

**FORMATO DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS Y AUTORIZACIÓN DE PAGOS F-SCAP**
CODIGO: S-002
Versión: 2.01
Fecha:
05/01/2018

Dependencia:

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Fecha:

23/3/2026

ACTO ADMINISTRATIVO**DATOS DEL CONTRATO**

Valor Contrato:	\$17,500,000.00	Valor a Pagar:	\$3,500,000.00
Número:	1851	Fec. Suscripción:	Ene 23 2026
N° CDP:	144	Fecha:	Ene 13 2026
N° RP:	1706	Fecha:	Ene 24 2026
Rubro Presupuestal:	Servicios Prestados A Las Empresas Y Servicios De Produccion		Período a pagar:
Requiere Informe:	SI	Entregó Informe:	SI
Suspensión No.:	En tiempo:	Prorroga No.:	En tiempo:
Fecha de iniciación:	Ene 24 2026		Fecha de terminación:
Fecha de terminación:	Jun 23 2026		Duración:
Duración:	Meses 5		Días 0
Período a pagar:	Feb 24 2026 - Mar 23 2026		

OBJETO DEL CONTRATO:

Prestación de Servicios Profesionales para el desarrollo de las actividades propias de la Dirección de Planta y Establecimientos Educativos de la Secretaría de Educación de la Gobernación de Bolívar

FORMA DE PAGO:

El valor total estimado del contrato es la suma de DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$17.500.000) M/CTE; los cuales serán cancelados por EL DEPARTAMENTO, en calidad de honorarios y será el único emolumento por los servicios prestados; EL DEPARTAMENTO realizará el pago del valor del contrato en cuotas parciales mensuales de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$3.500.000) M/CTE que se tramitarán mes vencido contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución.

El contratista deberá presentar: informe de actividades, recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato y acreditar el cumplimiento de las obligaciones según lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 sobre el pago de las obligaciones de seguridad social Integral (Salud, Pensión y ARL), además de ello el cargue de la cuenta de cobro en la plataforma SECOP II y la aprobación de la misma por parte del supervisor.

PARÁGRAFO: El contratista podrá recibir recursos por concepto de gastos de viaje y tiquetes aéreos, para que se traslade fuera de la ciudad en cumplimiento de actividades específicas relacionadas con el objeto contractual y debidamente autorizadas, previa solicitud del supervisor del contrato. Para efectos del reconocimiento y pago de los tiquetes aéreos y gastos de viaje, se tomará el valor mensual del contrato como base de liquidación de los mismos, de acuerdo con la escala vigente aplicable a la Gobernación de Bolívar y factura (cuando aplique).

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

Nombre:	NUBIA ELENA CASTRO VILLA						
Identificación:	Tipo de documento:	Cédula	X	Nit.	Número:	1046338022	DV.
Dirección:	0						
Número de Teléfono:	00000000	FAX:		CEL:	0000000000		
Clase y número de cuenta:	Corriente:	Ahorros:	X	Número:	95738199678	Banco:	BANCOLOMBIA
ASPECTOS TRIBUTARIOS	Marque con "X"	Persona Natural:	X	Persona Jurídica:		Regimen: N.A.	
		Gran Contribuyente:		Autoretenedor:			
		He verificado de esta información frente al RUT:				SI:	x

INFORME DEL SUPERVISOR**AVANCE DEL CONTRATO POR ACTIVIDAD**

El contratista presentó el informe correspondiente: SI: X NO: # de folios:

El informe cumple con lo estipulado en el contrato: SI Se remitió al Grupo de contratación o Talento Humano: SI Fecha: Mar 23 2026

Observaciones del interventor a las actividades ejecutadas: -

APORTES SEGURIDAD SOCIAL

Persona Natural:			
Aportes a Salud		Aportes a Pensión	
Valor pagado	\$219,800.00	Periodo	FEBRERO
Valor pagado	\$281,300.00	Periodo	FEBRERO
Comprobante de pago Número:	9500091264	Comprobante de pago Número:	9500091264
Fecha de pago:	Mar 12 2026	Fecha de pago:	Mar 12 2026
Aportes a ARL		NOTA:	
Valor pagado	\$18,400.00	Periodo	FEBRERO
Valor pagado	-	Periodo	-
Comprobante de pago Número:	9500091264	Comprobante de pago Número:	-
Fecha de pago:	Mar 12 2026	Fecha de pago:	-
Persona Jurídica:		Anexa Certificación del Revisor Fiscal: SI: <u> </u> NO: <u> </u>	

SOLICITUD DE PAGO

Certifico que las actividades se están ejecutando conforme a lo establecido en el contrato, que el contratista cumplió con los pagos de la seguridad social en salud y pensión conforme a las normas vigentes, los soportes de estos pagos fueron revisados y cotejados con los originales y corresponden a este contrato, por lo tanto autorizo el pago.

APLICACION RETENCION

Manifiesto y declaro bajo gravedad de juramento que: Para efectos de la depuración de la base del cálculo de la retención en la fuente establecida en el artículo 1.2.4.1.6 del Decreto único tributario 1625 de 2016, el cual aplica sobre los pagos o abonos en cuenta por concepto de ingresos provenientes de honorarios y compensaciones por servicios personales bajo ciertas circunstancias, "Que NO he contratado o vinculado dos (2) o más trabajadores o contratistas asociados a mi actividad económica por un término superior a 90 días continuos o discontinuos".

Anexos: Copia de aporte de pensión SICopia de aporte de salud SICuenta de Cobro SI

FIRMA CONTRATISTA: C2FAA9C7-5225-4669-9870-447593D65891

NOMBRE CONTRATISTA: NUBIA ELENA CASTRO VILLA

C.C.: 1046338022



FIRMA SUPERVISOR 481F597D-B52E-4099-A7BF-6D0999A63A17

NOMBRE SUPERVISOR: YINA DEL CARMEN PALOMINO ESTRADA

CARGO: DIRECTORA DE PLANTA DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS





FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS

CODIGO: S-003
Versión: 1.01
Fecha: 19/05/2017

Turbaco, Mar 23 2026

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

INFORME DE ACTIVIDADES

En cumplimiento del objeto del Contrato referenciado, he desarrollado durante el período comprendido entre Feb 24 2026 - Mar 23 2026, las siguientes actividades relacionadas con el objeto contractual:

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

Nombre: NUBIA ELENA CASTRO VILLA

Identificación: 1046338022

DESCRIPCIÓN CONTRACTUAL

DATOS DE CONTRATO:	Número: 1851	Fec. Suscripción: Ene 23 2026	Fecha de iniciación: Ene 24 2026
	Duración:	Meses: 5	Días: 0
		Fecha de terminación: Jun 23 2026	

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de Servicios Profesionales para el desarrollo de las actividades propias de la Dirección de Planta y Establecimientos Educativos de la Secretaría de Educación de la Gobernación de Bolívar

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

ACTIVIDADES EJECUTADAS

1. Absolver consultas, emitir conceptos y aportar elementos jurídicos para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, ejecución y control de programas y/o planes desarrollados por la dirección de planta y establecimientos educativos de la Secretaría de Educación.

