



COMUNICADO

Tunja, 09 de diciembre de 2025

**PARA: ELEGIBLES PROCESO DE SELECCIÓN No. 2416 DE 2022 –
TERRITORIAL 8 AUDIENCIA DE SELECCIÓN DE VACANTE DE FECHA 20 DE
NOVIEMBRE DE 2025, AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES CÓDIGO 470,
GRADO 10, AUXILIAR ADMINISTRATIVO CÓDIGO 407 GRADO 17**

DE: SECRETARIO DE EDUCACIÓN DE BOYACÁ

**ASUNTO: CRONOGRAMA DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS Y DE
ELEGIBLES A DESARROLLARSE DURANTE EL MES DE DICIEMBRE DE
2025 Y ENERO DE 2026.**

En el marco del artículo 14 del Decreto 1850 de 2002, la Entidad Territorial Certificada en Educación Boyacá, mediante la Resolución No. 9792 del 25 de octubre de 2024, determinó las fechas precisas de iniciación y finalización de actividades correspondientes al calendario académico 2025. Determinando que entre el 09 de diciembre de 2025 y el 12 de enero de 2026, los Educadores, Docentes de Aula, Docentes Orientadores, Coordinadores, Rectores, Supervisores y Directores de Núcleo disfrutaran de cinco (5) semanas de vacaciones. Situación administrativa que separa temporalmente de sus funciones a los servidores referidos.

En aras de garantizar la seguridad jurídica, la transparencia del proceso de vinculación y la adecuada y organizada ejecución de funciones, la cual exige el desarrollo previo e inexcusable de un proceso formal de inducción y capacitación, y así mismo garantizar la certificación de inicio de labores por los Directivos Docentes Rectores quienes en su marco funcional son administradores del personal asignado a la respectiva Institución educativa y así mismo quienes distribuyen sus funciones y ejercen la función de evaluadores, se hace indispensable fijar un cronograma oficial. Condición no posible dentro del periodo de vacaciones. Además, que dicho cronograma garantizará una debida capacitación que permita el conocimiento previo del marco legal, así como el ejercicio práctico de lo funcional y comportamental a iniciarse en ejercicio real durante el periodo de prueba.

En dicho sentido, en estricto cumplimiento de principios que rigen la función administrativa, como son la transparencia y la igualdad de derechos, se define cronograma que determina las acciones a cumplir por la Sectorial y por los llamados a ser nombrados en periodo de prueba como resultado de proceso meritório.



Este cronograma aplica de manera directa a los nombrados en periodo de prueba que serán objeto de vinculación en periodo de prueba que participaron en el proceso de audiencia de selección el pasado 20 de noviembre de 2025, y a los nombrados por asignación de Institución Educativa y que aceptan el nombramiento.

Es fundamental indicar que las radicaciones que se presenten antes de las fechas definidas se entenderán realizadas en la fecha establecida en el cronograma y aquellas radicaciones posteriores a las fechas señaladas serán consideradas extemporáneas y darán lugar a la derogatoria del acto de nominación en aplicación del Decreto 1083 de 2015.

CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLE
Fecha límite para aceptación del nombramiento en periodo de prueba (radicación SAC)	23 de diciembre de 2025 ✓	Nombrado en periodo de prueba
Fecha límite para presentación y verificación de requisitos Ley para posesión (entrega personal o mediante tercero autorizado mediante poder)	Desde el 24 de diciembre de 2025 hasta el 07 de enero de 2026	Nombrado en periodo de prueba- Secretaría de Educación de Boyacá Grupo Funcional de Gestión de Personal. ✓
Posesión en el cargo	8 de enero de 2026	Nombrado en periodo de prueba - Secretaría de Educación de Boyacá.
Capacitación – Proceso de inducción	9 de enero de 2026	Nombrado en periodo de prueba - Secretaría de Educación de Boyacá.
Presentación en Institución Educativa y certificación de inicio de labores.	13 de enero de 2026	Nombrado en periodo de prueba - Directivo Docente Rector



Secretaría de **EDUCACIÓN**

Los nombrados en periodo de prueba en los cargos de Auxiliares de Servicios Generales y los Auxiliares Administrativos, según corresponda, llamados a posesionarse (Ver Anexo 1), deberán radicar o entregar la documentación completa requerida en las instalaciones de la Secretaría de Educación de Boyacá - Carrera 10 N° 18-68, Tunja Boyacá - Grupo Funcional de Gestión de Personal oficina 201 en el periodo previamente señalado.

