RESOLUCIÓN N° 1198 DE 2026 19 OCT. 2026

"Por la cual se convoca al proceso ordinario y preferente de traslados de personal docente y directivo docente de la Secretaría de Educación del Distrito para el año 2026-2027"

LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO

En uso de sus facultades legales, en especial las que le otorgan los Decretos Distritales 640 de 2025[1], 650 de 2025[2], 061 de 2026[3], y

CONSIDERANDO:

Que la Ley 715 de 2001[4] en su artículo 7, numerales 7.1 y 7.3, otorga competencias a los distritos para dirigir, planificar y prestar el servicio educativo en los niveles de preescolar, básica y media, pudiendo entre otros, realizar traslados de docentes entre instituciones educativas, sin más requisito legal que la expedición de los respectivos actos administrativos debidamente motivados.

Que de conformidad con lo establecido en los artículos 22 de la Ley 715 de 2001 y 2.4.5.1.2 del Decreto 1075 de 2015[5], cada entidad territorial certificada en educación deberá implementar el proceso para tramitar los traslados que tengan origen en solicitud de los docentes o directivos docentes.

Que el parágrafo 2 del artículo 2.4.5.1.2 del Decreto 1075 de 2015 establece: "*Los traslados entre departamentos, distritos o municipios certificados, solicitados por docentes o directivos docentes, se tramitarán por el proceso dispuesto en este artículo y requieren adicionalmente convenio interadministrativo entre las entidades territoriales remisora y receptora, en el cual se convendrán entre otros aspectos las fechas de efectividad del traslado y de producción de efectos y responsabilidades fiscales*".

Que el traslado, como movimiento del personal y directivo docente al servicio de la Secretaría de Educación del Distrito, debe adecuarse a los objetivos de mejoramiento de la calidad, eficiencia y ampliación de la cobertura propia del servicio educativo, a las normas vigentes en esta materia y a la reglamentación de la jornada escolar y laboral de los docentes oficiales establecida por artículo 2.4.3.1.1 y siguientes del Capítulo 1, Título 3, Parte 4, Libro 2 del Decreto 1075 de 2015.

Que mediante el artículo 1 del Decreto 1236 de 2020[6] se adicionó el Capítulo 7 al Título 3 Parte 3 Libro 2 al Decreto 1075 de 2015, el cual reglamenta la organización y el funcionamiento de las Escuelas Normales Superiores como instituciones educativas formadoras de docentes.

Que en virtud de lo dispuesto en el parágrafo transitorio del artículo 2.3.3.7.4.2 del Decreto 1075 de 2015, adicionado por el artículo 1 del Decreto 1236 de 2020, los traslados para proveer cargos vacantes de docentes y directivos docentes de las Escuelas Normales Superiores se rigen por el acto administrativo que expida el Ministerio de Educación Nacional. En tal virtud, esta cartera emitió la Resolución No. 017614 del 16 de septiembre de 2021 "*Por la cual se fijan los requisitos que se deben cumplir para el proceso de traslados de los educadores con*

[1] "Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública"
[2] "Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Educación"
[3] "Por medio del cual se efectúa un nombramiento"
[4] "Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros"
[5] "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación"
[6] "Por el cual se adiciona el Capítulo 7 al Título 3 Parte 3 Libro 2 del Decreto 1075 de 2015 - Único Reglamentario del Sector Educación- y se reglamenta la organización y el funcionamiento de las Escuelas Normales Superiores como instituciones educativas formadoras de docentes"

derechos de carrera, con el fin de proveer vacantes definitivas en Escuelas Normales Superiores de las entidades territoriales certificadas en educación y se dictan otras disposiciones"; así mismo, deberá observarse lo regulado por el artículo 2.4.5.1.1 y siguientes del Capítulo 1 del Título 5, Parte 4, Libro 2 del mencionado Decreto 1075 de 2015.

Que el proceso de traslados para proveer vacantes definitivas de docentes y directivos docentes de las Escuelas Normales Superiores se rige por lo dispuesto en el artículo 2 de la Resolución No. 017614 del 16 de septiembre de 2021 del Ministerio de Educación Nacional, que señala *"(...) las vacantes definitivas de docentes y directivos docentes de las Escuelas Normales Superiores serán provistas mediante un proceso preferente de traslado, que se desarrollará, para cada año académico, de manera simultánea y complementaria al proceso ordinario de traslados (...)"* y en el numeral 1 del artículo 3 de la misma resolución, que dispone: *"Cumplir el cronograma establecido por el Ministerio de Educación Nacional de conformidad con el numeral 1 del artículo 2.4.5.1.2. del Decreto 1075 de 2015*".

Que, con el fin de garantizar la continua y efectiva prestación del servicio educativo en el Distrito Capital, la Secretaría de Educación del Distrito debe convocar al proceso ordinario de traslados año 2026, en los términos y condiciones señalados en la Resolución 026789 del 02 de octubre de 2026, proferida por el Ministerio de Educación Nacional *"Por medio de la cual se fija el cronograma para el proceso ordinario de traslados de docentes y directivos docentes estatales con derechos de carrera que laboran en establecimientos educativos de las Entidades Territoriales Certificadas en Educación y se dictan otras disposiciones".*

Que la Directora de Talento Humano (E) mediante certificación expedida el día 09 de octubre de 2026, señala que: *"(...)de acuerdo con la información registrada en la base de datos de Planta de Personal Docente y Directivo Docente de la Secretaría de Educación del Distrito, con fecha de corte al 9 de octubre de 2026, se encuentran disponibles para ser ofertadas en el Proceso Ordinario de Traslados 2026-2027 un total de cuatro mil setecientas setenta y dos (4.772) vacantes definitivas, distribuidas de las siguiente manera: cuarenta y siete (47) de Directivo Docente Rector y Director Rural, ciento veintitrés (123) de Directivo Docente Coordinador, trecientas setenta (369) de docente orientador, cuatro mil doscientas veintitrés (4.223) de Docente de Aula Regular y diez (10) para el Colegio Escuela Normal Superior Distrital María Montessori (IED) de Aula Regular (...)".*El detalle de las vacantes se relaciona en los anexos 1 y 2, respectivamente, los cuales hacen parte integral del presente acto administrativo.