En cumplimiento de esta actividad, brindé asesoría jurídica permanente a la Dirección de Planta y a los establecimientos educativos, mediante la absolución oportuna de consultas elevadas por la Dirección, la emisión de conceptos jurídicos debidamente fundamentados en atención a las peticiones allegadas, así como el aporte de criterios normativos pertinentes frente a cada caso en particular. Lo anterior, con el fin de garantizar la protección de los derechos fundamentales de los peticionarios y, a su vez, asegurar el cumplimiento por parte de la entidad de los términos legales establecidos para la respuesta de las peticiones, evitando incurrir en posibles faltas disciplinarias derivadas de su inobservancia. De igual manera, estas actuaciones se orientaron a fortalecer la adecuada toma de decisiones en relación con la adopción, ejecución y control de los programas y planes institucionales, garantizando su sujeción al marco legal vigente, la correcta aplicación de la normativa y la mitigación de riesgos jurídicos para la entidad.

2. Revisar desde el punto de vista jurídico los estudios previos, pliegos de condiciones y demás documentos contractuales generados por la Dirección de planta de la Secretaría de Educación.

Durante el período objeto de informe, no me fueron asignadas actividades relacionadas con la revisión jurídica de estudios previos, pliegos de condiciones ni demás documentos contractuales generados por la Dirección de Planta de la Secretaría de Educación. En consecuencia, no se adelantaron actuaciones de apoyo en materia contractual frente a esta obligación, por cuanto dichas funciones no hicieron parte de las tareas encomendadas dentro del alcance de mis responsabilidades durante el periodo reportado.

3. Brindar apoyos jurídicos en los diversos trámites requeridos ante la Dirección de Planta y establecimientos educativos en relación a las metas, objetivos y/o propuestas a alcanzar en la vigencia 2025.

En cumplimiento de esta obligación, brindé apoyo jurídico a la Dirección de Planta y a los establecimientos educativos en los diferentes trámites requeridos, contribuyendo al logro de las metas y objetivos definidos para la vigencia 2025 que permitan el avance de los procesos y procedimientos para la vigencia 2026 que conlleven con el logro de los objetivos trazados para esta actual vigencia. Este acompañamiento permitió asegurar que las actuaciones administrativas se desarrollen conforme al marco normativo vigente, facilitando la toma de decisiones oportunas, la correcta ejecución de los procesos y la prevención de riesgos jurídicos para la entidad.



GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR

FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS

CODIGO: S-003
Versión: 1.01
Fecha: 19/05/2017

Turbaco, Mar 23 2026

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

INFORME DE ACTIVIDADES

En cumplimiento del objeto del Contrato referenciado, he desarrollado durante el período comprendido entre Feb 24 2026 - Mar 23 2026, las siguientes actividades relacionadas con el objeto contractual:

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

Nombre: NUBIA ELENA CASTRO VILLA

Identificación: 1046338022

4. Proyectar y presentar informes y/u oficios de la Secretaría de Educación del Departamento de Bolívar en los asuntos designados por el supervisor.

En cumplimiento de esta obligación, proyecté y revisé informes y oficios de la Secretaría de Educación del Departamento de Bolívar en los asuntos asignados por el supervisor, brindando acompañamiento jurídico en su elaboración y validación.
De manera específica, realicé el acompañamiento en la revisión de los informes requeridos por las oficinas de Control Interno y Control Disciplinario, relacionados con actuaciones adelantadas por la Dirección de Planta, particularmente en procesos asociados con el plan de mejora sobre la oportunidad en las respuestas de peticiones provenientes de entes de control.
Este ejercicio permitió asegurar la coherencia jurídica de la información suministrada, la adecuada sustentación normativa de las respuestas institucionales y el cumplimiento de los requerimientos dentro de los términos establecidos, contribuyendo a la transparencia, trazabilidad y control de las actuaciones administrativas.

5. Proyectar respuestas a las solicitudes y requerimientos que sean presentados en la Dirección de Planta y establecimientos educativos, que le sean asignados.

En cumplimiento de esta obligación, proyecté respuestas a las solicitudes y requerimientos presentados ante la Dirección de Planta y los establecimientos educativos que me fueron asignados, garantizando su adecuada estructuración jurídica bajo los siguientes radicados:
GOBOL-26-017677 del señor Alberto Cabarcas
GOBOL-26-017678 del señor Lacides Calderon
GOBOL-26-017666 del señor Enot Paternina
GOBOL-26-017659 del señor Evangelista Cruz
GOBOL-26-017655 del señor Yorbi Velasquez
GOBOL-26-017635 del señor Víctor Florez
GOBOL-26-017623 de la señora Melissa Amador
GOBOL-26-017615 del señor Jesus Sanchez

Para ello, se realizó el análisis de cada caso en particular, la verificación del marco normativo aplicable y la elaboración de respuestas debidamente motivadas, claras y coherentes, orientadas a garantizar el derecho fundamental de petición y el cumplimiento de los términos legales establecidos. Lo anterior permitió fortalecer la gestión institucional, asegurar la legalidad de las actuaciones administrativas y prevenir riesgos jurídicos derivados de respuestas incompletas, extemporáneas o carentes de sustento normativo.

6. Brindar apoyo con la revisión de actos administrativos y demás documentos generados o sometidos al conocimiento de la Dirección.

En cumplimiento de esta obligación, brindé apoyo jurídico en la revisión de actos administrativos y demás documentos sometidos a consideración de la Dirección de Planta, verificando su coherencia, legalidad y adecuada fundamentación normativa.
De manera específica, se realizó la revisión de los actos administrativos relacionados con nombramientos temporales de docentes en reemplazo de licencias por incapacidad, reportadas por los rectores y docentes de las instituciones educativas del departamento.
Este acompañamiento permitió garantizar que dichos actos se ajustaran a la normatividad vigente, cumplieran con los requisitos legales y procedimentales, y respondieran de manera oportuna a las necesidades del servicio educativo, contribuyendo a la continuidad en la prestación del servicio y a la mitigación de riesgos jurídicos para la entidad.

