

COMISIONES DE ESTUDIO

CONVOCATORIA No 03 DE 2026 PARA EL DESARROLLO DE ESTUDIOS QUE INICIAN EN LOS MESES DE OCTUBRE, NOVIEMBRE Y DICIEMBRE DE 2026

1. Presentación

En cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución No. 2078 del 27 de diciembre de 2024, *“Por medio de la cual se expide el Reglamento para la selección y asignación del incentivo de Comisiones de Estudio a docentes y directivos docentes vinculados en propiedad en la planta de la Secretaría de Educación del Distrito”*, y de acuerdo con la Circular No. 003 de noviembre de 2025, que establece los lineamientos y el cronograma para la selección y asignación del incentivo de comisiones de estudio para el año 2026, se presentan a continuación los términos y condiciones de la **tercera convocatoria 2026**.

2. ¿Quiénes pueden participar?

Docentes, docentes orientadores(as) y directivos(as) docentes nombrados en propiedad en la Secretaría de Educación de Bogotá, interesados(as) en solicitar comisión de estudios remunerada o no remunerada para el desarrollo de actividades académicas que inicien en los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2026.

3. Disponibilidad de comisiones

La presente convocatoria otorgará **comisiones de estudio remuneradas y no remuneradas**, según la disponibilidad de planta, informada por la Dirección de Talento Humano de la Secretaría de Educación del Distrito. En caso de que el número de postulados exceda el cupo posible a conceder, se aplicarán los criterios de priorización establecidos en la presente convocatoria en el numeral 9.

4. Fechas y actividades de la convocatoria

La presente convocatoria abre **el 6 de julio de 2026 y cierra el 17 de julio de 2026 a las 5:00pm**. A continuación, se presentan las fechas y actividades clave a tener en cuenta:

ACTIVIDAD POR DESARROLLAR	FECHAS
Publicación de la convocatoria, postulación y recepción de documentos.	6 al 17 de julio de 2026 hasta las 5:00pm
Revisión de cumplimiento de requisitos de participación y habilitación.	21 al 31 de julio de 2026
Publicación del listado de habilitados y no habilitados.	3 de agosto de 2026
Reclamaciones a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.	4 y 5 de agosto de 2026 hasta las 5:00pm
Respuesta a las reclamaciones.	10 y 11 de agosto de 2026
Análisis técnico de las solicitudes de comisiones de estudio para los y las docentes habilitados por parte de la Secretaría Técnica del CACE.	12 al 21 de agosto de 2026
Reunión del Comité Académico de Comisiones de Estudio CACE.	27 de agosto de 2026
Resultados y adjudicación de comisiones de estudio (vía correo electrónico).	1 de septiembre de 2026
Proceso de adjudicación y formalización de la comisión de estudio.	2 de septiembre al 2 de octubre de 2026 (De acuerdo con la fecha de inicio de la comisión de estudios)

NOTA 1. En esta convocatoria solo se considerarán solicitudes cuyas actividades académicas inician durante los meses de octubre, noviembre o diciembre de 2026.

NOTA 2. Las actividades académicas del mes de octubre **deben iniciar a partir del día 5 de octubre de 2026**, con el fin de garantizar la viabilidad de los trámites asociados a la adjudicación y formalización de las comisiones.

NOTA 3. Los docentes que sean beneficiarios de la comisión de estudios en modalidad remunerada deberán tramitar una **póliza de disposiciones legales**, cuyo requisito es indispensable para la expedición del acto administrativo.

5. Requisitos de participación y habilitación

Los docentes, docentes orientadores(as) y directivos(as) docentes nombrados en propiedad interesados en esta convocatoria, deben cumplir con los siguientes **requisitos de participación y habilitación**, establecidos en el artículo 16, 17 y 18 de la Resolución No. 2078 del 27 de diciembre de 2024:

	REQUISITOS GENERALES PARA LA PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA
1	Ser docente o directivo docente de las instituciones educativas del sector oficial de Bogotá nombrado en propiedad.
2	Ser docente o directivo docente que se encuentre en ejercicio de sus funciones en la institución educativa, con un año continuo de servicio en la Secretaría de Educación del Distrito.
3	No encontrarse en período de prueba.
4	No estar tramitando ni encontrarse en otras situaciones administrativas.
5	No ser beneficiario/a activo de los Fondos de Formación para docentes SED.
6	No estar tramitando algún tipo de traslado a otra entidad territorial certificada en educación o renuncia a la planta de personal SED.
7	No estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de interés de acuerdo con lo establecido en la Constitución y la Ley.
8	Para el caso de haber sido beneficiario de una comisión de estudios y postularse a una nueva, haber cumplido con el tiempo de prestación de servicio pactado en el convenio suscrito con la Secretaría de Educación del Distrito.
9	No encontrarse en calidad de prepensionado.
10	En las fechas establecidas realizar la inscripción completa en el formulario dispuesto por la SED para la convocatoria a la cual se presente.
11	Estar matriculado en un programa de educación formal y presencial o inscrito si se trata de eventos académicos.
12	Diligenciar el Formulario Único de Trámites, señalando las fechas de inicio y finalización del período de estudio solicitado, con la firma del peticionario y del rector/a de la institución educativa (para el caso de los coordinadores(as) firmará el rector, para el caso de los rectores(as) y directores(as) rurales firmará el director(a) local de educación. Se aclara que es el formato no es radicar por medio del SIGA. Descargue aquí el formulario
13	Adjuntar Certificado de Antecedentes Vigentes: Personería Distrital, Procuraduría

	General, Contraloría General, Policía Nacional, Consulta sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC, Documento para la autorización de consulta de inhabilidades por delitos sexuales, Consulta inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores (Policía Nacional – PONAL) y Certificado de inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM (Ley 2097 de 2021).
14	Fotocopia cédula de ciudadanía.
15	Certificado de notas: (Debe contener el último período realizado) No aplica para estudiantes que inician sus estudios.
	REQUISITOS HABILITANTES PARA ANALIZAR LA VIABILIDAD DE CONCEDER LA COMISIÓN DE ESTUDIOS.
16	Justificación: escrito firmado por el/la docente solicitante que contenga la justificación de la comisión solicitada, indicando: a) Datos de los estudios a realizar: Nombre de los estudios, nombre de la institución educativa, el país y ciudad donde se realizarán los estudios, fechas de desarrollo de los estudios y de la comisión solicitada. b) Pertinencia de la comisión: objetivo de la comisión, relación con los objetivos del Plan Sectorial de Educación vigente, relación de esta comisión con la cualificación de su ejercicio profesional, académico y pedagógico. c) La modalidad de comisión (remunerada o no remunerada) bajo la cual realiza la solicitud.
17	Acta del Consejo Académico del Colegio: el acta firmada por todos sus miembros del Consejo Académico del Colegio que contenga específicamente: a) El objeto de los estudios que realizará el/la docente o directivo docente y cómo se relaciona el Proyecto Educativo Institucional (PEI) de la institución educativa donde ejerce su cargo. b) El compromiso que adquiere el/la docente con la institución educativa para implementar, socializar o apropiar los resultados de su comisión a dinámicas propias de la institución. c) El aval explícito de esta instancia al desarrollo de la comisión. d) Las consideraciones que dicho Consejo estime pertinente.
18	Certificación de la Universidad o Instituto educativo: documento debidamente firmado y con membrete que señale: la matrícula (o inscripción para eventos académicos), lugar donde se van a realizar los estudios de formación, actualización o perfeccionamiento, señalando las fechas de inicio y fin (dd/mm/aaaa) del periodo a realizar los estudios, el lugar (país, ciudad) en el cual se desarrollarán dichos estudios, cronograma de actividades señalando fechas específicas (dd/mm/aaaa), horarios, jornada e intensidad horaria y modalidad. La certificación debe estar acompañada de la respectiva traducción oficial, en el evento en que la misma no

	haya sido expedida en idioma español.
19	Carta de gastos: escrito indicando quién asumirá los gastos que genere la comisión. En el evento en que el 100% de los gastos los asuma el/la docente o directivo docente, el escrito debe estar firmado por él. Si los gastos son compartidos, la comunicación del interesado debe indicar qué parte de los gastos asume él y el porcentaje restante debe ser certificado por la entidad que los cubre.

