

CIRCULAR No. 11 DE 30 SEPTIEMBRE DE 2026

PARA: RECTORES, RECTORAS Y DIRECTORES, DIRECTORAS RURALES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DISTRITALES; DIRECTORES LOCALES DE EDUCACIÓN (DILE) DE BOGOTÁ D.C.

DE: SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

ASUNTO: LINEAMIENTOS PARA EL REPORTE OPORTUNO DEL INICIO Y DE LA FINALIZACIÓN EFECTIVA DE LABORES DEL PERSONAL DOCENTE Y DIRECTIVO DOCENTE DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DISTRITALES

Respetados(as) Rectores(as) y Directores(as) Rurales de las Instituciones Educativas Distritales y Directores Locales de Educación, reciban un cordial saludo.

La Secretaría de Educación del Distrito (SED), en desarrollo de sus competencias para la administración de las situaciones administrativas y de las novedades del personal docente y directivo docente, imparte los siguientes lineamientos con el propósito de unificar el reporte oportuno del inicio y de la finalización efectiva de labores del personal docente y directivo de las Instituciones Educativas Distritales (IED), información que deberá ser remitida a la Oficina de Personal mediante las herramientas tecnológicas o los mecanismos que para tal efecto disponga la Secretaría de Educación del Distrito.

El documento de inicio y de finalización efectiva de labores constituye el soporte institucional mediante el cual la Secretaría de Educación del Distrito acredita la fecha real en que el docente o directivo docente inicia o cesa la prestación efectiva del servicio en la respectiva Institución Educativa Distrital. Esta información es el fundamento para la actualización de los registros administrativos correspondientes, la gestión de las situaciones administrativas del personal docente y la ejecución de las actuaciones que correspondan en materia de administración de la planta de personal y de nómina.

Así mismo, la constancia de inicio de labores es el documento requerido para la activación en nómina. Es por ello que, se resalta la importancia de hacer remisión del inicio de labores una vez el docente se presenta en la institución educativa.

1. Consideraciones

De conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política, la función administrativa se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, los cuales orientan la actuación de todas las autoridades públicas y deben observarse en la administración del talento humano.

En desarrollo de estos principios, la adecuada administración de la planta docente requiere una actuación coordinada entre las Instituciones Educativas Distritales y las dependencias del Nivel Central responsables de la administración del talento humano, de manera que las novedades relacionadas con el inicio y la

finalización efectiva de labores sean reportadas oportunamente y los registros institucionales reflejen la situación administrativa real del personal docente y directivo docente.

El artículo 10 de la Ley 715 de 2001 establece:

“(…) ARTÍCULO 10. Funciones de Rectores o Directores.

(…) 10.6. 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 secretaría de educación distrital, municipal, departamental o quien haga sus veces. (…)

Por su parte, el artículo 2.4.6.3.12 del Decreto 1075 de 2015 —adicionado por el artículo 1° del Decreto 490 de 2016 y modificado por el artículo 11 del Decreto 2105 de 2017— regula la terminación del nombramiento provisional, y en su parágrafo 1° dispone expresamente el deber de certificación que sustenta la presente Circular:

“(…) PARÁGRAFO 1°. La fecha de terminación del nombramiento provisional será la misma fecha en que asuma el cargo el docente que llegue a ocupar la vacante de acuerdo con lo dispuesto en los numerales 1, 2, 3 o 4 del artículo 2.4.6.3.9 del presente decreto, o en la que asuma las funciones del cargo el educador nombrado en período de prueba. El rector o director rural expedirá la respectiva constancia de la fecha en que el docente con derechos de carrera o el docente nombrado en período de prueba asume las funciones del cargo, y de la fecha de dejación de funciones por parte del docente nombrado provisionalmente. (…)
(Subrayado fuera de texto)

Esta disposición compromete la responsabilidad del Rector(a) o Director(a) Rural de certificar ambas fechas ante la Secretaría de Educación, con independencia de la entidad o dependencia que haya gestionado el nombramiento del docente entrante.