B98A8765-A600-46FA-96F5-EA8B290EE3CB

FIRMA DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA: NUBIA ELENA CASTRO VILLA

C. C. : 1046338022





GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR

FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS

CODIGO: S-003
Versión: 1.01
Fecha: 19/05/2017

Turbaco, Mar 23 2026

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

INFORME DE ACTIVIDADES

En cumplimiento del objeto del Contrato referenciado, he desarrollado durante el período comprendido entre Feb 24 2026 - Mar 23 2026, las siguientes actividades relacionadas con el objeto contractual:

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

Nombre: NUBIA ELENA CASTRO VILLA

Identificación: 1046338022

7. Brindar apoyo jurídico en los diferentes programas y procesos que adelante la Dirección de Planta y Establecimientos Educativos de la secretaria de Educación.

En cumplimiento de esta obligación, brindé apoyo jurídico en los diferentes programas y procesos adelantados por la Dirección de Planta y los establecimientos educativos de la Secretaría de Educación, garantizando su desarrollo conforme al marco normativo vigente.
Este acompañamiento se materializó mediante la orientación jurídica en actuaciones administrativas, la revisión de documentos, la emisión de conceptos y la formulación de recomendaciones, con el fin de asegurar la legalidad de los procedimientos y la correcta aplicación de la normativa aplicable.
Lo anterior contribuyó al fortalecimiento de la gestión institucional, la adecuada ejecución de los procesos y la prevención de riesgos jurídicos, en concordancia con los fines misionales de la entidad.

8. Asistir a las reuniones convocadas en relación a sus obligaciones contractuales.

En cumplimiento de esta obligación, asistí de manera oportuna a las reuniones convocadas en el marco de mis obligaciones contractuales, participando activamente en los espacios de articulación institucional de la Dirección de Planta y demás dependencias de la Secretaría de Educación.
Durante dichas reuniones, brindé acompañamiento jurídico, aportando criterios normativos y orientaciones que contribuyeron a la toma de decisiones, la adecuada ejecución de los procesos y el cumplimiento de los objetivos institucionales, dejando constancia de los temas tratados y compromisos adquiridos cuando a ello hubo lugar.

9. Apoyar en el desarrollo de las demás actividades y gestiones que sean encomendadas por el supervisor del contrato de la secretaria de educación departamental.

En cumplimiento de esta obligación, brindé apoyo en el desarrollo de las actividades y gestiones encomendadas por la supervisora del contrato, atendiendo de manera oportuna los requerimientos adicionales formulados en el marco de la gestión de la Secretaría de Educación Departamental.
Estas actividades se ejecutaron conforme a las instrucciones impartidas, aportando acompañamiento jurídico y administrativo en asuntos que requirieron análisis, revisión y orientación, garantizando su adecuada gestión, el cumplimiento de los lineamientos institucionales y la sujeción al marco normativo vigente.
Lo anterior contribuyó al fortalecimiento de la gestión institucional, la eficiencia en el desarrollo de las funciones asignadas y la atención oportuna de las necesidades del servicio.

10. Apoyar las acciones de difusión y visibilidad de las estrategias misionales de la Secretaría de Educación Departamental.

En cumplimiento de esta obligación, apoyé las acciones de difusión y visibilidad de las estrategias misionales de la Secretaría de Educación Departamental, mediante el acompañamiento en la elaboración, revisión y ajuste de contenidos institucionales dirigidos a la socialización de programas, procesos y lineamientos ante la comunidad educativa.
Este apoyo incluyó la verificación de la coherencia jurídica de la información divulgada, garantizando que los mensajes transmitidos se ajustaran al marco normativo vigente y a las directrices institucionales, contribuyendo a una comunicación clara, transparente y acorde con los fines misionales de la entidad.
Lo anterior permitió fortalecer los canales de comunicación institucional, promover el conocimiento de las estrategias implementadas y respaldar la adecuada interacción con los diferentes actores del sector educativo.

Final de las obligaciones contractuales.

Final de las actividades ejecutadas.

B98A8765-A600-46FA-96F5-EA8B290EE3CB

FIRMA DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA: NUBIA ELENA CASTRO VILLA

C. C. : 1046338022



DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1046338022		CASTRO VILLA NUBIA ELENA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CL 9 8-21	SANTA LUCIA-ATLANTICO	7777777	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave	Tipo	Fecha		Pago			
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-02	2026-02	133242815	9500091264	I	2026/03/06	2026/03/12	BANCOLOMBIA	6	\$519,500

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																					
EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$218,900			\$0	\$0			\$1,750,905	\$18,300		\$0	\$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$218,900			\$0	\$0			\$1,750,905	\$18,300		\$0	\$0
Ciudad: SANTA LUCIA Depto: ATLANTICO (1 Afiliados)					\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$218,900			\$0	\$0			\$1,750,905	\$18,300		\$0	\$0
1	CC 1046338022	CASTRO NUBIA	231001	30	\$1,750,905	\$280,200	EPS005	30	\$1,750,905	\$218,900	0		\$0	\$0	14-23	30	\$1,750,905	\$18,300	0	\$0	\$0
Total	Afiliados (1)				\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$218,900			\$0	\$0			\$1,750,905	\$18,300		\$0	\$0

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1046338022		CASTRO VILLA NUBIA ELENA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CL 9 8-21	SANTA LUCIA-ATLANTICO	7777777	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave	Tipo	Fecha		Pago			
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-02	2026-02	133242815	9500091264	I	2026/03/06	2026/03/12	BANCOLOMBIA	6	\$519,500

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$280,200	\$1,100	\$0	\$281,300	
COLFONDOS	231001	800,227,940	6	1	\$280,200	\$1,100	\$0	\$281,300	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$18,300	\$100	\$0	\$18,400	
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$18,300	\$100	\$0	\$18,400	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$218,900	\$900	\$0	\$219,800	
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	\$218,900	\$900	\$0	\$219,800	
TOTAL				1	\$517,400	\$2,100	\$0	\$519,500	



GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR

ACTA DE LEGALIZACIÓN DE PERÍODOS

CODIGO: Safe 001
Versión: 2.01
Fecha:
02/01/2018

Dependencia:

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

En Turbaco, a los Veinticuatro (24) de Enero de 2026, se reunieron NUBIA ELENA CASTRO VILLA, identificado con CC No 1046338022, en su calidad de Contratista y YINA DEL CARMEN PALOMINO ESTRADA en su calidad de supervisor, con el fin de dar inicio al contrato N° 1851 de 2026.

