

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DE IBAGUÉ
DESPACHO

**RESOLUCIÓN No. 1700 - 0595
(24 De febrero De 2026)**

POR LA CUAL SE AUTORIZAN LAS HORAS EXTRAS PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO GRADOS 3 AL 10 DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ, FINANCIADAS CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES PARA EL PRESENTE AÑO LECTIVO.

EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DE IBAGUÉ

En uso de sus atribuciones Constitucionales, legales y en especial las otorgadas por la Ley 115 de 1994, Ley 715 de 2001, Decretos 2277 de 1979 y 1278 de 2002, Decreto 1075 de 2015, Decreto 915 de 2016, Decreto 1000-0325 de junio 09 de 2020, Decreto 1000-0725 de noviembre 01 de 2023, Decreto 1000-0459 De Julio 22 De 2025, y,

CONSIDERANDO:

Que el Municipio de Ibagué fue certificado en educación mediante Resolución 3033 del 26 de diciembre de 2002, expedida por el Ministerio de Educación Nacional.

Que conforme a manual de funciones y competencias de la alcaldía municipal de Ibagué Decreto N° 1.1-0617 de 28 de agosto de 2006 "POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL DECRETO N° 1.1 – 0221 DE MARZO 15 DE 2006, QUE AJUSTO EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS PARA LOS EMPLEADOS DE LA PLANTA DE CARGO DE LOS FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS ADSCRITOS A LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE MUNICIPIO DE IBAGUÉ FINANCIADOS CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES"; y del Decreto 1-0729 el 06 de noviembre de 2009 "POR MEDIO DEL CUAL SE ADICIONAL EL ARTICULO PRIMERO DEL DECRETO N° 1.1-0617 DE AGOSTO 28 DE 2006"

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 7 numeral 7.4 de la Ley 715 de 2001, el Municipio de Ibagué debe distribuir entre las instituciones educativas la planta docente y administrativa de acuerdo con las necesidades del servicio, entendidas como la población atendida y por atender en condiciones de eficiencia, siguiendo la regulación nacional sobre la materia.

Que la Circular No.18 del 22 de febrero de 2016 expedida por el Ministerio de Educación Nacional establece orientaciones para la aplicación de las horas extras, dominicales y festivas para el personal administrativo del sector educativo, financiadas con recursos del Sistema General de Participaciones.

Que el servicio por hora extra efectiva de sesenta (60) minutos cada una es aquel que asigna el rector o director rural al personal administrativo de tiempo completo por encima de las cuarenta y cuatro (44) horas semanales correspondientes a la jornada laboral, según lo establecido en el artículo 33 del Decreto 1042 de 1978. Estas horas extras solamente procederán cuando la atención de las labores propias del cargo no pueda ser asumida dentro de la jornada laboral y exista justificación de la necesidad del servicio.

Que, en virtud al estudio de asignación de horas extras, el grupo de nómina de la Secretaría de Educación, solicitara de manera mensual los certificados de Disponibilidad Presupuestal al grupo de gestión financiera indicando objeto, cuantía, denominación Presupuestal y Rubro Presupuestal del personal docente, directivo docentes y administrativos de las instituciones educativas oficiales del municipio de Ibagué, de acuerdo a la aprobación de horas extras autorizadas y verificadas por el grupo de planta de personal de la Secretaría de Educación para así mismo solicitara la secretaria de hacienda municipal la expedición del certificado de disponibilidad presupuestal para el correspondiente pago.

Que los recursos asignados para la presente resolución hacen parte del presupuesto municipal, los cuales hacen parte del proyecto denominado **ADMINISTRACION EFICIENTE**





RESOLUCIÓN No. 1700 - 0595
(24 De febrero De 2026)

POR LA CUAL SE AUTORIZAN LAS HORAS EXTRAS PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO GRADOS 3 AL 10 DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ, FINANCIADAS CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES PARA EL PRESENTE AÑO LECTIVO.

PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO EDUCATIVO OFICIAL DE IBAGUÉ; inscrito en el banco de proyectos municipal con código de viabilidad N° **20250000046875**, en el rubro **2.09.3.1.01.001.02.02** denominado **horas extras – administrativos instituciones educativas**; el cual se utilizara siempre para la expedición de la certificación de disponibilidad presupuestal y pago con el valor sustentado por los rectores de las instituciones educativas oficiales del municipio de Ibagué y aprobado por la secretaria de educación municipal

Que como requisito para la autorización de las horas extras la Secretaría de Educación iniciará los trámites administrativos, presupuestales y financieros para atender el reconocimiento y pago oportuno de las horas extras causadas y liquidadas, conforme a lo establecido en la Resolución No.1700-2416 del 17 de diciembre de 2021, mediante la cual se reglamentó el proceso de autorización y reconocimiento de las horas extras.

Que de acuerdo con el oficio 2017EE-073216 del 28 de abril de 2017 emitido por el Ministerio de Educación Nacional, antes de asignar horas extras en el establecimiento educativo el rector o director rural deberá contar con un acto administrativo expedido por la entidad territorial que apruebe y autorice dichas horas extras para el personal administrativo de su institución con el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP). Sin el cumplimiento de este requisito el rector o director rural no podrá asignar horas extras al personal administrativo de la planta de la Secretaría de Educación del Municipio de Ibagué en su institución.

Que mediante Circular No.000285 del 24 de agosto de 2017 la Secretaría de Educación dio orientaciones para la proyección y autorización de las horas extras del personal administrativo para los niveles asistencial y técnico de los grados 03 al 10.

Que la Secretaría de Educación, en atención a los proyectos de mejoramiento administrativo debidamente radicados en la plataforma del Sistema de Atención al Ciudadano SAC, mediante los cuales los rectores y directores rurales de los establecimientos educativos oficiales del Municipio de Ibagué sustentan la necesidad de reconocimiento de horas extras para el cumplimiento de las actividades propias del servicio educativo, autoriza de manera expresa y exclusiva una cantidad global mensual de horas extras diurnas y nocturnas de lunes a sábado, así como de jornada dominical, únicamente respecto de aquellos proyectos que han sido previamente evaluados y avalados por la entidad.

Que, en consecuencia, el reconocimiento y pago de dichas horas extras se encuentra estrictamente condicionado a la ejecución de los proyectos aprobados de mejora administrativa, debiendo corresponder de manera directa con el cronograma de actividades, el avance real de las mismas y las funciones efectivamente desarrolladas por el personal administrativo, lo cual deberá ser certificado mensualmente por el rector o director rural mediante el reporte detallado de las actividades cumplidas por cada funcionario.

Que será responsabilidad exclusiva del rector o director rural autorizar, validar y efectuar el cargue de las horas efectivamente laboradas en la plataforma dispuesta para tal fin, garantizando que estas se ajusten a los límites autorizados, al desarrollo del proyecto correspondiente y a los principios de necesidad, razonabilidad y proporcionalidad del gasto, de acuerdo al principio de eficiencia en la administración de los recursos públicos.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DE IBAGUÉ
DESPACHO

RESOLUCIÓN No. 1700 - 0595
(24 De febrero De 2026)

POR LA CUAL SE AUTORIZAN LAS HORAS EXTRAS PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO GRADOS 3 AL 10 DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ, FINANCIADAS CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES PARA EL PRESENTE AÑO LECTIVO.

No se dará autorización para horas extras en aquellas instituciones educativas que no cuenten con el reconocimiento oficial de estudios de planta de personal, expedido por la Secretaría de Educación Municipal actualizado para la vigencia correspondiente.

Que por lo anterior,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO - AUTORIZA: la secretaria de educación municipal autoriza el paquete global mensual de **CUATRO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO (4354) horas extras** Autorizar una cantidad global mensual de horas extras diurnas, nocturnas de lunes a sábado y a las instituciones que desarrollen ciclos en jornada dominical que requieran del servicio de personal administrativo, a los rectores y directores rurales por establecimiento educativo para el personal administrativo con grados 03 al 10, financiadas con recursos del Sistema General de Participaciones y administradas por el Municipio de Ibagué, para el cumplimiento de la prestación del servicio educativo durante el presente año lectivo.

