

CIRCULAR No. **037-26**

TUNJA, **25 MAR 2026**

PARA: RECTORES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LOS MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ

DE: SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BOYACÁ

ASUNTO: PROCESO DE VALIDACIÓN DE PLANTA PRIMER SEMESTRE 2026

En el marco del Plan de Fortalecimiento en Gestión del Talento Humano – vigencia 2026, y en cumplimiento de los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación Nacional orientados al control y seguimiento de la planta de cargos del personal docente, directivo docente y administrativo del sector educativo, se hace necesario realizar un proceso de verificación y actualización de la información registrada en el sistema de administración del Talento Humano de esta entidad territorial.

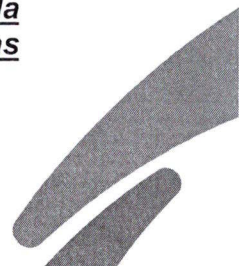
Lo anterior se fundamenta en lo dispuesto en el numeral 10.6 del artículo 10 de la Ley 715 de 2001, el cual establece:

“es responsabilidad de los rectores o directores, realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente y administrativo y reportar las novedades e irregularidades del personal a la secretaria de educación distrital, municipal, departamental o quien haga sus veces.”

En consecuencia, dicho control y reporte debe efectuarse de manera permanente y en tiempo real por parte de las instituciones educativas, garantizando la actualización oportuna de la información relacionada con la planta de personal.

Por lo anterior, y con el fin de facilitar el proceso de depuración, validación y actualización de la planta de esta sectorial, se solicita remitir antes del **30 de marzo del 2026**, las novedades del personal vinculado a la institución educativa, bajo las siguientes directrices:

1. **Diligenciar únicamente el formato Excel adjunto al correo de cada institución educativa, utilizando exclusivamente las celdas habilitadas para edición.** (Columna L)





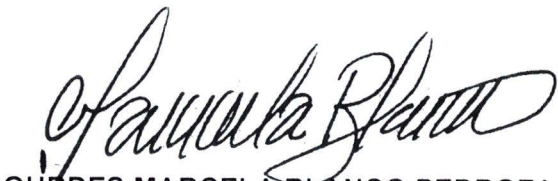
2. Indicar las novedades que se presenten señalando la fecha precisa de las mismas, tales como: sede de asignación de labores, nivel y/o área de desempeño.
3. Adjuntar el documento soporte respectivo, como resolución de asignación académica vigencia 2026, acta de presentación, certificación, etc.
4. **La información debe ser radicada única y exclusivamente a través del usuario registrado en el Sistema de Atención al Ciudadano (SAC) de cada Institución Educativa**, con destino a la oficina de Gestión de personal.

En caso de que la información del personal de la institución educativa se encuentre debidamente actualizada y no presente novedades, también debe remitirse respuesta dentro del plazo establecido, indicando expresamente que la información registrada se encuentra correcta y no requiere ajustes adicionales.

Cabe recordar que, mantener actualizada la información de la Planta de Personal en el Sistema Humano, permitirá mejorar los procesos que se soportan en esta plataforma (Historia Laboral, Nómina, Evaluación de Desempeño, Gestión de Carrera, etc.), mejorar los tiempos, optimizar recursos y realizar una administración oportuna y eficaz del Talento Humano disponible en esta sectorial, lo cual depende del compromiso de todos.

Finalmente, se reitera la importancia de remitir la información solicitada dentro del término establecido, con el fin de garantizar la oportunidad, integridad y confiabilidad de la información institucional, la cual constituye insumo fundamental para la consolidación y reporte de información ante el Ministerio de Educación Nacional.

Atentamente.


LOURDES MARCELA BLANCO PEDROZA
Secretaria de Educación de Boyacá

Revisó: Abogado – Profesional Universitario – SEB Despacho

Aprobó: Hernán Felipe Aguilar Blanco - Director Administrativo y Financiero

Aprobó: Claudia Idaly Ávila Tibacuy - Subdirectora De Talento Humano

Revisó: Efraín Olivo Melo Becerra - Profesional Especializado (E) - Gestión de Personal

Proyectó: Luisa Fernanda Rodríguez Valbuena - Auxiliar administrativo – Gestión de personal