Que, en mérito de lo expuesto, este Despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. CAMPO DE APLICACIÓN: El Proceso Ordinario de Traslados de docentes y directivos docentes de la Secretaría de Educación del Distrito – SED, para la vigencia 2026-2027 está dirigido a los docentes y directivos docentes nombrados en propiedad y vinculados al Distrito Capital, pertenecientes a las áreas de desempeño en las que exista disponibilidad de vacantes, de conformidad con la normativa vigente que regula la materia.

Las solicitudes presentadas por docentes o directivos docentes vinculados a otras entidades territoriales certificadas únicamente serán procedentes cuando la necesidad de reubicación laboral en el Distrito Capital obedezca a razones de salud del cónyuge o compañero(a) permanente, o de hijos dependientes, debidamente acreditadas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.4.5.1.4 del Decreto 1075 de 2015.

En consecuencia, el presente proceso ordinario de traslados no aplica a los docentes y directivos docentes pertenecientes a otras entidades territoriales certificadas que invoquen causales diferentes a las anteriormente señaladas.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los docentes y directivos docentes vinculados al Distrito Capital que aspiren a trasladarse a otra Entidad Territorial Certificada deberán adelantar el trámite directamente ante la entidad territorial de su interés, observando los procedimientos, requisitos y cronogramas que esta haya establecido para tal fin, en todo caso con apego a la normatividad legal vigente para estos casos.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los traslados por razones de seguridad de docentes y directivos docentes se tramitarán de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo 2, Sección 1, artículo 2.4.5.2.1.1 y siguientes del Decreto 1075 de 2015. Esta modalidad de traslado, que por su naturaleza tiene carácter temporal en los términos de la citada normativa, podrá gestionarse en cualquier época del año, con el propósito de proteger y garantizar los derechos a la vida, la libertad, la integridad, la seguridad y el trabajo de los docentes y directivos docentes, así como de sus familias. En consecuencia, las solicitudes de traslado fundamentadas en razones de seguridad no se sujetarán al proceso ordinario de traslados regulado en la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: CRITERIOS PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL PROCESO ORDINARIO DE TRASLADOS DE DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES PARA EL AÑO 2027

2.1. Para participar en el Proceso Ordinario de Traslados, los docentes y directivos docentes deberán acreditar, a la fecha de expedición del presente acto administrativo, una permanencia mínima de un (1) año en la institución educativa en la cual se encuentren prestando sus servicios.

2.2. Los docentes que decidan participar en el proceso únicamente podrán postularse a vacantes correspondientes a la misma área de desempeño, ya sea general o específica, y al mismo nivel educativo. (Salvo lo previsto en el numeral 4.4 del artículo 4 del presente Acto administrativo)

2.3. Los directivos docentes únicamente podrán postularse a vacantes del mismo cargo en el cual se encuentren nombrados al momento de la postulación, de conformidad con la normativa vigente aplicable.

ARTÍCULO TERCERO: CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN PARA LA DECISIÓN DE LAS SOLICITUDES PRESENTADAS DENTRO DEL PROCESO ORDINARIO DE TRASLADOS DE DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES PARA LA VIGENCIA 2026- 2027. Para efectos de la asignación de los traslados, se aplicarán los siguientes criterios en estricto orden de prioridad, de manera que el criterio señalado en un numeral prevalecerá sobre los numerales subsiguientes:

1. Docente o directivo docente coordinador excedente de parámetro o reportado sin asignación académica para la vigencia 2027, de conformidad con lo establecido en el Título 3 del Decreto 1075 de 2015 sobre jornada laboral y asignación académica de docentes y directivos docentes, los parámetros previstos en la Sección 2 del Capítulo 1 del Título 6 del mismo decreto, las demás normas que regulen la materia y el procedimiento definido en el artículo séptimo del presente acto administrativo.
2. Docente o directivo docente que acredite la condición de madre o padre cabeza de familia, de conformidad con la normativa vigente, y demuestre que su ubicación laboral actual afecta el cuidado, acompañamiento o atención de sus hijos menores de edad.