HORAS EXTRAS ADMINISTRATIVOS 3 -10				
No.	NOMBRE INSTITUCIÓN EDUCATIVA	HORAS EXTRAS GRADO 3 AL 10		TOTAL HORAS EXTRA
		HEXDI	HEXNO	
1	ALBERTO CASTILLA	110		110
2	ALBERTO SANTOFIMIO CAICEDO	60		60
3	ALFONSO PALACIO RUDAS	80		80
4	AMINA MELENDRO DE PULECIO	100		100
5	ANTONIO NARIÑO COELLO COCORA	90		90
6	ANTONIO REYES UMAÑA	30		30
7	BOYACA	50		50
8	CARLOS LLERAS RESTREPO	120		120
9	CIUDAD ARKALA	60		60
10	CIUDAD DE IBAGUE	160		160
11	CIUDAD LUZ	100		100
12	DARIO ECHANDIA OLAYA	30		30
13	DIEGO FALLÓN	90		90
14	EXALUMNAS DE LA PRESENTACIÓN	130		130
15	EL JARDÍN	40		40
16	FE Y ALEGRÍA	40		40
17	FERNANDO VILLALOBOS ARANGO	50		50
18	FRANCISCO DE PAULA SANTANDER	100	20	120
19	GERMAN PARDO GARCÍA	95		95
20	GUILLERMO ANGULO GOMEZ	95		95
21	ISMAEL SANTOFIMIO TRUJILLO	80		80
22	SANTIAGO VILA ESCOBAR	80		80
23	JOAQUÍN PARIS	95		95
24	JORGE ELIECER GAITÁN	50		50
25	JOSÉ ANTONIO RICAURTE	70	50	120
26	JOSÉ CELESTINO MUTIS	100		100





RESOLUCIÓN No. 1700 - 0595
(24 De febrero De 2026)

POR LA CUAL SE AUTORIZAN LAS HORAS EXTRAS PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO GRADOS 3 AL 10 DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ, FINANCIADAS CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES PARA EL PRESENTE AÑO LECTIVO.

27	JOSÉ JOAQUÍN FLOREZ HERNÁNDEZ	50	20	70
28	JOSÉ JOAQUÍN FORERO	90		90
29	JUAN LOZANO Y LOZANO	102		102
30	LA SAGRADA FAMILIA	50		50
31	LAURÉLES	60		60
32	LEONIDAS RUBIO VILLEGAS	87		87
33	LICEO NACIONAL	80		80
34	LUIS CARLOS GALÁN SARMIENTO	20	10	30
35	MARIANO MELENDRO	180		180
36	MAXIMILIANO NEIRA LAMUS	100		100
37	MIGUEL DE CERVANTES SAAVEDRA	40		40
38	MODELIA	20	20	40
39	NORMAL SUPERIOR	100		100
40	NIÑO JESÚS DE PRAGA	40		40
41	SAN BERNARDO	50		50
42	SAN FRANCISCO	50		50
43	SAN ISIDRO	60		60
44	SAN JOSÉ	80		80
45	SAN LUIS GONZAGA	90		90
46	SAN JUAN DE LA CHINA	70		70
47	SIMÓN BOLÍVAR	50		50
48	TAPIAS	50		50
49	NUEVA ESPERANZA LA PALMA	30		30
50	INEM MANUEL MURILLO TORO	50		50
51	SAN PEDRO ALEJANDRINO	40		40
52	CELMIRA HUERTAS	50		50
53	SANTA TERESA DE JESUS	180		180
54	SAN SIMON	150		150
55	RAICES DEL FUTURO	30		30
56	AMBIENTAL COMBEIMA	50		50
57	NELCY GARCIA OCAMPO	30		30
	TOTAL	4234	120	4354