DESCRIPCIÓN CONTRACTUAL

DATOS DEL CONTRATO	Número:	1851	Fec. Suscripción:	Ene 23 2026	Fecha de iniciación:	Ene 24 2026		
	N° CDP:	144	Fecha:	Ene 13 2026	Fecha de terminación:	Jun 23 2026		
	Rubro Presupuestal:	Servicios Prestados A Las Empresas Y Servicios De Produccion						
	N° RP:	1706	Fecha:	Ene 24 2026	Duración: Meses	5	Días	0
	Valor Contrato:	Diecisiete millones quinientos mil pesos mcte(\$17,500,000.00)						

OBJETO DEL CONTRATO:

Prestación de Servicios Profesionales para el desarrollo de las actividades propias de la Dirección de Planta y Establecimientos Educativos de la Secretaría de Educación de la Gobernación de Bolívar

OBLIGACIONES DEL CONTRATO

1. Absolver consultas, emitir conceptos y aportar elementos jurídicos para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, ejecución y control de programas y/o planes desarrollados por la dirección de planta y establecimientos educativos de la Secretaría de Educación. 2. Revisar desde el punto de vista jurídico los estudios previos, pliegos de condiciones y demás documentos contractuales generados por la Dirección de planta de la Secretaría de Educación. 3. Brindar apoyos jurídicos en los diversos trámites requeridos ante la Dirección de Planta y establecimientos educativos en relación a las metas, objetivos y/o propuestas a alcanzar en la vigencia 2025. 4. Proyectar y presentar informes y/u oficios de la Secretaría de Educación del Departamento de Bolívar en los asuntos designados por el supervisor. 5. Proyectar respuestas a las solicitudes y requerimientos que sean presentados en la Dirección de Planta y establecimientos educativos, que le sean asignados. 6. Brindar apoyo con la revisión de actos administrativos y demás documentos generados o sometidos al conocimiento de la Dirección. 7. Brindar apoyo jurídico en los diferentes programas y procesos que adelante la Dirección de Planta y Establecimientos Educativos de la secretaria de Educación. 8. Asistir a las reuniones convocadas en relación a sus obligaciones contractuales. 9. Apoyar en el desarrollo de las demás actividades y gestiones que sean encomendadas por el supervisor del contrato de la secretaria de educación departamental. 10. Apoyar las acciones de difusión y visibilidad de las estrategias misionales de la Secretaría de Educación Departamental. 11. Las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor, acordes a su objeto contractual.

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

Nombre:	NUBIA ELENA CASTRO VILLA		
Identificación:	1046338022		
Dirección:	0		
Número de Teléfono:	0000000	CEL	000000000

PERFIL DEL CONTRATISTA

Un (1) profesional en ciencias jurídicas con experiencia laboral no inferior a tres (3) años

E973E95F-EF3F-4CDE-A2E3-6599C505B85C

0B73F72D-A859-4F33-A821-A1A31C1348A7

FIRMA CONTRATISTA:

NOMBRE CONTRATISTA: NUBIA ELENA CASTRO VILLA

C.C.: 1046338022



FIRMA SUPERVISOR

NOMBRE SUPERVISOR: YINA DEL CARMEN PALOMINO ESTRADA

CARGO: DIRECTORA DE PLANTA DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS





GOBOL-26-017615
 Turbaco, marzo 17, 2026

Señor
JESÚS SÁNCHEZ SOTO
 Docente de Básica Primaria
 Institución Educativa Técnica Santa Bárbara – Sede Piñalito, Magangué (Bolívar).
 Email: notificacionjudicial.lmac@gmail.com

ASUNTO: RESPUESTA A PETICIÓN TRASLADO

Respetado señor Sánchez Soto:

La Secretaría de Educación Departamental de Bolívar, a través de la Dirección Administrativa de Planta de Establecimientos Educativos, procede con el respeto acostumbrado, a emitir respuesta a su solicitud con radicado EXT-BOL-25-056737, EXT-BOL-25-056742, EXT-BOL-25-057652, bajo las siguientes consideraciones.

Tras la revisión de su petición, en la cual usted manifiesta que presenta condiciones médicas que requieren controles, tratamientos y seguimiento especializado en centros asistenciales ubicados en Santa Cruz de Mompox, lo cual exige desplazamientos frecuentes, que las dificultades de acceso y transporte desde Piñalito hacia el casco urbano de Magangué y hacia Mompox dificultan el cumplimiento oportuno de los tratamientos médicos, afectando su recuperación, estabilidad emocional y bienestar general; por lo que solicita que se estudie y apruebe su traslado desde la sede Piñalito de la Institución Educativa Técnica Santa Bárbara hacia una institución educativa ubicada en un corregimiento con acceso vial, cercano a Santa Cruz de Mompox o Magangué, que me permita asistir diariamente a sus labores docentes y retornar a su hogar en Mompox. Esta Secretaría informa que su caso ha sido estudiado conforme al marco normativo vigente, especialmente:

- Decreto 1075 de 2015, artículo 2.4.5.1.5, que faculta a la autoridad nominadora para autorizar traslados por razones excepcionales, entre ellas las relacionadas con la salud del docente o de su núcleo familiar.
- Directiva Ministerial No. 03 de 2019, que orienta sobre el procedimiento para traslados por salud y establece la obligatoriedad de sustentar la solicitud mediante conceptos médicos que justifiquen la necesidad del cambio de sede.
- Lo dispuesto en el Estatuto Docente, Decreto 2277 de 1979 o Decreto 1278 de 2002, según corresponda.

En atención a lo anterior, esta Secretaría de Educación informa que su solicitud será evaluada respecto a la normatividad, para lo cual es indispensable allegar la siguiente documentación soporte:



1. Dictamen médico del Comité de Medicina Laboral del prestador del servicio de salud (EPS), según los lineamientos establecidos.
2. Informe o concepto médico oficial expedido por la EPS o por el especialista tratante, donde conste el diagnóstico y tratamiento
3. Reporte de incapacidades registrada en el sistema HORUS. (si es del caso).
4. Certificado de residencia del núcleo familiar.