3. Docente o directivo docente con familiar a cargo (hijos, cónyuge, compañero(a) permanente, padres o hermanos) que padezca enfermedad o discapacidad que requiera cuidado permanente, acreditada mediante certificación médica expedida por la entidad competente (IPS, EPS). Se deberá demostrar la dependencia económica respecto del docente y, para el caso de padres o hermanos, acreditar adicionalmente la convivencia.
4. Antigüedad del docente o directivo docente en la institución educativa en la que actualmente presta sus servicios y participación reiterada en procesos ordinarios de traslado.
5. Docente o directivo docente que haya recibido reconocimientos, premios o estímulos a la gestión pedagógica o educativa otorgados por la Secretaría de Educación del Distrito, el Ministerio de Educación Nacional o el Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico (IDEP).
6. Docente o directivo docente que se encuentre laborando en una institución educativa distante de su lugar de residencia, circunstancia que será verificada mediante los criterios de georreferenciación definidos por la Secretaría de Educación del Distrito.
7. Docente o directivo docente que se encuentre cursando programas de especialización, maestría o doctorado auspiciados por la Secretaría de Educación del Distrito y que requiera el traslado para facilitar el desarrollo de sus estudios.
8. Docentes o directivos docentes pertenecientes a otros entes territoriales, con necesidad de reubicación laboral en el Distrito Capital por razones de salud de su cónyuge o compañero (a) permanente o hijos dependientes, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.4.5.1.4 del Decreto 1075 de 2015.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los docentes y directivos docentes pertenecientes a otras entidades territoriales certificadas deberán observar los requisitos establecidos para los traslados entre entidades territoriales. Para tal efecto, deberán consultar la Guía para participar en el proceso ordinario de Traslados entre Entes Territoriales, publicada por la Secretaría de Educación del Distrito en el enlace Proceso Ordinario de Traslados https://www.educacionbogota.edu.co/portal_institucional/node/7067, botón "Proceso Ordinario de Traslados 2026", a fin de garantizar su adecuada participación en el presente proceso y el cumplimiento de las condiciones exigidas para el trámite.

La entidad verificará las solicitudes de traslado de acuerdo con el orden de prioridades establecido en el presente artículo, así como la autenticidad, pertinencia y validez de los documentos aportados para acreditar cada uno de los criterios invocados por los solicitantes, conforme a los requisitos que se señalan a continuación:

1. Docente o directivo docente coordinador excedente de parámetro o reportado sin asignación académica para la vigencia 2027.

Bajo este criterio podrán participar los docentes y directivos docentes coordinadores que hayan sido reportados oficialmente por las Direcciones Locales de Educación como excedentes de parámetro o sin asignación académica para la vigencia 2027, de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo séptimo del presente acto administrativo.

Para acreditar esta condición deberán aportar los siguientes documentos:

- Copia del oficio radicado por el rector o director rural ante la respectiva Dirección Local de Educación, mediante el cual se identifican los docentes o directivos docentes coordinadores que requieren reubicación, indicando las razones que originan la disminución de la carga académica, la variación en la matrícula o las demás

circunstancias que motivan el reporte, según corresponda y de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo séptimo del presente acto administrativo, ó

- Copia del oficio suscrito por el Director Local de Educación y remitido a la Oficina de Personal, mediante el cual se avale y certifique que la institución educativa adelantó el procedimiento previsto en el artículo séptimo del presente acto administrativo y que el reporte de excedencia o ausencia de asignación académica cumple los requisitos establecidos por la entidad.

2. Docente o directivo docente que acredite la condición de madre o padre cabeza de familia, de conformidad con la normativa vigente, y demuestre que su ubicación laboral actual afecta el cuidado, acompañamiento o atención de sus hijos menores de edad.

Podrán participar por este criterio los docentes y directivos docentes que acrediten la condición de madre o padre cabeza de familia, de conformidad con la normatividad vigente, y que demuestren que su ubicación laboral actual afecta gravemente la atención, cuidado y acompañamiento de sus hijos menores de edad.

Para acreditar esta condición, deberán aportar los siguientes documentos:

- Copia del Registro Civil de Nacimiento de sus hijos.

- Escrito que se entenderá rendido bajo la gravedad de juramento, en el cual manifieste su condición de madre o padre cabeza de familia y exponga las razones por las cuales su ubicación laboral actual afecta la atención, cuidado y acompañamiento de sus hijos menores de edad. En dicho escrito deberá informar las circunstancias relacionadas con la convivencia familiar y la dependencia económica, adjuntando los soportes que considere pertinentes. La ausencia de cualquiera de estos elementos impedirá la validación de la solicitud bajo este criterio

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para efectos de la aplicación del presente criterio, la condición de madre o padre cabeza de familia corresponderá a la definición prevista en el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, según la cual es aquella persona que, siendo soltera o casada, ejerce la jefatura del hogar y tiene bajo su cargo, de manera permanente, hijos menores propios u otras personas incapaces o incapacitadas para trabajar, por ausencia permanente, incapacidad física, sensorial, psíquica o moral del cónyuge o compañero permanente, o por la deficiencia sustancial de ayuda de los demás integrantes del núcleo familiar.

PARÁGRAFO TERCERO. Para la acreditación de esta condición se tendrán en cuenta los criterios establecidos por la Corte Constitucional, particularmente los señalados en la Sentencia SU-388 de 2005, relacionados con la responsabilidad permanente sobre hijos menores o personas incapacitadas para trabajar, la ausencia o incumplimiento de las obligaciones parentales por parte de la pareja, y la insuficiencia sustancial de apoyo de los demás miembros del núcleo familiar.

Así mismo, conforme a lo señalado por la Corte Constitucional en las sentencias T-1211 de 2008 y T-834 de 2005, el desempleo, la ausencia transitoria o la vacancia temporal de la pareja no constituyen, por sí solos, prueba suficiente para acreditar la condición de madre o padre cabeza de familia, siendo necesario demostrar el incumplimiento permanente de las obligaciones familiares que le corresponden.

3. Docente o directivo docente con familiar a cargo (hijos, cónyuge, compañero(a) permanente, padres o hermanos) que padezca enfermedad o discapacidad que requiera cuidado permanente, acreditada mediante certificación médica expedida por la entidad competente (IPS, EPS). Se deberá demostrar la dependencia económica respecto del docente y, para el caso de padres o hermanos, acreditar adicionalmente la convivencia.