ARTÍCULO SEGUNDO - RECONOCER :El reconocimiento y pago de las horas extras autorizadas en la presente resolución se realizará en estricta atención a las necesidades del servicio educativo y exclusivamente respecto de los proyectos o estrategias administrativas previamente presentadas por los rectores y directores rurales de las instituciones educativas oficiales del Municipio de Ibagué, orientadas al fortalecimiento de la organización, coordinación y funcionamiento de los equipos de trabajo al interior de cada establecimiento educativo. Para tal efecto, dichas iniciativas deberán haber sido radicadas ante la Secretaría de Educación Municipal a través del Sistema de Atención al Ciudadano – SAC, debidamente soportadas con su respectivo cronograma de ejecución, línea de tiempo, indicadores de seguimiento y metas definidas con el nombre, cargo e identificación del servidor público que ejecutara el proyecto. El reconocimiento y pago de las horas extras procederá únicamente cuando se acredite su relación directa con el cumplimiento de las actividades programadas y la adecuada prestación del servicio educativo, en concordancia con el avance real de cada proyecto y que estará establecido en el cronograma de actividades, la cual soportara la autorización para el cargue en la plataforma, la certificación mensual será responsabilidad del rector o director rural, quien deberá sustentar, validar y autorizar el cargue de las horas efectivamente laboradas mediante los reportes y planillas correspondientes remitidos a la Secretaría de Educación Municipal, garantizando el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la circular vigente que regula el



**RESOLUCIÓN No. 1700 - 0595
(24 De febrero De 2026)**

POR LA CUAL SE AUTORIZAN LAS HORAS EXTRAS PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO GRADOS 3 AL 10 DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ, FINANCIADAS CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES PARA EL PRESENTE AÑO LECTIVO.

procedimiento para su reconocimiento y pago, así como la observancia del principio de eficiencia en el uso de los recursos públicos

ARTICULO TERCERO: El rector o director rural será solidariamente responsable de la veracidad de la información suministrada, así como de la justificación y evidencias correspondientes, las cuales deberán ser remitidas mensualmente a la Secretaría de Educación para el trámite de pago.

ARTICULO CUARTO - RECONOCIMIENTO: Para el reconocimiento y pago de las horas extras el rector o director rural deberá tener en cuenta que el trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las dieciocho horas (6:00 p.m.) y el trabajo nocturno es el comprendido entre las dieciocho horas (6:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.).

ARTICULO QUINTO - RECONOCER: Se reconocerán horas extras al personal administrativo del establecimiento educativo al cual se encuentre asignado el servidor público, salvo aquellos casos en los que, previa autorización de la Secretaría de Educación, el funcionario haya sido delegado a otro establecimiento educativo oficial, siempre y cuando cumpla con la jornada laboral de cuarenta y cuatro (44) horas semanales en la institución en la cual se encuentra asignado, la prestación por horas extras en servicio compartido a otra institución deberá ser posterior a la hora de cumplimiento de horario en la institución titular, y se tendrán en cuenta los desplazamientos a la segunda institución y a cronograma de trabajo presentado en el proyecto de mejora administrativa y radicado en la plataforma SAC.

ARTÍCULO SEXTO - CERTIFICACION: Para la presentación de la certificación mensual de las horas extras del personal administrativo esta deberá presentarse en los formatos establecidos por la Secretaría de Educación Municipal, los cuales se encuentran disponibles en la página web www.semibague.gov.co en el aplicativo Módulo Nómina – Horas Administrativos.

PARÁGRAFO PRIMERO: Las horas extras podrán ser modificadas de acuerdo con las necesidades que se generen mes a mes en cada institución educativa, previa certificación de las novedades que se presenten en la prestación del servicio educativo tales como incapacidades, licencias de maternidad, licencias no remuneradas o renunciaciones.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El reconocimiento procederá únicamente cuando dichas horas resulten necesarias para garantizar la continuidad en la prestación del servicio, previa certificación del rector de la institución educativa sobre la situación que origina la eventualidad y las horas efectivamente laboradas.

ARTICULO SEPTIMO - RECONOCIMIENTO: Reconocimiento de horas extras en meses con cinco semanas. Cuando por razones de calendario algunos meses del año lectivo comprendan cinco semanas efectivas de prestación del servicio en los ciclos nocturnos, sabatinos o dominicales, y siempre que las actividades hayan sido previamente autorizadas dentro de la planificación institucional y respondan a necesidades del servicio, se podrá reconocer el pago de las horas extras adicionales que se generen durante la semana adicional.

Para tal efecto, el rector o director rural deberá certificar mensualmente la efectiva realización de las actividades programadas, adjuntando los soportes correspondientes en las planillas de reporte y control de horas extras establecidas por la Secretaría de Educación



**RESOLUCIÓN No. 1700 - 0595
(24 De febrero De 2026)**

POR LA CUAL SE AUTORIZAN LAS HORAS EXTRAS PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO GRADOS 3 AL 10 DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ, FINANCIADAS CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES PARA EL PRESENTE AÑO LECTIVO.