Una vez se reciba la documentación completa, se procederá a realizar el análisis técnico, jurídico y administrativo correspondiente, teniendo en cuenta la disponibilidad de las plazas en el área solicitada y la normatividad aplicable.

Conforme a las disposiciones vigentes para los traslados por razones de salud y situaciones excepcionales, es indispensable contar con pruebas suficientes, verificables y actualizadas, que permitan determinar la procedencia de la solicitud y garantizar la correcta aplicación de los criterios de priorización establecidos.

En consecuencia, no es posible acceder a su solicitud de traslado en este momento, debido a la ausencia de los soportes requeridos para su análisis y eventual viabilidad.

Sea esta la oportunidad para reiterarle que, desde la Dirección de Planta de Establecimientos Educativos, trabajamos con compromiso para garantizar transparencia, eficiencia y cumplimiento de los procedimientos establecidos por las entidades competentes.

Atentamente,

YINA DEL CARMEN PALOMINO ESTRADA

Director Administrativo de Planta de Establecimientos Educativos

Proyectó y elaboró: Carmen Helena Romero Tapia. - Abogada – Contratista

Revisó: Nubia Castro/Abogada Contratista

Insumo: María del Rosario Ortiz



GOBOL-26-017623

Turbaco, marzo 17, 2026

RECTORA:

MELISSA AMADOR BALLESTAS
INSTITUCION EDUCATIVA DE GUATACAR SUR
Correo: melissamador@hotmail.com
E.S.D

REFERENCIA: RESPUESTA A SOLICITUD DE NOMBRAMIENTO DE DOCENTES Y/O DIRECTIVOS DOCENTES- ADMINISTRATIVOS- Y OTROS RAD: EXT-BOL-26-002214 DE 20 DE ENERO DE 2026

Respetados(as) señores(as):

En atención a la solicitud elevada, en la cual se expone la necesidad de proveer cargos de docentes en dicha Institución Educativa, esta Secretaría de Educación se permite dar respuesta dentro del marco de la normatividad vigente y de las competencias que la ley asigna a la entidad territorial de acuerdo a lo siguiente:

La Constitución Política, en su artículo 67, consagra la educación como un derecho fundamental y un servicio público esencial que el Estado debe garantizar en condiciones de calidad, continuidad y oportunidad. En desarrollo de este mandato, la Ley 115 de 1994 (Ley General de Educación), la Ley 715 de 2001, el Decreto Ley 1278 de 2002 (Estatuto de Profesionalización Docente) y el Decreto 1075 de 2015, regulan la provisión de cargos docentes y directivos docentes, priorizando el concurso de méritos y el uso de listas de elegibles administradas por la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC).

En caso de existir lista de elegibles vigente, esta Secretaría procederá a realizar los nombramientos en estricto orden de mérito. Cuando no exista lista disponible y se presenten vacantes definitivas, la normativa faculta a la entidad territorial para efectuar nombramientos provisionales con el fin de garantizar la continuidad del servicio educativo.

De acuerdo con la Resolución 3593 de 2024 y demás directrices nacionales, la gestión de vacantes y nombramientos provisionales se realiza mediante el aplicativo denominado "Sistema Maestro", lo cual asegura transparencia y trazabilidad en la asignación de plazas. Por ello, las vacantes de la institución serán registradas y gestionadas en dicha plataforma.

En este sentido, la situación planteada será incluida dentro del diagnóstico de necesidades de personal docente y directivo docente que adelanta esta Secretaría, verificando la existencia de vacantes en la planta institucional. Una vez realizada esta verificación, se dará aplicación a los procedimientos legales correspondientes, ya sea mediante la designación en período de prueba con lista de elegibles o, en su defecto, mediante nombramiento provisional a través del Sistema Maestro.

Esta Secretaría de Educación del Departamento de Bolívar a través de la Dirección de Planta de Establecimientos Educativos, reconoce la importancia de contar con un equipo docente y directivo completo, que fortalezca los procesos pedagógicos y administrativos de la institución, y





reitera su compromiso de adelantar las gestiones necesarias en estricto cumplimiento del marco legal vigente, con el fin de garantizar que los estudiantes reciban un servicio educativo de calidad y en condiciones de normalidad.

Atentamente,

YINA DEL CARMEN PALOMINO ESTRADA

Director Administrativo de Planta de Establecimientos Educativos

PROYECTO: CARMEN HELENA ROMERO TAPIA – ABOGADA CONTRATISTA
Revisó: Nubia Castro/ Abogada Contratista



GOBOL-26-017635

Turbaco, marzo 17, 2026

RECTOR**VICTOR MANUEL FLOREZ MEJIA**
CENTRO EDUCATIVO SAN AGUSTIN
San Juan Nepomuceno- Bolívar
Correo: arielcastellar87@gmail.com
E.S.D**REFERENCIA: RESPUESTA A SOLICITUD DE NOMBRAMIENTO DE DOCENTES Y/O DIRECTIVOS DOCENTES- ADMINISTRATIVOS- Y OTROS RAD: EXT-BOL-26-000438 DE 5 DE ENERO DE 2026.**

Respetados(as) señores(as):

En atención a la solicitud elevada, en la cual se expone la necesidad de proveer cargos de docentes en dicha Institución Educativa, esta Secretaría de Educación se permite dar respuesta dentro del marco de la normatividad vigente y de las competencias que la ley asigna a la entidad territorial de acuerdo a lo siguiente:

La Constitución Política, en su artículo 67, consagra la educación como un derecho fundamental y un servicio público esencial que el Estado debe garantizar en condiciones de calidad, continuidad y oportunidad. En desarrollo de este mandato, la Ley 115 de 1994 (Ley General de Educación), la Ley 715 de 2001, el Decreto Ley 1278 de 2002 (Estatuto de Profesionalización Docente) y el Decreto 1075 de 2015, regulan la provisión de cargos docentes y directivos docentes, priorizando el concurso de méritos y el uso de listas de elegibles administradas por la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC).

En caso de existir lista de elegibles vigente, esta Secretaría procederá a realizar los nombramientos en estricto orden de mérito. Cuando no exista lista disponible y se presenten vacantes definitivas, la normativa faculta a la entidad territorial para efectuar nombramientos provisionales con el fin de garantizar la continuidad del servicio educativo.