Para acreditar esta condición, el solicitante deberá aportar:

- Constancia o certificación expedida por una Entidad Promotora de Salud (EPS) o Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPS), con fecha de expedición no superior a un (1) año, en la que se indique expresamente que el familiar requiere cuidado permanente.
- Escrito que se entenderá rendido bajo la gravedad de juramento, en el cual se acrediten las circunstancias de dependencia económica del familiar respecto del docente o directivo docente. En el caso de padres o hermanos, dicho escrito deberá acreditar adicionalmente la convivencia.
- Copia simple de los documentos que acrediten el parentesco con el familiar respecto del cual se invoca la condición.

PARÁGRAFO CUARTO. Para efectos de la validación de este criterio, no serán válidas las historias clínicas, resúmenes de historia clínica, fórmulas médicas, órdenes médicas, resultados de exámenes diagnósticos, incapacidades o documentos similares. Únicamente se tendrán en cuenta certificaciones expedidas por la EPS o IPS competente en las que conste expresamente la condición médica del familiar y la necesidad de cuidado permanente. La sola acreditación de una enfermedad o discapacidad no será suficiente para la validación de la solicitud si no se demuestra, además, la necesidad de cuidado permanente y la dependencia económica exigidas en el presente numeral.

4. Antigüedad del docente o directivo docente en la institución educativa en la que actualmente presta sus servicios y participación reiterada en procesos ordinarios de traslado.

Para efectos de este criterio, el interesado deberá acreditar el cumplimiento de ambas condiciones, esto es, la antigüedad en la institución educativa y la participación reiterada en procesos ordinarios de traslado anteriores. La ausencia de cualquiera de estas condiciones impedirá la validación de la solicitud bajo este criterio.

Se entenderá por participación reiterada la inscripción en, por lo menos, dos (2) procesos ordinarios de traslados anteriores al presente proceso. Para la acreditación de esta condición, el solicitante deberá aportar copia de los respectivos formularios o solicitudes de inscripción presentados en dichos procesos.

En todo caso, cuando dos o más solicitantes acrediten este criterio, tendrá prelación quien registre la mayor antigüedad en la institución educativa en la que actualmente se encuentra prestando sus servicios.

La Secretaría de Educación del Distrito verificará la antigüedad del docente o directivo docente con base en la información registrada en la planta de personal docente.

Para acreditar este criterio, el solicitante deberá aportar:

- Copia de los formularios de participación en dos (2) o más procesos ordinarios de traslados anteriores al presente proceso.

5. **Docente o Directivo Docente que haya recibido reconocimientos, premios o estímulos a la gestión pedagógica o educativa otorgados por la Secretaría de Educación del Distrito, el Ministerio de Educación Nacional o el Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico (IDEP).**

El docente o directivo docente deberá aportar copia simple del documento mediante el cual la Secretaría de Educación, el Ministerio de Educación o el IDEP, le otorgó al docente el reconocimiento, premio o estímulo por la gestión pedagógica en los últimos dos (2) años.

6. **Docente o Directivo Docente que se encuentre laborando en una institución educativa distante de su lugar de residencia, circunstancia que será verificada mediante los criterios de georreferenciación definidos por la Secretaría de Educación del Distrito.**

Para la aplicación de este criterio, el interesado no deberá aportar documentos o soportes adicionales junto con su solicitud de traslado.

No obstante, se recomienda verificar previamente que la dirección de residencia registrada en el aplicativo de inscripción al Proceso Ordinario de Traslados se encuentre actualizada y corresponda a su lugar de domicilio actual, toda vez que esta información será utilizada para la evaluación de la solicitud.

Para la decisión sobre la asignación de la vacante, la Secretaría de Educación del Distrito verificará la dirección de residencia registrada por el docente o directivo docente en el Sistema de Información de Traslados y la confrontará con la ubicación de la institución educativa en la que actualmente presta sus servicios y con la ubicación de las instituciones educativas seleccionadas como opciones de traslado. La valoración de este criterio se realizará mediante los mecanismos de georreferenciación definidos por la entidad.

7. Docente o Directivo Docente que se encuentre cursando programas de especialización, maestría o doctorado auspiciados por la Secretaría de Educación del Distrito y que requiera el traslado para facilitar el desarrollo de sus estudios.

El solicitante deberá aportar:

- Certificación expedida por la entidad de educación superior donde conste que se encuentra inscrito o matriculado en la modalidad presencial, así como la fecha de inicio y fin de los estudios y horario establecido.
- Constancia de que los estudios son auspiciados por la SED.

8. Docentes o directivos docentes pertenecientes a otros entes territoriales, con necesidad de reubicación laboral en el Distrito Capital por razones de salud de su cónyuge o compañero (a) permanente o hijos dependientes, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.4.5.1.4 del Decreto 1075 de 2015.

El docente interesado en trasladarse al Distrito Capital deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normatividad vigente, en particular la Ley 715 de 2001 y el Decreto 1075 de 2015, y aportar los siguientes documentos:

- Escrito que se entenderá rendido bajo la gravedad de juramento, en el cual exponga las razones que fundamentan la necesidad de reubicación laboral y, en el caso de hijos mayores de edad, manifieste expresamente su dependencia económica.

- Documentos que acrediten el parentesco con el hijo, cónyuge o compañero(a) permanente respecto del cual se invoca la causal.