Municipal, de conformidad con los lineamientos administrativos vigentes. El reconocimiento de dichas horas estará sujeto a la disponibilidad presupuestal, y a la verificación de la prestación efectiva del servicio y al cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente acto administrativo.

ARTÍCULO OCTAVO : Para efectos del pago oportuno en el mes siguiente al cumplimiento de las horas extras, el Rector o el director Rural del establecimiento educativo deberá certificar máximo el siguiente mes, a la Secretaría de Educación de Ibagué, lo cual indica que la entidad no se hace responsable de horas extras laboradas que no fueron reportadas en el mes que corresponde, de acuerdo al cronograma establecido en la circular N° 0675 donde se indica las fechas de corte y cierre de las plataformas de los reportes de nómina así:

FECHA INICIO DEL REPORTE	FECHA FINAL O CORTE DEL REPORTE		FECHA DE CIERRE DE LAS PLATAFORMAS		
MES	DIA	MES	DIA	MES	DIA
DICIEMBRE 2025	1	DICIEMBRE 2026	31	ENERO 2026	15
ENERO 2026	1	ENERO 2026	31	FEBRERO 2026	2
FEBRERO 2026	1	FEBRERO 2026	28	MARZO 2026	2
MARZO 2026	1	MARZO 2026	31	ABRIL 2026	6
ABRIL 2026	1	ABRIL 2026	30	MAYO 2026	4
MAYO 2026	1	MAYO 2026	31	JUNIO 2026	1
JUNIO 2026	1	JUNIO 2026	30	JULIO 2026	1
JULIO 2026	1	JULIO 2026	31	AGOSTO 2026	3
AGOSTO 2026	1	AGOSTO 2026	31	SEPTIEMBRE 2026	1
SEPTIEMBRE 2026	1	SEPTIEMBRE 2026	30	OCTUBRE 2026	1
OCTUBRE 2026	1	OCTUBRE 2026	31	NOVIEMBRE 2026	3
NOVIEMBRE 2026	1	NOVIEMBRE 2026	30	DICIEMBRE 2026	1
DIEMBRE 2026	1	DICIEMBRE 2026	31	ENERO 2027	12

Sin el procedimiento anterior no se dará trámite de reconocimiento y pago de las horas extras.

ARTICULO NOVENO - RECONOCER: De conformidad con los principios de eficiencia del gasto público, racionalidad administrativa y legalidad del trabajo suplementario, el reconocimiento y pago de horas extras únicamente procederá respecto de labores efectivamente ejecutadas, debidamente certificadas y justificadas por necesidad del



RESOLUCIÓN No. 1700 - 0595
(24 De febrero De 2026)

POR LA CUAL SE AUTORIZAN LAS HORAS EXTRAS PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO GRADOS 3 AL 10 DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ, FINANCIADAS CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES PARA EL PRESENTE AÑO LECTIVO.

servicio. En el caso de servidores públicos que cuenten con permiso sindical, el reconocimiento de horas extras solo podrá autorizarse de manera excepcional, previa certificación expedida por el respectivo rector o superior inmediato, en la que conste que las labores fueron efectivamente prestadas por fuera de la jornada ordinaria y sin coincidir con el tiempo autorizado mediante permiso sindical. Lo anterior, de conformidad con los Decretos 1072 y 1083 de 2015, el Decreto 1042 de 1978 y el Concepto No. 399081 de 2024 del Departamento Administrativo de la Función Pública.

PARAGRAFO: El reporte, validación o autorización de horas extras en contravía de lo aquí dispuesto, especialmente cuando se trate de servidores públicos con permiso sindical permanente que cubra la totalidad de la jornada laboral ordinaria ocho (8) horas, dará lugar a las responsabilidades a que haya lugar en materia disciplinaria, fiscal y administrativa, por posible reconocimiento de pagos sin la efectiva prestación del servicio. Lo anterior en aplicación de los principios de moralidad, responsabilidad y eficiencia consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política; la Ley 734 de 2002 y la Ley 1952 de 2019 (Código General Disciplinario) respecto al deber funcional y la correcta administración de recursos públicos; la Ley 610 de 2000 en materia de responsabilidad fiscal; y las normas presupuestales que regulan la ejecución del gasto público, en virtud de las cuales todo reconocimiento económico debe corresponder a un servicio efectivamente causado, verificado y certificado por la autoridad competente.

