, como lo solicitó.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: ACEPTAR la renuncia a partir del 15/08/2023, presentada por el (la) señor(a) CINDY ELIZABETH GALINDO BUSTOS, identificado(a) con cedula de ciudadanía No.1.071.579.113, al cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO CÓDIGO 407 GRADO 06, asignado a la INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEPARTAMENTAL SANTA GEMMA DE GALGANI del Municipio de CAPARRAPÍ (Cundinamarca), quien laborará en la planta de personal administrativo de Instituciones Educativas oficiales de la Secretaría de Educación de Cundinamarca hasta el 14/08/2023, de conformidad con la parte motiva que antecede.

ARTÍCULO SEGUNDO: DECLARAR la vacancia DEFINITIVA del cargo como AUXILIAR ADMINISTRATIVO CÓDIGO 407 GRADO 06, asignado a la INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEPARTAMENTAL SANTA GEMMA DE GALGANI del Municipio de CAPARRAPÍ (Cundinamarca), a partir del 15/08/2023, de conformidad con la parte motiva que antecede.

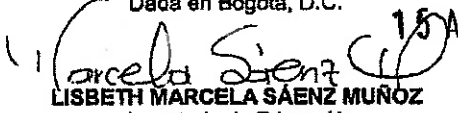
ARTÍCULO TERCERO: Comuníquese de la presente decisión a el (la) señor(a) CINDY ELIZABETH GALINDO BUSTOS, identificado(a) con cedula de ciudadanía No.1.071.579.113, de conformidad con el artículo 37 de la Ley 1437 de 2011.

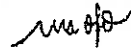


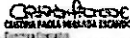
ARTÍCULO CUARTO: Remitir copia del presente Acto Administrativo a la Dirección de Personal de Instituciones Educativas y a la Rectorías de las Instituciones Educativas mencionadas para lo de su competencia.

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

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C.

15 AGO 2023

LISBETH MARCELA SÁENZ MUÑOZ
 Secretaria de Educación

NOMBRE	CARGO	ACTIVIDAD	FIRMA
María Alejandra Otero	Abogada Contratista	Proyectó	
Diego Alejandro Porras	Abogado Contratista	Revisó	
Edgar Excelino Mayorga	Subdirector de Administración y desarrollo	Revisó	
Cristina Paola Miranda Escandón	Directora de Personal de Instituciones Educativas	Aprobó	 <small>Cristina Paola Miranda Escandón Directora General</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"



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 19 de 2023 denominado **AUXILIAR ADMINISTRACIÓN, código 407 grado 06**, en la Institución Educativa Departamental **SANTA GEMMA DE GALGANI del municipio de CAPARRAPI**, 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 ESCANDON
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
 /CundiGov  @CundinamarcaGov
www.cundinamarca.gov.co