- Certificación expedida por la entidad competente (EPS o IPS), con fecha de expedición no superior a un (1) año anterior a la fecha de apertura de inscripciones del proceso, en la que se evidencie que la condición de salud del hijo, cónyuge o compañero(a) permanente requiere la reubicación laboral del docente en el Distrito Capital.

Adicionalmente, el solicitante deberá radicar la totalidad de los documentos y requisitos establecidos en la Guía para participar en el proceso ordinario de Traslados entre Entes Territoriales, publicada por la Secretaría de Educación del Distrito en el enlace Proceso Ordinario de Traslados https://www.educacionbogota.edu.co/portal_institucional/node/7067 , botón "Proceso Ordinario de Traslados 2026". El cumplimiento de los documentos descritos en el presente numeral no exime al aspirante de aportar los demás soportes exigidos en dicha guía para la validación y trámite de su solicitud.

PARÁGRAFO QUINTO: En todos los casos, los documentos y requisitos aportados por el solicitante para acreditar el criterio de traslado seleccionado serán objeto de verificación por parte de la Secretaría de Educación del Distrito. En consecuencia, será responsabilidad exclusiva del aspirante aportar de manera completa, oportuna y legible la totalidad de los documentos exigidos para el criterio de su interés.

El incumplimiento de cualquiera de los requisitos documentales previstos en los numerales anteriores, la presentación incompleta de la documentación exigida o la imposibilidad de verificar la información aportada dará lugar al rechazo de la solicitud respecto del criterio correspondiente, sin que proceda la subsanación, adición o complementación de documentos.

ARTÍCULO CUARTO: POLÍTICAS DEL PROCESO ORDINARIO DE TRASLADOS DE DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES PARA EL AÑO 2027. El proceso ordinario de traslados se llevará a cabo con fundamento en las siguientes políticas:

4.1. Los traslados de docentes y directivos docentes se tramitarán una sola vez por año. Se exceptúan de esta disposición los traslados por necesidades del servicio de carácter académico o administrativo que deban resolverse para garantizar la continuidad en la prestación del servicio educativo; aquellos requeridos para solucionar situaciones que afecten gravemente la convivencia escolar, previa recomendación debidamente sustentada del Consejo Directivo y aval de la respectiva Dirección Local de Educación, con la correspondiente comunicación al docente o directivo docente; y los originados por circunstancias de fuerza mayor, tales como situaciones relacionadas con la seguridad o la salud. Estos casos podrán ser gestionados en cualquier época del año, de conformidad con las disposiciones legales que regulan cada situación particular.

4.2. Los traslados por permuta solicitados por docentes o directivos docentes vinculados al Distrito Capital podrán realizarse en cualquier época del año, siempre que respondan a las necesidades del servicio de las instituciones educativas distritales y contribuyan al mejoramiento de la prestación del servicio educativo, de conformidad con lo previsto en el numeral 1 del artículo 2.4.5.1.5 del Decreto 1075 de 2015. Para estos efectos, los solicitantes

deberán acreditar una permanencia mínima de un (1) año en la respectiva institución educativa distrital y encontrarse a más de cinco (5) años de alcanzar la edad de retiro forzoso.

4.3. Los traslados por permuta solicitados por docentes que pertenezcan a entes territoriales diferentes al Distrito Capital, se podrán realizar en cualquier época del año, sin que ellos afecten la prestación del servicio educativo a los estudiantes, previo cumplimiento de los requisitos antes señalados, además de aportar la documentación requerida para validarlos.

4.4. Los docentes que participen en el Proceso Ordinario de Traslados bajo los criterios establecidos en el artículo tercero del presente acto administrativo, y que actualmente se desempeñen en las áreas generales definidas en el cuadro que se presenta a continuación, podrán optar por vacantes correspondientes a las áreas específicas relacionadas frente a cada una de ellas. Por su parte, los docentes ubicados en las áreas específicas allí señaladas y que participen bajo los criterios anteriormente mencionados únicamente podrán postularse a vacantes existentes en la misma área de desempeño.

ÁREAS GENERALES	ÁREAS ESPECIFICAS	OBSERVACION
Biología y Química	Ciencias Naturales y Educación Ambiental	Si el docente opta por una vacante de esta área, deberá acreditar el título habilitante según lo establecido en la Resolución 3842 de 2022 del Ministerio de Educación Nacional
	Biología	
	Química	
Danzas y Teatro	Danzas	
	Teatro	
Educación Artística	Teatro	
	Danzas	
	Música	
	Artes Plásticas	
Humanidades, Lengua Castellana e idioma extranjero	Idioma Extranjero Inglés	
	Lengua Castellana	
Matemáticas y Física	Matemáticas	
	Física	
Filosofía y Educación Religiosa	Filosofía	
	Educación Religiosa	
Comercial	Comercio y Secretariado	
	Contabilidad	
	Emprendimiento	
	Gestión Contable	
	Gestión Empresarial	

Los docentes pertenecientes a áreas diferentes a las señaladas en la tabla anterior también podrán participar en el proceso de traslados. La tabla tiene como finalidad precisar las áreas de las vacantes a las que podrán optar los docentes que se encuentran registrados en las áreas allí relacionadas.

4.5. Las ubicaciones en sedes y jornadas estarán sujetas a la disponibilidad efectiva de vacantes y necesidades del servicio en las Instituciones Educativas Distritales (IED), de conformidad con la asignación académica definida para cada establecimiento educativo y los parámetros establecidos para el respectivo nivel educativo

4.6. En el evento de que dos o más docentes o directivos docentes aspiren a una misma vacante, la asignación del traslado se realizará de acuerdo con el orden de prioridad de los criterios establecidos en el artículo tercero del presente acto administrativo.