La posesión estará supeditada a la acreditación previa por el nombrado en periodo de prueba y satisfactoria verificación del cumplimiento de la totalidad de requisitos de ley por parte del Grupo Funcional de Gestión de Personal.

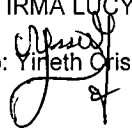

EDDY YARIK REYES GRISALES
Secretario de Educación de Boyacá

Revisó:  Abogado del Despacho – Secretaría de Educación de Boyacá

Aprobó: CLAUDIA IDALY ÁVILA TIBACUY, Director Administrativo y Financiero (E)

Revisó: EFRAIN OLIVO MELO BECERRA, Profesional Especializado (E), Gestión de Personal

Revisó: IRMA LUCY ACUÑA SÁNCHEZ, Profesional especializada Gestión de Carrera.

Elaboró:  Yireth Cristina Ussa Mariño Profesional Universitario, Gestión de Personal

 Gobernación de Boyacá	FORMATO	VERSIÓN: 0
		CÓDIGO: M-GE-AH-F-066
REQUISITOS PARA TOMA DE POSESIÓN SERVICIOS GENERALES, AUXILIARES ADMINISTRATIVOS, TECNICOS Y PROFESIONALES		FECHA: 24/11/2025

SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE BOYACÁ	
1	Decreto o Resolución de nombramiento
2	Notificación (pantallazo del correo)
3	Aceptación del cargo y radicado del SAC . Copiar y pegar en su ordenador el siguiente link: http://sedboyaca.gov.co/wp-content/uploads/2018/04/ACEPTACION-DE-CARGO_POSESIONES.pdf para descargar formato.
4	Fotocopia de la cédula de ciudadanía ampliada
5	Los hombres deben presentar libreta militar y adjuntar fotocopia ampliada de la misma.
6	Hoja de vida completa descargada del aplicativo SIGEP Firmado. (Solicitar activación de plataforma SIGEP por medio del SAC, al radicar anexar copia de cedula y correo).
7	Soportes (experiencia y formación académica - Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano ETDH)
8	Copias del Acta de grado según el cargo: Aux. Administrativo y Ser. Generales: Copia de acta de grado de Bachiller y demás estudios. Técnico: copia de acta de grado de formación técnica o tecnológica y demás estudios. Profesional: copia acta de grado de pregrado y demás títulos. Y copia de la tarjeta profesional según corresponda.
9	Certificado Antecedentes Judiciales.
10	Certificado de Antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la República.
11	Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación.
12	Declaración juramentada donde conste que no tiene procesos por alimentos e inhabilidades e incompatibilidades para ejercer cargos públicos (notaría).
13	Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), el cual debe descargarse de www.redam.gov.co vigente.
14	Certificado médico de aptitud laboral.
15	Certificación y/o formulario de afiliación a salud
16	Certificación o formulario de afiliación a pensión
17	Certificación o formulario de afiliación cesantías
18	Formato de Contacto de Emergencia: http://sedboyaca.gov.co/wp-content/uploads/2018/04/CONTACTO-DE-EMERGENCIA-POSESIONES.pdf
19	Formato de Información Complementaria (Descargar página de la Secretaría de Educación de Boyacá) Firmado. Cortar y copiar en su ordenador el siguiente link: http://sedboyaca.gov.co/wp-content/uploads/2018/04/FORMATO-INFORMACION-COMPLEMENTARIA.pdf
20	Certificado Cuenta de ahorros para nómina: Bancos autorizados (Agrario–Davivienda y BBVA) y radicado del SAC
21	Constancia de realización de inducción y/o reinducción en SST la cual se expedirá por medio del siguiente link, tomar pantallazo al resultado mínimo 40/50 que se evidencia nombre y cedula e imprimir https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=P_v8MQuKtUq3knTJBiucjoUcuAVxC9xCvdp3Y59RAvhU_MII1SDIzTUFBT1ISTVBaNkMyNk1FS0RJNi4u
22	Declaración de Bienes y Rentas descargada de la Plataforma del SIGEP – Función Pública. Firmado.
23	Carpeta 4 aletas blanca.