En concordancia con esta disposición, la Circular SED No. 026 del 6 de diciembre de 2023 precisó el procedimiento aplicable al reporte de la fecha de inicio de labores del docente que asume la vacante y de la fecha de finalización de funciones del docente provisional, conforme a los soportes que deben ser remitidos por el Rector(a) o Director(a) Rural a la Oficina de Personal. Así mismo, la Circular sobre Radicación Oportuna de Inicios de Labor de Docentes Provisionales del 24 de enero de 2022 estableció el procedimiento para la radicación de las constancias de inicio de labores a través del aplicativo SIGA.

De otra parte, el artículo 1° del Decreto 1647 de 1967 dispone:

“(…) ARTÍCULO 1°.- Los pagos por sueldos o cualquiera otra forma de remuneración a los empleados públicos y a los trabajadores oficiales del orden nacional, departamental, intendencial, comisarial, distrital, municipal y de las empresas y establecimientos públicos, serán por servicios rendidos, los cuales deben comprobarse debidamente ante los respectivos funcionarios de la Contraloría General de la República y las demás Contralorías a quienes corresponde la vigilancia fiscal. (…)”

En armonía con estas disposiciones, la Secretaría de Educación del Distrito expidió la Circular SED No. 016 del 1 de agosto de 2024, mediante la cual estableció lineamientos para el trámite de las actuaciones administrativas relacionadas con novedades de personal y la recuperación de mayores valores pagados.

En este contexto, y con el propósito de consolidar en un único instrumento los lineamientos institucionales vigentes, unificar los criterios aplicables al reporte del inicio y de la finalización efectiva de labores del personal docente, y garantizar la articulación administrativa entre las Instituciones Educativas Distritales y la Dirección de Talento Humano, se expide la presente Circular.

2. Competencia y responsabilidad de los Rectores(as) y Directores(as) Rurales

De conformidad con el artículo 10 de la Ley 715 de 2001, corresponde a los Rectores(as) y Directores(as) Rurales administrar el personal asignado a la Institución Educativa Distrital, ejercer el control sobre el cumplimiento de sus funciones y reportar oportunamente a la Secretaría de Educación las novedades relacionadas con dicho personal.

En consecuencia, los Rectores(as) y Directores(as) Rurales son los responsables de certificar la fecha en que un docente o directivo docente inicia efectivamente sus labores y la fecha en que otro docente finaliza efectivamente la prestación del servicio, tanto en los casos de docentes provisionales como en el de los docentes con derechos de carrera, información que debe ser remitida a la Oficina de Personal mediante las herramientas tecnológicas o los mecanismos dispuestos por la Secretaría de Educación del Distrito.

Dicha certificación deberá corresponder, en todos los casos, a la fecha real en que ocurrió la novedad. En consecuencia, los Rectores(as) y Directores(as) Rurales no podrán certificar fechas de inicio o de finalización de labores distintas a la fecha en que efectivamente ocurrió el hecho.

Los Rectores(as) y Directores(as) Rurales no podrán negarse a dar inicio de labores a un docente que se presente en virtud de un acto administrativo de nombramiento sobre el que se ha surtido la posesión, o por la realización de un traslado o reubicación por encontrarse sin carga académica, situaciones de convivencia, terminación de comisión especial en Dirección Local y necesidades del servicio, salvo por la inexistencia de la vacante u otra causal objetiva prevista en el ordenamiento jurídico. No constituirá causal válida la alegación de perfiles específicos, necesidades particulares de la institución educativa o criterios distintos a los previstos en la ley, toda vez que, de conformidad con la Resolución MEN No. 3842 de 2022 (Manual de Funciones, Requisitos y Competencias) y la Circular SED No. 026 de 2023, la provisión de las vacantes no está sujeta a perfiles específicos adicionales a los allí establecidos. Cualquier devolución o negativa injustificada, así como la omisión de informar oportunamente a la Oficina de Personal las circunstancias que impidan el inicio de labores, será de responsabilidad exclusiva del Rector(a) o Director(a) Rural.

3. Reporte del inicio y de la finalización efectiva de labores

A partir de la expedición de la presente Circular, los Rectores(as) y Directores(as) Rurales deberán certificar y remitir a la Oficina de Personal el reporte del inicio y de la finalización efectiva de labores del personal docente y directivo docente, utilizando los formatos o modelos oficiales establecidos y para ello las herramientas tecnológicas o los mecanismos que disponga la Secretaría de Educación del Distrito.