4.7. El docente o directivo docente podrá seleccionar hasta dos (2) opciones de traslado dentro del listado de vacantes ofertadas. La asignación podrá efectuarse en cualquiera de las opciones seleccionadas, independientemente del orden en que estas hayan sido registradas por el aspirante.

4.8. Cuando a un docente o directivo docente le sea asignada una de las vacantes seleccionadas dentro del proceso**, no podrá desistir del traslado por ninguna circunstancia**.

4.9. Las vacantes publicadas en los Anexos 1 y 2 del presente acto administrativo podrán ser modificadas por las siguientes causas:

a. Traslados originados por situaciones de salud.
b. Reincorporaciones por orden médica.
c. Reintegros derivados de orden judicial.
d. Reporte de entrega de docentes sin carga académica y en consecuencia vacantes inexistentes, debidamente sustentados y avalados por la respectiva Dirección Local de Educación mediante el Procedimiento para la selección de docentes o directivos docentes coordinadores excedentes de parámetro o sin asignación académica, establecido en el artículo séptimo del presente acto administrativo.
e. Traslados por razones de seguridad.
f. Traslados requeridos para resolver conflictos que afecten gravemente la convivencia al interior de una institución educativa, previa recomendación debidamente sustentada del Consejo Directivo.

Lo anterior, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.4.5.1.5 y en el Capítulo 2 del Decreto 1075 de 2015.

4.10. Dentro del Proceso Ordinario de Traslados no se admitirán solicitudes presentadas por fuera de los términos establecidos en el cronograma ni aquellas radicadas por medios diferentes al aplicativo dispuesto por la Secretaría de Educación del Distrito para tal fin.

4.11. El docente o directivo docente que no resulte beneficiario de traslado dentro del presente proceso deberá continuar prestando sus servicios en la institución educativa en la que se encuentre actualmente ubicado.

4.12. Para postularse a vacantes que cuenten con requisitos o especificaciones particulares, los interesados deberán acreditar el nivel académico, perfil y demás condiciones exigidas para cada vacante ofertada. Para tal efecto, deberán anexar al formulario de inscripción, independientemente del criterio de participación seleccionado, los títulos académicos, certificaciones de experiencia y demás documentos requeridos para verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos para la vacante correspondiente.

4.13 Los docentes y directivos docentes que se encuentren en comisión de estudios, comisión para desempeñar cargos de libre nombramiento y remoción, licencia no remunerada, licencia deportiva, encargo o cualquier otra situación administrativa que implique separación temporal del servicio no podrán participar en el Proceso Ordinario de Traslados mientras permanezca vigente dicha situación administrativa o movimiento de personal.

Lo anterior, teniendo en cuenta que el traslado constituye una situación administrativa asociada a la prestación efectiva del servicio en otro establecimiento educativo y que, para su materialización, el servidor debe encontrarse en condiciones administrativas y jurídicas que le permitan asumir efectivamente el empleo y la vacante que pudiera

serle asignada, de conformidad con el régimen aplicable a los docentes y directivos docentes previsto en el Decreto 1075 de 2015 y demás normas concordantes.

ARTÍCULO QUINTO: CRITERIOS PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL PROCESO PREFERENTE DE TRASLADOS DE DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES PARA LA ESCUELA NORMAL MARÍA MONTESSORI AÑO 2026-2027. Para participar en el proceso preferente de traslados, los docentes y directivos docentes deberán tener a la fecha de expedición del presente acto administrativo, los siguientes requisitos para su inscripción:

5.1. Haber permanecido por lo menos tres (3) años en el establecimiento educativo en el cual se encuentra prestando el servicio como docente o directivo docente.

5.2. Postularse a vacantes del mismo tipo de cargo de directivo docente o docente.

5.3. No haber sido sancionado disciplinariamente en el último año.

5.4. Contar con cinco (5) años de experiencia en el mismo tipo de cargo al que aspira a ser trasladado.

5.5. Acreditar, a través de su documento de identificación que no le faltan cinco (5) años o menos de servicio para alcanzar la edad de retiro forzoso, al momento de la inscripción.

5.6. Haber obtenido calificación satisfactoria o sobresaliente en las dos últimas evaluaciones ordinarias de desempeño en el caso de que el docente se rija por el Decreto Ley 1278 de 2002.

5.7. Cumplir con el perfil del cargo al cual se postula para traslado, de conformidad con el manual de funciones vigente o su respectivo acto de nombramiento.

PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando se trate de traslado entre entes territoriales certificados, el interesado deberá acreditar, además, la certificación de la autoridad nominadora de la entidad territorial certificada de origen, donde avala la participación del docente y se compromete a tramitar de manera expedita el convenio interadministrativo, en caso de que el docente resulte seleccionado para el traslado a la vacante definitiva a la cual se postula.

PARÁGRAFO SENGUNDO: El no cumplimiento de uno o varios de los requisitos señalados en el presente articulo genera la exclusión del aspirante del proceso preferente de traslados, por lo que el docente será el responsable de aportar la documentación que acredite el cumplimiento de los criterios 5.4, 5.5, 5.6 y 5.7 del presente acto administrativo.