De acuerdo con la Resolución 3593 de 2024 y demás directrices nacionales, la gestión de vacantes y nombramientos provisionales se realiza mediante el aplicativo denominado "Sistema Maestro", lo cual asegura transparencia y trazabilidad en la asignación de plazas. Por ello, las vacantes de la institución serán registradas y gestionadas en dicha plataforma.

En este sentido, la situación planteada será incluida dentro del diagnóstico de necesidades de personal docente y directivo docente que adelanta esta Secretaría, verificando la existencia de vacantes en la planta institucional. Una vez realizada esta verificación, se dará aplicación a los procedimientos legales correspondientes, ya sea mediante la designación en período de prueba con lista de elegibles o, en su defecto, mediante nombramiento provisional a través del Sistema Maestro.

Esta Secretaría de Educación del Departamento de Bolívar a través de la Dirección de Planta de Establecimientos Educativos, reconoce la importancia de contar con un equipo docente y





directivo completo, que fortalezca los procesos pedagógicos y administrativos de la institución, y reitera su compromiso de adelantar las gestiones necesarias en estricto cumplimiento del marco legal vigente, con el fin de garantizar que los estudiantes reciban un servicio educativo de calidad y en condiciones de normalidad.

Atentamente,

YINA DEL CARMEN PALOMINO ESTRADA

Director Administrativo de Planta de Establecimientos Educativos

PROYECTO: CARMEN HELENA ROMERO TAPIA – ABOGADA CONTRATISTA

Reviso: Nubia Castro/Abogada Contratista

44



GOBOL-26-017655

Turbaco, marzo 17, 2026

SEÑOR:

YORBI VELÁSQUEZ ROMEROCorreo: yorbivelasquez81@gmail.com

Ciudad.

REFERENCIA: RESPUESTA A PETICION RAD: EXT-BOL-25-059071- DE 15 DE NOVIEMBRE DE 2025.

En atención a la petición presentada por el señor **YORBI VELÁSQUEZ ROMERO**, mediante el cual solicita información relacionada con el proceso de traslado de docentes por razones de salud dentro del servicio educativo oficial, la Secretaría de Educación Departamental de Bolívar a través de la Dirección de establecimientos de planta se permite dar respuesta en los siguientes términos:

La administración de la planta de personal docente corresponde a las entidades territoriales certificadas en educación, conforme a lo establecido en el artículo 22 de la Ley 715 de 2001. El procedimiento y las condiciones para los traslados de docentes y directivos docentes se encuentran reglamentados en el Decreto 520 de 2010, compilado en el Decreto 1075 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Educación), particularmente en el Libro 2, Parte 4, Título 5, Capítulo 1.

1. ENFERMEDADES O CONDICIONES DE SALUD QUE PERMITEN SOLICITAR TRASLADO

La normatividad vigente no establece un listado taxativo de enfermedades que habiliten el traslado por razones de salud. Conforme al artículo 2.4.5.1.5 del Decreto 1075 de 2015, el traslado puede efectuarse en cualquier época del año cuando se fundamente en razones de salud del docente o directivo docente, siempre que exista soporte médico que sustente la necesidad del traslado.

En consecuencia, la procedencia de la solicitud se analiza caso por caso, teniendo en cuenta el diagnóstico médico certificado, la recomendación médica o médico-laboral y la relación entre la condición de salud y el lugar actual de prestación del servicio.

2. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA SOLICITAR TRASLADO POR ENFERMEDAD:

El procedimiento administrativo para la solicitud de traslado de un docente por razones de salud inicia con la presentación de la solicitud formal ante la Secretaría de Educación competente, acompañada de los soportes que justifiquen la petición.

Una vez radicada, la entidad procederá a realizar la revisión y verificación de la información aportada, así como las evaluaciones administrativas que resulten necesarias al momento de la solicitud, con el fin de determinar la procedencia de la misma, teniendo en cuenta la disponibilidad en la planta docente y las necesidades del servicio educativo. La decisión correspondiente se adoptará mediante el acto administrativo que resuelva la solicitud, de conformidad con la normatividad vigente, particularmente lo dispuesto en el Decreto 1075 de 2015 y el Decreto 1278 de 2002.



3. REQUISITOS Y DOCUMENTOS PARA SUSTENTAR LA SOLICITUD

- Solicitud escrita dirigida a la Secretaría de Educación Departamental.
- Copia del documento de identidad.
- Certificación laboral o acto administrativo de nombramiento.
- Certificado médico o historia clínica expedida por la entidad prestadora de salud correspondiente.
- Concepto médico que indique la necesidad del traslado por razones de salud.
- Documentos que acrediten parentesco cuando la solicitud se fundamente en la enfermedad de un familiar dependiente.
- Los demás documentos que la entidad considere necesarios para el análisis del caso.

4. TIEMPOS DE RESPUESTA Y ETAPAS DEL PROCESO

Las solicitudes presentadas ante esta Secretaría se tramitan conforme a los términos establecidos en la Ley 1755 de 2015, que regula el derecho fundamental de petición.

El análisis de las solicitudes de traslado por razones de salud comprende, entre otras, las siguientes etapas administrativas: recepción y verificación de la documentación presentada, evaluación de la situación médica acreditada, revisión de la disponibilidad de vacantes en la planta docente, evaluación administrativa del caso y expedición del acto administrativo correspondiente.

En los anteriores términos se da respuesta a la petición presentada, informando que las actuaciones relacionadas con la solicitud serán tramitadas conforme a la normatividad vigente y a los procedimientos administrativos que resulten necesarios al momento de su estudio, en atención a las competencias de esta dependencia y a las necesidades del servicio educativo.