La certificación que dé cuenta del reporte del inicio o de la finalización efectiva de labores deberá remitirse inmediatamente a la ocurrencia de la situación administrativa, con el fin de garantizar la oportunidad, veracidad y consistencia de la información registrada en los sistemas de información de la Oficina de Personal.

Este deber aplica con independencia del origen de la novedad administrativa que genere el inicio o la finalización de labores.

Constituyen, entre otros, eventos de inicio efectivo de labores que deberán reportarse oportunamente:

- a) El inicio de labores de un docente nombrado en período de prueba.
- b) El inicio de labores de un docente con derechos de carrera trasladado desde otra Institución Educativa Distrital o desde otra Entidad Territorial Certificada o reubicado por situaciones de salud y/o amenaza.
- c) El inicio de labores de un docente nombrado en provisionalidad o encargado como rector o coordinador.
- d) La reincorporación de un docente o directivo docente fundamentada en el dictamen médico mediante el cual se certifica la recuperación de sus condiciones de salud y disminución de la pérdida de capacidad laboral, o fallo judicial.
- e) La reanudación de labores con ocasión de la finalización de cualquier situación administrativa.

Constituyen, entre otros, eventos de finalización efectiva de labores que deberán reportarse de manera inmediata:

- a) La finalización de labores del docente provisional por la llegada de un docente con derechos de carrera a la vacante.
- b) La finalización de labores del docente provisional por la llegada de un docente nombrado en período de prueba.
- c) El reintegro del titular del empleo cuando este reasuma el ejercicio de sus funciones por la terminación de una licencia, comisión, encargo o cualquier otra situación administrativa que hubiere originado la vacancia temporal y esto implique la finalización de labores del docente que ocupaba provisionalmente la vacante.
- d) La terminación del nombramiento provisional por cualquiera de las causales previstas en el artículo 2.4.6.3.12 del Decreto 1075 de 2015.
- e) La renuncia efectivamente aceptada, el retiro forzoso, el fallecimiento o cualquier otra circunstancia que implique el cese efectivo de la prestación del servicio.

En todos los casos, la fecha certificada deberá corresponder al día en que ocurrió materialmente la novedad y no a la fecha en que la Institución Educativa remita el reporte, garantizando así la consistencia entre la realidad del servicio, la situación administrativa del servidor y los registros oficiales de la Secretaría de Educación del Distrito.

Se recuerda que, al momento de la posesión, los servidores públicos tienen el deber de conocer el contenido de la Ley 1952 de 2019 (Código Único Disciplinario) y de la Ley 190 de 1995 (Estatuto Anticorrupción), disponibles para consulta en www.educacionbogota.edu.co.

5. Disposiciones Finales

Los lineamientos contenidos en la presente Circular son de obligatorio cumplimiento para los Rectores(as) y Directores(as) Rurales de las Instituciones Educativas Distritales.

La Oficina de Personal realizará el seguimiento a la información reportada y adoptará las actuaciones administrativas que correspondan para la actualización de los registros del personal.

A partir de la expedición de la presente Circular, el reporte del inicio y de la finalización efectiva de labores del personal docente y directivo docente deberá realizarse conforme a los lineamientos aquí establecidos y utilizando los formatos o instrumentos definidos por la Secretaría de Educación del Distrito para tal fin.

La presente Circular rige a partir de la fecha de su expedición y complementa, en lo pertinente, los lineamientos contenidos en la Circular SED No. 026 de 2023, la Circular SED No. 016 de 2024 y la Circular sobre Radicación Oportuna de Inicios de Labor Docentes Provisionales del 24 de enero de 2022.

Cordialmente,



LESNEY JESÚS CASTAÑEDA VALENCIA
Subsecretario de Gestión Institucional (E)

NOMBRE	CARGO	LABOR
Linda Johanna López Rincón	Abogada Subsecretaría de Gestión Institucional	Revisó
Lesney Jesús Castañeda	Director de Talento Humano	Revisó y Aprobó
Miguel Fernando Ardila Leal	Abogado Contratista Dirección de Talento Humano	Revisó
Sergio Mejía Zea	Abogado Contratista Dirección de Talento Humano	Revisó
Iván Enríquez Narváez	Jefe de Oficina de Personal	Revisó y Aprobó
Carol Hibeth Peña	Profesional Contratista	Revisó
Julie Paola Rodríguez Sáenz	Profesional Contratista	Proyectó