ARTÍCULO SEXTO: CRITERIOS PARA LA DECISIÓN DE LAS SOLICITUDES DE TRASLADO PRESENTADAS PARA EL PROCESO PREFERENTE DE TRASLADOS PARA EL AÑO 2026-2027:

Criterios	Descripción	Puntuación (0/100)
Permanencia en el establecimiento educativo.	Los docentes obtendrán dos (2) puntos por cada año adicional de permanencia que acrediten en el establecimiento educativo estatal donde se encuentra prestando el servicio como docente o directivo docente, hasta 10 años.	Hasta veinte (20) puntos

Continuación de la Resolución No. 1198 de 2026 19 OCT. 2026

"Por la cual se convoca al proceso ordinario y preferente de traslados de personal docente y directivo docente de la Secretaría de Educación del Distrito para el año 2026-2027"

Criterios	Descripción		Puntuación (0/100)
Experiencia	Los docentes obtendrán un punto por cada año de experiencia adicional que acrediten en el mismo tipo de cargo de la vacancia definitiva, hasta 16 años máximo.		Hasta treinta (30) puntos
	Formador de docentes en una Escuela Normal o en una facultad de educación, dos puntos por cada año de experiencia, hasta 6 años.		
	Tutor de formación docente, dos puntos por cada año de experiencia, hasta 4 años.		
	Asesor de formación docente, dos puntos por cada año de experiencia, hasta 5 años.		
	Coordinador de práctica docente, dos puntos por cada año de experiencia hasta 5 años.		
Asistencia a eventos de educación en los últimos tres años	Asistencia a eventos, un punto por cada evento registrado, hasta 3 eventos máximo.		Hasta diez (10) puntos
	Ponencia en eventos, cinco puntos para cada evento registrado, hasta 2 eventos máximo.		
Título de Normalista Superior	Título de Normalista Superior, seis puntos.		Seis (6) puntos
Posgrado que sea afín al área de especialidad o desempeño, o en un área de formación que sea considerada fundamental dentro del proceso de enseñanza - aprendizaje de los estudiantes	Título de Especialización, tres puntos por cada título válido.		Hasta Diez (10) puntos
	Título de Maestría, cuatro puntos por cada título válido		
	Título de Doctorado, cinco puntos por cada título válido.		
Publicaciones en educación	Memoria de evento académico	Documento publicado que coincida con el evento, cinco puntos por cada memoria.	Hasta catorce (14) puntos
	Publicación en revista indexada	Copia de publicación, diez puntos por cada publicación.	
	Publicación en revistas académicas con registro ISBN	Copia de publicación, cinco puntos por cada Publicación.	
	Libro	Registro ISBN en el que se muestra la autoría del libro, siete puntos por cada libro.	
Participación en grupos de investigación vigentes	Redes de docentes	Certificación, tres puntos por cada red	Hasta Diez (10) puntos
	Participación en grupos de investigación reconocidos por Ministerio de Ciencia, Tecnología e innovación	Certificación, cinco puntos por cada grupo de investigación.	

PARÁGRAFO PRIMERO: Los criterios de puntuación definidos en el presente artículo son de carácter clasificatorio y se aplicarán únicamente a los docentes que hayan superado la acreditación de los criterios necesarios para la inscripción, contemplados en el artículo quinto del presente acto administrativo.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando se presenten soportes de experiencia adquirida que presenten lapsos simultáneos (traslapos), el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez, de la manera más favorable para el docente.

PARÁGRAFO TERCERO: Cuando dos (2) o más docentes o directivos docentes resulten empatados producto de la aplicación de los criterios de valoración de que trata el presente artículo se establecerá el desempate conforme lo establece el Decreto 1075 de 2015, artículo 2.4.5.1.4. Criterios para la decisión del traslado en caso de empate:

"cuando dos o más docentes o directivos docentes estén en igualdad de condiciones para ser trasladados al mismo lugar de desempeño de funciones, el nominador adoptará la decisión previo concepto del rector o director rural del establecimiento educativo receptor cuando se trate de directivos docentes. Si tal concepto no se produce dentro de los cinco (5) días siguientes a su requerimiento, el nominador adoptará la decisión del caso"

PARÁGRAFO CUARTO: Cuando el docente que se inscriba al proceso preferente de traslados, resulte seleccionado y provenga de una entidad territorial certificada en educación diferente a la cual se presenta para el proceso preferente de que trata la presente resolución, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la comunicación de traslado, debe acreditar que ha iniciado ante la entidad territorial de origen el trámite del convenio interadministrativo, en el cual se convendrán, entre otros aspectos, las fechas de efectividad del traslado, así como de producción de efectos y responsabilidades fiscales. El plazo máximo para el perfeccionamiento de este convenio por parte de la entidad territorial de origen es de dos (2) meses, después de radicada la solicitud por parte del docente beneficiario del traslado, so pena de quedar sin efecto el traslado respectivo, caso en el cual se debe llamar al siguiente en el listado de candidatos.

ARTÍCULO SÉPTIMO: PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE DOCENTES O DIRECTIVOS DOCENTES COORDINADORES EXCEDENTES DE PARÁMETRO O SIN ASIGNACIÓN ACADÉMICA PARA LA VIGENCIA 2027. Cuando al definir la proyección de la asignación académica para el año lectivo inmediatamente siguiente de una institución educativa en todos sus niveles y jornadas, se establezca que quedarán docentes sin asignación o directivos docentes excedentes de parámetro, se deberá observar el siguiente procedimiento:

7.1. El rector(a) con base en el Acta del Consejo Directivo por medio de la cual se adoptó el P.E.I. y el Plan de Estudios actual y vigente para el plantel que dirige (artículo 15 del Decreto 1860 de 1994, compilado en el Decreto 1075 de 2015) y el Acta del Consejo Académico en la cual se presentó la proyección de la asignación académica por áreas y niveles y el número de grupos que se proyecta atender en cada nivel, deberá revisar el número de docentes requeridos, así como el número de docentes sin asignación académica por área y nivel, información que deberá quedar consignada en dicha acta.

