COMUNICADO No 142

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 OCTUBRE DEL 2026**

FECHA **09 DE NOVIEMBRE 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 NOVIEMBRE de 2026:**

- La recepción de los reportes por concepto de horas extras docentes correspondientes al mes de **OCTUBRE** se iniciará a partir de la fecha de emisión del presente comunicado y tendrá como plazo máximo **el 11 de NOVIEMBRE 2026 (fecha no prorrogable).**
- Las novedades se recibirán **únicamente** a través del Servicio de Atención al Ciudadano **(SAC).**
- **RECUERDEN** el uso del nuevo formato para el reporte de Horas extras, la finalidad de este en minimizar los errores de digitación por parte de las Instituciones Educativas, el cual pueden ver el instructivo en el siguiente link: https://youtu.be/whDRQOhJQZo
- 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 **OCTUBRE** y los recargos nocturnos y dominicales del personal administrativo del mes de **OCTUBRE**. 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 DEBE TENER EN CUENTA:**
    1. **UTILIZAR** el Formato que es enviado a los correos Institucionales correspondiente al mes de OCTUBRE, esté documento fue adaptado, parametrizado con la información de la planta activa por la funcionaria responsable del proceso de la oficina de Nómina.
    2. **Se** debe digitar en la columna de color amarilla (F al I) ***las horas extras mensuales***.
    3. **NO** compartir Formatos que ya fueron Diligenciados por otras Instituciones Educativas.
    4. **NO** borrar fórmulas que pueden afectar el reporte de las horas extras
    5. **NO** adicionar líneas al formato, se recomienda realizar un nuevo formato
    6. **SI,** el Rector delega algún funcionario a su cargo para realizar el diligenciamiento de los formatos de horas extras, se recomienda compartir el comunicado para que puedan tener en cuentas las directrices dadas.

- ***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 **OCTUBRE**, se deberán tener en cuenta los siguientes parámetros según el tipo de calendario:

IED CALENDARIO GENERAL

Mes	Número de días a certificar	Observaciones
Octubre	16	

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

Mes	Número de días a certificar	Observaciones
Octubre	16	Inicio del Desarrollo institucional a partir del 26 de octubre

IED CALENDARIO ESPECIAL INDÍGENA (Kankawaru – Gunmaku)

Mes	Número de días a certificar	Observaciones
Octubre	22	

- 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 Julio son los siguientes:

IED CALENDARIO GENERAL

Mes	Horas Extras Diurnas	Horas Extras Nocturnas
Octubre	32 horas	64 horas

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

Mes	Horas Extras Diurnas	Horas Extras Nocturnas
Octubre	32 horas	64 horas

IED CALENDARIO ESPECIAL INDÍGENA (IED Kakawarua – IED Gunmaku)

Mes	Horas Extras Diurnas	Horas Extras Nocturnas
Octubre	44 horas	88 horas

- Se solicita a los rectores verificar el número de identificación de cada docente ya que el archivo no permitirá digitar cedulas de docentes que no pertenecen a la planta o no están activos.
- Se requiere radicar la certificación de horas extras en el **Formato N.° 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.
- 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: **sac1@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