Atentamente,

YINA DEL CARMEN PALOMINO ESTRADA

Director Administrativo de Planta de Establecimientos Educativos

PROYECTO: CARMEN HELENA ROMERO TAPIA – ABOGADA CONTRATISTA

Revisó: Nubia Castro /Abogada Contratista



GOBOL-26-017659

Turbaco, marzo 17, 2026

RECTORA:

EVANGELISTA CRUZ SALDAÑA**C.C 5.032.891 de Gamarra Cesar.****Tel. 3178231865****Correo: ielapalma@sedboloivar.gov.co****Ins. Educ. LA PALMA -Morales Bolívar****REFERENCIA: RESPUESTA A SOLICITUD DE NOMBRAMIENTO DE DOCENTES Y/O DIRECTIVOS DOCENTES- ADMINISTRATIVOS- Y OTROS RAD: - EXT-BOL-26-012144 DE 24 DE FEBRERO DE 2026**

Respetados(as) señores(as):

En atención a la solicitud elevada, en la cual se expone la necesidad de proveer cargos de docentes en dicha Institución Educativa, esta Secretaría de Educación se permite dar respuesta dentro del marco de la normatividad vigente y de las competencias que la ley asigna a la entidad territorial de acuerdo a lo siguiente:

La Constitución Política, en su artículo 67, consagra la educación como un derecho fundamental y un servicio público esencial que el Estado debe garantizar en condiciones de calidad, continuidad y oportunidad. En desarrollo de este mandato, la Ley 115 de 1994 (Ley General de Educación), la Ley 715 de 2001, el Decreto Ley 1278 de 2002 (Estatuto de Profesionalización Docente) y el Decreto 1075 de 2015, regulan la provisión de cargos docentes y directivos docentes, priorizando el concurso de méritos y el uso de listas de elegibles administradas por la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC).

En caso de existir lista de elegibles vigente, esta Secretaría procederá a realizar los nombramientos en estricto orden de mérito. Cuando no exista lista disponible y se presenten vacantes definitivas, la normativa faculta a la entidad territorial para efectuar nombramientos provisionales con el fin de garantizar la continuidad del servicio educativo.

De acuerdo con la Resolución 3593 de 2024 y demás directrices nacionales, la gestión de vacantes y nombramientos provisionales se realiza mediante el aplicativo denominado "Sistema Maestro", lo cual asegura transparencia y trazabilidad en la asignación de plazas. Por ello, las vacantes de la institución serán registradas y gestionadas en dicha plataforma.

En este sentido, la situación planteada será incluida dentro del diagnóstico de necesidades de personal docente y directivo docente que adelanta esta Secretaría, verificando la existencia de vacantes en la planta institucional. Una vez realizada esta verificación, se dará aplicación a los procedimientos legales correspondientes, ya sea mediante la designación en período de prueba con lista de elegibles o, en su defecto, mediante nombramiento provisional a través del Sistema Maestro.





Esta Secretaría de Educación del Departamento de Bolívar a través de la Dirección de Planta de Establecimientos Educativos, reconoce la importancia de contar con un equipo docente y directivo completo, que fortalezca los procesos pedagógicos y administrativos de la institución, y reitera su compromiso de adelantar las gestiones necesarias en estricto cumplimiento del marco legal vigente, con el fin de garantizar que los estudiantes reciban un servicio educativo de calidad y en condiciones de normalidad.

Atentamente,

YINA DEL CARMEN PALOMINO ESTRADA

Director Administrativo de Planta de Establecimientos Educativos

PROYECTO: CARMEN HELENA ROMERO TAPIA – ABOGADA CONTRATISTA
Revisó: Nubia Castro/Abogada Contratista



GOBOL-26-017666

Turbaco, marzo 17, 2026

SEÑOR:**ENOT PATERNINA RUIZ
ISTITUCION EDUCATIVA MAMONCITO DE MARIA
MUNICIPIO DE MARGARITA – BOLIVAR
Correo electrónico: eperaruz1@hotmail.com
E.S.D****REFERENCIA: RESPUESTA A SOLICITUD DE NOMBRAMIENTO DE DOCENTES Y/O DIRECTIVOS DOCENTES- ADMINISTRATIVOS- Y OTROS RAD: - EXT-BOL-26-003579 DE 27 DE ENERO DE 2026**

Respetados(as) señores(as):

En atención a la solicitud elevada, en la cual se expone la necesidad de proveer cargos de docentes en dicha Institución Educativa, esta Secretaría de Educación se permite dar respuesta dentro del marco de la normatividad vigente y de las competencias que la ley asigna a la entidad territorial de acuerdo a lo siguiente:

La Constitución Política, en su artículo 67, consagra la educación como un derecho fundamental y un servicio público esencial que el Estado debe garantizar en condiciones de calidad, continuidad y oportunidad. En desarrollo de este mandato, la Ley 115 de 1994 (Ley General de Educación), la Ley 715 de 2001, el Decreto Ley 1278 de 2002 (Estatuto de Profesionalización Docente) y el Decreto 1075 de 2015, regulan la provisión de cargos docentes y directivos docentes, priorizando el concurso de méritos y el uso de listas de elegibles administradas por la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC).

En caso de existir lista de elegibles vigente, esta Secretaría procederá a realizar los nombramientos en estricto orden de mérito. Cuando no exista lista disponible y se presenten vacantes definitivas, la normativa faculta a la entidad territorial para efectuar nombramientos provisionales con el fin de garantizar la continuidad del servicio educativo.

De acuerdo con la Resolución 3593 de 2024 y demás directrices nacionales, la gestión de vacantes y nombramientos provisionales se realiza mediante el aplicativo denominado "Sistema Maestro", lo cual asegura transparencia y trazabilidad en la asignación de plazas. Por ello, las vacantes de la institución serán registradas y gestionadas en dicha plataforma.

En este sentido, la situación planteada será incluida dentro del diagnóstico de necesidades de personal docente y directivo docente que adelanta esta Secretaría, verificando la existencia de vacantes en la planta institucional. Una vez realizada esta verificación, se dará aplicación a los procedimientos legales correspondientes, ya sea mediante la designación en período de prueba con lista de elegibles o, en su defecto, mediante nombramiento provisional a través del Sistema Maestro.



Esta Secretaría de Educación del Departamento de Bolívar a través de la Dirección de Planta de Establecimientos Educativos, reconoce la importancia de contar con un equipo docente y directivo completo, que fortalezca los procesos pedagógicos y administrativos de la institución, y reitera su compromiso de adelantar las gestiones necesarias en estricto cumplimiento del marco legal vigente, con el fin de garantizar que los estudiantes reciban un servicio educativo de calidad y en condiciones de normalidad.