ARTÍCULO DECIMO - AUTORIZA: La secretaria de educación municipal autoriza las modificaciones de Las horas extras de acuerdo a las necesidades que se generan mes a mes de cada Institución Educativa; previa certificación de las novedades que se van presentando en el ejercicio de la prestación del servicio educativo tales como: (incapacidades, licencias de maternidad, licencias no remuneradas y renunciadas).

PARAGRAFO PRIMERO: En los casos en que se adviertan irregularidades en el cumplimiento y desarrollo de las horas extras y recargo nocturno que ocasionen detrimento del erario público de acuerdo a las auditorias que realice la secretaria Educación Municipal, se compulsara copias a los respectivos entes de control para que se inicie las investigaciones pertinentes, así mismo, se oficiara a los funcionarios para el respectivo reintegro de los valores pagados.

PARAGRAFO SEGUNDO: La presente autorización de horas extras, se hace para la presente vigencia. La certificación para el reconocimiento y pago, se harán mensualmente, a través de la página web, acompañada de las evidencias, soportes (planilla de control diario), y aquellas a que den lugar y no sobrepasen las autorizadas en el cuadro anterior.

PARAGRAFO TERCERO: De la información suministrada por el Rector o director Rural, respecto a las horas extras relacionadas en los anteriores artículos, será solidariamente responsable de la veracidad, justificación y aportes de evidencias correspondiente, las cuales debe aportar mensualmente a la Secretaria de educación para su correspondiente pago.

PARAGRAFO CUARTO: Se reconocerán horas extras al personal administrativo del establecimiento educativo al cual está asignado el servidor público, salvo en algunos casos quienes previa autorización por parte de la Secretaría de Educación, se haya delegado a otro establecimiento educativo oficial, siempre y cuando cumpla con la jornada laboral de las 44 horas semanales.





RESOLUCIÓN No. 1700 - 0595
(24 De febrero De 2026)

POR LA CUAL SE AUTORIZAN LAS HORAS EXTRAS PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO GRADOS 3 AL 10 DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ, FINANCIADAS CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES PARA EL PRESENTE AÑO LECTIVO.

ARTICULO DECIMO PRIMERO: Para el reconocimiento y pago de las horas extras el Rector o Director Rural debe tener en cuenta que conforme al artículo 161 del código sustantivo del trabajo, se deberá entender:

- Trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las dieciocho horas (18:00 p.m.).
- Trabajo nocturno es el comprendido entre las dieciocho horas (18:00 p.m.) y seis horas (6:00 a.m.)

ARTÍCULO DECIMO SEGUNDO - INSPECCIÓN Y CONTROL: La Secretaría de Educación Municipal realizara las respectivas visitas de inspección y control para la verificación y cumplimiento del trabajo extra realizado por los funcionarios.

ARTICULO DECIMO TERCERO - VIGENCIA: La presente resolución rige a partir de del consolidado de información presentado por proyectos de mejora administrativa, en el mes de enero del presente año Y tendrá vigencia durante el año 2026 o hasta tanto sea modificada, sustituida o derogada mediante la expedición de un nuevo acto administrativo por parte de la secretaria de educación Municipal, de acuerdo con las necesidades del servicio educativo y las disposiciones normativas que regulen la materia.

Dada en Ibagué, a los veinticuatro (24) días del mes de febrero del 2026.

PUBLÍQUESE Y CÚPLASE

DIEGO FERNANDO GUZMAN GARCIA
Secretario de Educación Municipal

Vo.Bo.:

LEIDY LORENA ORTEGÓN CARTAGENA
Directora Administrativa y Financiera

Revisó: Leonardo León Useche -- Profesional Especializado – Despacho *LLU*
Pilar Cuevas González - Profesional Especializado - Planta de Personal *PCG*
Astrid Carolina Diaz Gutiérrez- Abogada Contratista *ACD*
Redactó: Katherine Castiblanco Molina – Planta de Personal *KCM*

