



COMUNICADO No. 064

DE: SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL

PARA: RECTORES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA

ASUNTO: ORIENTACIONES REPORTE DE NOVEDADES POR CONCEPTO DE HORAS EXTRAS DOCENTES DIURNAS, NOCTURNAS Y JORNADA UNICA, NOVEDADES RECARGOS NOCTURNOS Y DOMINICALES ADMIN, CORRESPONDIENTE AL MES DE ABRIL DEL 2026

FECHA: 30 DE ABRIL DEL 2026

Cordial saludo,

La Secretaría de Educación Departamental, a través del Área de Nómina, se permite informar a los rectores de las Instituciones Educativas Oficiales del Departamento del Magdalena las siguientes orientaciones para la radicación de novedades por concepto de horas extras docentes, las cuales **afectarán la nómina del mes de MAYO de 2026:**

- La recepción de los reportes por concepto de horas extras docentes correspondientes al mes de **ABRIL** se iniciará a partir de la fecha de emisión del presente comunicado y tendrá como plazo máximo el **08 de MAYO de 2026 (fecha no prorrogable)**.
- Las novedades se recibirán **únicamente** a través del Servicio de Atención al Ciudadano (**SAC**).
- Se solicita a los rectores radicar **UN ÚNICO requerimiento por IED**, al cual se deberán adjuntar los formatos de horas extras docentes del mes de **ABRIL** y los recargos nocturnos y dominicales del personal administrativo del mes de **ABRIL**. Se recomienda evitar múltiples radicados del mismo documento, ya que esto genera carga administrativa innecesaria al funcionario encargado, dilata los tiempos de revisión y limita la capacidad de brindar asesoría oportuna a cada IED. **SE INSTA A LEER DETENIDAMENTE TODAS LAS INDICACIONES DEL PRESENTE COMUNICADO**, validar la información con la resolución y la certificación expedida por el Área de Planta. Se tendrá en cuenta únicamente el primer archivo radicado, y solo se aceptarán modificaciones de aquellas IED a las que se les comunique expresamente la necesidad de efectuar correcciones.
- **SE REITERA A LOS RECTORES ABSTENERSE DE REALIZAR MÁS DE UN RADICADO DE HORAS EXTRAS. LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS QUE REMITAN MÁS DE UN REQUERIMIENTO NO SERÁN TENIDAS EN CUENTA PARA EL RECONOCIMIENTO Y PAGO CORRESPONDIENTE; ÚNICAMENTE DEBERÁN RADICAR NUEVAMENTE AQUELLAS IED**



A LAS QUE SE LES NOTIFIQUE FORMALMENTE QUE DEBEN EFECTUAR ALGUNA CORRECCIÓN.

- Para efectos de la certificación de horas extras docentes del mes de **ABRIL**, se deberán tener en cuenta los siguientes parámetros según el tipo de calendario:

IED CALENDARIO GENERAL

Mes	Número de días a certificar	Observaciones
Abril	13	Se descuenta un (1) día por convocatoria de FECODE.

IED CALENDARIO ESPECIAL CAFETERO (IED Juan Francisco Ospina – IED Sierra Nevada)

Mes	Número de días a certificar	Observaciones
Abril	13	Se descuenta un (1) día por convocatoria de FECODE.

IED CALENDARIO ESPECIAL INDÍGENA

Mes	Número de días a certificar	Observaciones
Abril	14	

- Se recuerda que las **Horas Extras Diurnas** incluyen las horas por necesidad del servicio, residuo y jornada única. El número máximo a reportar por docente en horas extras diurnas es de **10 horas semanales**. Asimismo, el número máximo a certificar por concepto de horas extras nocturnas es de **20 horas semanales**. Los topes mensuales acumulados para el mes de ABRIL son los siguientes:

IED CALENDARIO GENERAL

Mes	Horas Extras Diurnas	Horas Extras Nocturnas
Abril	26 horas	52 horas

IED CALENDARIO ESPECIAL CAFETERO (IED Juan Francisco Ospina – IED Sierra Nevada)

Mes	Horas Extras Diurnas	Horas Extras Nocturnas
Abril	26 horas	52 horas





IED CALENDARIO ESPECIAL INDÍGENA (IED Kakawarua – IED Gunmaku)

Mes	Horas Extras Diurnas	Horas Extras Nocturnas
Abril	28 horas	56 horas

- Se solicita a los rectores verificar el número de identificación de cada docente antes de radicar los formatos, con el fin de evitar errores de digitación o inconsistencias en los números de cédula. Dichas equivocaciones dificultan el proceso de revisión de nómina y el posterior pago al docente. **NO SE EFECTUARÁN CORRECCIONES A LOS NÚMEROS DE IDENTIFICACIÓN MAL DIGITADOS EN LOS FORMATOS REMITIDOS POR LAS IED.** Las horas extras que no sean reconocidas por errores en los números de identificación serán responsabilidad del rector. **PARA SUBSANAR ESTA SITUACIÓN, SE DEBERÁ REMITIR UNA CERTIFICACIÓN FORMAL PARA QUE DICHAS HORAS SEAN RECONOCIDAS Y CANCELADAS.**
- Se requiere radicar la certificación de horas extras en el **Formato N.º 1 en Excel**, con la respectiva **firma digital del rector de la IED**. De no cumplirse este requisito, el reporte no será tenido en cuenta para las novedades del período.
- La Secretaría de Educación Departamental ha establecido que las horas extras sean asignadas prioritariamente a los docentes que pertenezcan a la misma Institución Educativa. Solo en casos debidamente justificados se podrá autorizar la prestación del servicio de un docente perteneciente a otra institución educativa, siempre y cuando este labore en el mismo municipio. En dicho caso, la certificación deberá relacionar exclusivamente a los docentes externos a la IED e indicar el motivo de la asignación. **(Se adjunta modelo en Word de la certificación correspondiente.)**
- Los rectores deben tener en cuenta que las **horas extras únicamente podrán ser asignadas a docentes de aula**. Este despacho **no tendrá en cuenta** reportes de docentes tutores, coordinadores ni docentes de aula que se encuentren en situación de incapacidad médica. Estos errores **NO SERÁN CANCELADOS NI PODRÁN SER SUBSANADOS.**
- Por recomendación de los entes de control, **no se aceptarán reportes acumulados de dos o más meses sin justificación documentada**. El reporte de horas extras debe ser mensual y no es susceptible de acumulación.
- Las certificaciones que no se encuentren debidamente justificadas por el rector **no serán procesadas para pago**.
- Se recuerda que el suministro de información no veraz acarrea el inicio de procesos de responsabilidad disciplinaria y fiscal, así como la acción de repetición, de conformidad con la normativa vigente, contra los servidores públicos que resulten responsables de dicha contravención.



- Se recomienda a los rectores radicar en el Sistema de Atención al Ciudadano utilizando el usuario institucional de la IED, el cual debe estar asociado al correo electrónico institucional de cada establecimiento educativo. Para mayor información, comunicarse al correo electrónico: **sac@sedmagdalena.gov.co**

Cordialmente,

ELKIN CABAS MERIÑO
P.U Nómina
Secretaría de Educación Departamental

MARGARETH MERCADO PÉREZ
Coordinadora Administrativa y Financiera
Secretaría de Educación Departamental

Proyectó: Diana Lindarte - Profesional Universitario Nómina