Atentamente,


YINA DEL CARMEN PALOMINO ESTRADA
Director Administrativo de Planta de Establecimientos Educativos

PROYECTO: CARMEN HELENA ROMERO TAPIA – ABOGADA CONTRATISTA
Revisó: Nubia Castro / Abogada Contratista 



GOBOL-26-017668

Turbaco, marzo 17, 2026

RECTOR:

LACIDES CALDERON MONTES**INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA AGROPECUARIA Y EMPRESARIAL DE POZO AZUL****Correo: ietapozoazul@sedbolivar.gov.co****E.S.D****REFERENCIA: RESPUESTA A SOLICITUD DE NOMBRAMIENTO DE DOCENTES Y/O DIRECTIVOS DOCENTES- ADMINISTRATIVOS- Y OTROS RAD: -EXT-BOL-26-012075 DE 9 DE MARZO DE 2026.**

Respetados(as) señores(as):

En atención a la solicitud elevada, en la cual se expone la necesidad de proveer cargos de docentes en dicha Institución Educativa, esta Secretaría de Educación se permite dar respuesta dentro del marco de la normatividad vigente y de las competencias que la ley asigna a la entidad territorial de acuerdo a lo siguiente:

La Constitución Política, en su artículo 67, consagra la educación como un derecho fundamental y un servicio público esencial que el Estado debe garantizar en condiciones de calidad, continuidad y oportunidad. En desarrollo de este mandato, la Ley 115 de 1994 (Ley General de Educación), la Ley 715 de 2001, el Decreto Ley 1278 de 2002 (Estatuto de Profesionalización Docente) y el Decreto 1075 de 2015, regulan la provisión de cargos docentes y directivos docentes, priorizando el concurso de méritos y el uso de listas de elegibles administradas por la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC).

En caso de existir lista de elegibles vigente, esta Secretaría procederá a realizar los nombramientos en estricto orden de mérito. Cuando no exista lista disponible y se presenten vacantes definitivas, la normativa faculta a la entidad territorial para efectuar nombramientos provisionales con el fin de garantizar la continuidad del servicio educativo.

De acuerdo con la Resolución 3593 de 2024 y demás directrices nacionales, la gestión de vacantes y nombramientos provisionales se realiza mediante el aplicativo denominado "Sistema Maestro", lo cual asegura transparencia y trazabilidad en la asignación de plazas. Por ello, las vacantes de la institución serán registradas y gestionadas en dicha plataforma.

En este sentido, la situación planteada será incluida dentro del diagnóstico de necesidades de personal docente y directivo docente que adelanta esta Secretaría, verificando la existencia de vacantes en la planta institucional. Una vez realizada esta verificación, se dará aplicación a los procedimientos legales correspondientes, ya sea mediante la designación en período de prueba con lista de elegibles o, en su defecto, mediante nombramiento provisional a través del Sistema Maestro.

Esta Secretaría de Educación del Departamento de Bolívar a través de la Dirección de Planta de Establecimientos Educativos, reconoce la importancia de contar con un equipo docente y





directivo completo, que fortalezca los procesos pedagógicos y administrativos de la institución, y reitera su compromiso de adelantar las gestiones necesarias en estricto cumplimiento del marco legal vigente, con el fin de garantizar que los estudiantes reciban un servicio educativo de calidad y en condiciones de normalidad.

Atentamente,

YINA DEL CARMEN PALOMINO ESTRADA

Director Administrativo de Planta de Establecimientos Educativos

PROYECTO: CARMEN HELENA ROMERO TAPIA – ABOGADA CONTRATISTA
Reviso: nubia Castro /Abogada Contratista



GOBOL-26-017677

Turbaco, marzo 17, 2026

SEÑOR:**ALBERTO LUIS CABARCAS AGAMEZ
INSTITUCIÓN EDUCATIVA DOCENTE DE TURBACO
TURBACO - BOLIVAR**Correo electrónico: iedocentedeturbaco@sedbolivar.gov.co**E.S.D****REFERENCIA: RESPUESTA A SOLICITUD DE NOMBRAMIENTO DE DOCENTES Y/O DIRECTIVOS DOCENTES- ADMINISTRATIVOS- Y OTROS RAD: -EXT-BOL-002962 Y EXT-BOL-002966 DE 22 DE ENERO DE 2026.**

Respetados(as) señores(as):

En atención a la solicitud elevada, en la cual se expone la necesidad de proveer cargos de docentes en dicha Institución Educativa, esta Secretaría de Educación se permite dar respuesta dentro del marco de la normatividad vigente y de las competencias que la ley asigna a la entidad territorial de acuerdo a lo siguiente:

La Constitución Política, en su artículo 67, consagra la educación como un derecho fundamental y un servicio público esencial que el Estado debe garantizar en condiciones de calidad, continuidad y oportunidad. En desarrollo de este mandato, la Ley 115 de 1994 (Ley General de Educación), la Ley 715 de 2001, el Decreto Ley 1278 de 2002 (Estatuto de Profesionalización Docente) y el Decreto 1075 de 2015, regulan la provisión de cargos docentes y directivos docentes, priorizando el concurso de méritos y el uso de listas de elegibles administradas por la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC).

En caso de existir lista de elegibles vigente, esta Secretaría procederá a realizar los nombramientos en estricto orden de mérito. Cuando no exista lista disponible y se presenten vacantes definitivas, la normativa faculta a la entidad territorial para efectuar nombramientos provisionales con el fin de garantizar la continuidad del servicio educativo.

De acuerdo con la Resolución 3593 de 2024 y demás directrices nacionales, la gestión de vacantes y nombramientos provisionales se realiza mediante el aplicativo denominado "Sistema Maestro", lo cual asegura transparencia y trazabilidad en la asignación de plazas. Por ello, las vacantes de la institución serán registradas y gestionadas en dicha plataforma.

En este sentido, la situación planteada será incluida dentro del diagnóstico de necesidades de personal docente y directivo docente que adelanta esta Secretaría, verificando la existencia de vacantes en la planta institucional. Una vez realizada esta verificación, se dará aplicación a los procedimientos legales correspondientes, ya sea mediante la designación en período de prueba con lista de elegibles o, en su defecto, mediante nombramiento provisional a través del Sistema Maestro.

Esta Secretaría de Educación del Departamento de Bolívar a través de la Dirección de Planta de Establecimientos Educativos, reconoce la importancia de contar con un equipo docente y





directivo completo, que fortalezca los procesos pedagógicos y administrativos de la institución, y reitera su compromiso de adelantar las gestiones necesarias en estricto cumplimiento del marco legal vigente, con el fin de garantizar que los estudiantes reciban un servicio educativo de calidad y en condiciones de normalidad.

Atentamente,

YINA DEL CARMEN PALOMINO ESTRADA

Director Administrativo de Planta de Establecimientos Educativos

PROYECTO: CARMEN HELENA ROMERO TAPIA – ABOGADA CONTRATISTA

Revisó: Nubia Castro/Abogado Contratista