***NOTA 4.** Los postulantes tendrán la oportunidad de subsanar la documentación aportada que no cumpla los requerimientos establecidos en la fase de reclamaciones 4 y 5 de agosto de 2026 hasta las 5:00pm, se les informará con antelación cuales documentos requieren aclaración, modificación o faltan para el cumplimiento de requisitos habilitantes.*

***NOTA 5.** Si los estudios se desarrollan dentro de un programa con beca, estipendio con algún financiamiento o apoyo económico de un organismo internacional o gobierno extranjero, el solicitante debe anexar los siguientes documentos adicionales, conforme a lo estipulado en el artículo 18 de la Resolución No. 2078 del 27 de diciembre de 2024:*

- *Carta especificando la naturaleza jurídica de la institución (pública o privada), actividad a la cual se invita al docente, las fechas de inicio y finalización exacta del programa o evento (dd/mm/aaaa) y el aporte económico que sufragará la institución o entidad, (El estipendio debe ser específico. Ejemplo: transporte, alimentación, alojamiento etc) diferente a la SED. El documento debe venir firmado y con la respectiva traducción oficial en caso de que no haya sido expedido en idioma español. Es deber del o de la docente o directivo docente solicitante informar sobre el recibo de algún estipendio en el marco de la comisión solicitada. Descargue [aquí](#) los lineamientos del Ministerio del Interior*

***Señor docente recuerde que,** para los programas que realizan pasantía, deberá adjuntar la certificación de la universidad donde realiza sus estudios avalando la pasantía, la institución donde la realizará e indicando las fechas de inicio y finalización de la pasantía (dd/mm/aaaa).*

2	Carta aval de pasantía: certificación o carta de aval de la universidad o instituto académico donde va a realizar la pasantía, indicando fechas de inicio y finalización (dd/mm/aaaa), objetivo de la pasantía, locación (país y ciudad) y cronograma de actividades, debidamente firmado. En el evento de que la misma no haya sido expedida en idioma español, debe estar acompañada de la respectiva traducción oficial y debe estar debidamente firmada. Ojo: El certificado de la Universidad donde cursa los estudios deberá avalar la pasantía.
---	---

***NOTA 6.** No olvidar cuando se cuente con estipendio debe cumplir con los tramites del Ministerio del Interior y obtener la debida autorización para poder realizar el acto administrativo.*

La SED tramitará internamente ante el Ministerio del Interior la autorización - en los casos en que de conformidad con la normatividad vigente sea requerido - para que los/las docentes y directivos docentes puedan acceder al apoyo ofrecido, atendiendo a lo señalado en el artículo 129 de la Constitución Política de Colombia: "Está prohibido a los servidores públicos recibir de gobiernos extranjeros o de organismos internacionales cargos, honores o recompensas, así como celebrar contratos con ellos, sin previa autorización del Gobierno".

6. Tiempos establecidos para las comisiones de estudio

Según el artículo 20, y su parágrafo, de la Resolución No 2078 del 27 de diciembre de 2024, el máximo plazo que se podrá conceder para las comisiones de estudio remuneradas y no remuneradas será el siguiente:

Curso: hasta tres (3) meses no prorrogables.

Programa: hasta diez (10) meses no prorrogables.

Asistencia de Lengua: hasta diez (10) meses no prorrogables. (No remunerada).

Especialización: hasta doce (12) meses no prorrogables.

Maestría: hasta doce (12) meses prorrogables por doce (12) meses más.

Doctorado: en modalidad remunerada hasta seis (6) meses no prorrogables o en modalidad no remunerada, hasta doce (12) meses prorrogables por doce (12) meses más.

Para solicitar una prórroga de las comisiones de estudio, tanto en modalidad remunerada como no remunerada, los/las docentes y directivos/las docentes deberán presentar la documentación actualizada, tal como se describe en los artículos 16, 17 y 18, de la Resolución 2078 de 2024, dentro de los plazos establecidos para esta convocatoria y con inicio de estudios que se contempla **a partir del 5 de octubre hasta el mes de diciembre del 2026**. Además, deberán adjuntar un certificado del respectivo centro académico que acredite notas.

NOTA 7. Según el artículo 4 y 5 de la Resolución No 2078 del 27 de diciembre de 2024, las comisiones de estudio tanto en modalidad remunerada como no remunerada se concederán para procesos formativos que requieran presencialidad y dedicación exclusiva, certificados por institución educativa.

7. Proceso de postulación

La postulación a esta convocatoria deberá realizarse de la siguiente manera, atendiendo a las fechas estipuladas en el numeral 4 de esta convocatoria, para lo cual debe:

1. Diligenciar y adjuntar la documentación solicitada en el formulario de postulación a esta convocatoria, disponible en:

<https://formularios.educacionbogota.edu.co/index.php/812492?lang=es>

NOTA 8. Se aclara que este es el único medio disponible para la postulación. No se aceptarán postulaciones ni documentos adjuntos enviados por otro medio. No se deben radicar por SIGA.

NOTA 9. Para el proceso de puntuación siempre se respetará el puesto de inscripción.

NOTA 10. El/la aspirante solo podrá postularse en una (1) de las modalidades (remunerada o no remunerada), deberá tener en cuenta que no podrá realizar

cambio de la modalidad otorgada inicialmente por ningún motivo, asimismo, deberá realizar una (1) sola solicitud por convocatoria.

8. Proceso de reclamación

1. Las reclamaciones sobre la lista de habilitados se podrán presentar únicamente **el 4 y 5 de agosto de 2026**, hasta las 5:00 pm.

2. Las reclamaciones deben enviarse al correo electrónico: comisionestudiosdocentes@educacionbogota.gov.co y se reciben hasta las 5:00 pm del día 5 de agosto de 2026 y deberán contar con todas las evidencias que soporten las mismas.

3. Las reclamaciones enviadas por otro medio diferente al mencionado anteriormente no serán gestionadas.

4. Las respuestas a las reclamaciones recibidas serán gestionadas del 10 y 11 de agosto de 2026.

9. Sobre la adjudicación de las comisiones de estudio remuneradas

En caso de que el número de docentes habilitados supere la disponibilidad de comisiones de estudio remuneradas, que informe la Dirección de Talento Humano, el CACE priorizará la adjudicación en función de los siguientes criterios. El puntaje asignado a cada criterio determinará el orden de los beneficiarios. El puntaje final se calculará sumando los puntajes obtenidos en los criterios aplicables:

CRITERIO DE PRIORIZACIÓN	PUNTAJE
Prórroga de comisión de estudios continua. <i>(Alude a una prórroga, de una comisión en curso, es decir, que el docente actualmente se encuentra en actividades académicas)</i>	5
Prórroga de comisión de estudios discontinua. <i>(Alude a una prórroga, de una comisión ya solicitada para el mismo programa académico, que presento una interrupción en el tiempo y el profesor se encuentra en prestación del servicio)</i>	3
Prórroga de comisión de estudios al exterior.	2
No haber sido beneficiario/a anteriormente de otra comisión de estudios. <i>(Alude a no haber sido beneficiario de este incentivo, así esta solicitud sea para un programa académico diferente)</i>	5
Estar cursando o iniciar una especialización.	4
Estar cursando o iniciar una maestría.	5
Estar cursando o iniciar un doctorado.	3
Estar o iniciar un curso.	3
Estar o iniciar un programa en inglés.	5
Que la actividad académica a desarrollar en la comisión sea una pasantía <i>(requisito de grado)</i> La pasantía debe ser en una universidad diferente de la que cursa sus estudios, certificada.	3
Docentes con participación reiterada en dos o más convocatorias sin favorabilidad	5
Que el proyecto de investigación desarrollado en el programa de formación se enfoque en procesos de fortalecimiento de las prácticas de enseñanza y aprendizaje de la lectura y escritura de lengua castellana, matemáticas y ciencias sociales en Bogotá.	5

NOTA 11. En caso de empate en el puntaje, se desempatará tomando en cuenta el puntaje más alto obtenido en la certificación de notas del último periodo que esta mencione, para los docentes que ya hayan iniciado sus estudios. En caso de que no haya notas, porque es el primer periodo académico por cursar, se priorizarán las solicitudes de estudios en curso.

NOTA 12. Los resultados sobre el concepto emitido por el Comité Académico de Comisiones de Estudio (CACE), será notificado a cada uno de los postulados vía correo electrónico, a más tardar el 3 de junio de 2026 y sobre este no procede reclamación alguna.

Para más información

Secretaría Técnica del CACE

Dirección de Formación de Docentes e Innovaciones Pedagógicas

Correo electrónico: comisionestudiosdocentes@educacionbogota.gov.co

Resolución No 2078 del 27 de diciembre de 2024

Disponible en:

https://www.educacionbogota.edu.co/portal_institucional/sites/default/files/2024-12/RESOLUCION_2078_27_DICIEMBRE_2024.pdf

Circular 003 de noviembre de 2025

Disponible en:

[chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://www.educacionbogota.edu.co/intrased/sites/default/files/inline-files/circular-agenda-de-CACE-2026-cronograma .pdf](chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://www.educacionbogota.edu.co/intrased/sites/default/files/inline-files/circular-agenda-de-CACE-2026-cronograma.pdf)

Lista de chequeo de documentos de comisiones de estudio

Disponible en: <https://bogota.gov.co/servicios/guia-de-tramites-y-servicios/comision-de-estudio-para-docentes-y-directivos-docentes>