7.2. El rector(a) tendrá en cuenta los siguientes criterios en orden estricto para seleccionar los docentes a reportar:

a. Docentes provisionales ubicados en vacantes definitivas que se encuentren en el (las) área(s) en las cuales no existe asignación académica completa o presenta excedentes de parámetro.
b. Voluntad propia del docente en propiedad: Solicitud escrita del docente a ser reubicado.
c. El rector(a) en su calidad de administrador de la institución educativa y de acuerdo con las funciones conferidas en el artículo 10 de la Ley 715 de 2001, definirá el o los docentes y/o directivos docentes coordinadores a reportar por no contar con asignación académica o encontrarse excedente de parámetro, sólo en el caso que esté sustentada la inexistencia de asignación académica del docente, ante los órganos del Gobierno Escolar.

La decisión adoptada por el (la) rector(a) del establecimiento educativo debe ser remitida a la Dirección Local de Educación que le corresponde, mediante radicado interno junto con los soportes correspondientes.

7.3. Recibido el reporte, el Director Local de Educación procederá a:

a. Revisar los documentos aportados por el colegio para constatar que el procedimiento aquí establecido se cumpla a cabalidad, caso en el cual podrá avalar el reporte de docentes sin carga académica y remitir, mediante radicado interno a la Oficina de personal, el consolidado de su localidad junto con los soportes respectivos, en las fechas definidas para tal fin.
b. En caso de que la Dirección Local de Educación no avale la determinación tomada por el rector del colegio, deberá devolver el reporte a la IED, señalando las razones y/o los ajustes que deben realizarse.

PARÁGRAFO PRIMERO: El rector presentará la propuesta de los docentes a reportar sin asignación académica para que los Consejos Directivo y Académico presenten sus observaciones. En todo caso, la decisión será adoptada por el rector como representante de la institución educativa, en atención a las funciones establecidas en el artículo 10 de la Ley 715 de 2001.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La selección de docentes sin asignación académica o excedentes de parámetro, debe obedecer a una actividad donde se respete el debido proceso y se agote, en su orden, cada uno de los ítems señalados anteriormente, por lo cual no es procedente el reporte de docentes en propiedad sin asignación académica si existen docentes provisionales ubicados en vacantes definitivas de la misma área, por lo que en este último caso, es obligatorio prioritariamente poner a disposición los docentes con nombramiento provisional.

PARÁGRAFO TERCERO: Los docentes o directivos docentes coordinadores que hayan sido ubicados por motivos de salud, siempre y cuando tengan concepto médico laboral vigente expedido por la autoridad competente en salud, serán priorizados en la asignación de carga académica y funciones, y en caso de ser necesario, serán los últimos a considerar para ser reubicados por falta de carga académica.

PARÁGRAFO CUARTO: Para los docentes que se encuentren en situación administrativa como licencia de maternidad, licencia ordinaria, comisión de estudios, comisión de servicios, comisión para desempeñar un cargo de libre nombramiento y remoción, incapacidad, permiso sindical y/o suspensión derivada de un proceso disciplinario, el reporte como docentes o directivos docentes coordinadores sin asignación académica o excedentes de parámetro, surtirá sus efectos al vencimiento o terminación de la respectiva situación administrativa.

ARTÍCULO OCTAVO: EXPLICACIÓN DEL PROCESO Y PROCEDIMIENTO DE TRASLADOS. El proceso ordinario y preferente de traslados se adelantará de la siguiente manera:

8.1. Publicación del acto administrativo y demás información del proceso a través del Registro Distrital de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., la página web de la Secretaría de Educación del Distrito: www.educacionbogota.edu.co

8.2. En todos los casos de traslado, los docentes y directivos docentes deberán adelantar en su totalidad, según las fechas establecidas por la Secretaría de Educación del Distrito, la respectiva inscripción, a través del Aplicativo establecido para el proceso, que estará disponible en la página web de la entidad: www.educacionbogota.edu.co, https://www.educacionbogota.edu.co/portal_institucional/node/7067, botón "Aplicativo Proceso Ordinario de traslados".

8.3. La información referente al proceso ordinario de traslados para la vigencia 2026 – 2027, será publicada en la página web de la entidad: www.educacionbogota.edu.co, https://www.educacionbogota.edu.co/portal_institucional/node/7067, botón "Proceso Ordinario de traslados 2026" y botón "Aplicativo Ordinario de traslados", en donde se encontrará:

a. Resolución por la cual se convoca al proceso ordinario y preferente de traslados de personal docente y directivo docente de la Secretaría de Educación para el año 2026-2027.
b. Publicación de vacantes a la fecha de inicio del proceso. Este listado podrá sufrir modificaciones por las razones definidas en el numeral 4.9 del artículo cuarto del presente acto administrativo.
c. Instructivo de ingreso y manejo del aplicativo de traslados.
d. Cronograma.

8.4. El procedimiento de traslados ordinarios y preferente que se llevará a cabo es el que se describe a continuación y se sujetará a las fechas establecidas en el cronograma establecido en el artículo 9 de la presente resolución:

Registro de solicitudes a través del aplicativo de información de traslados:

a) El docente o directivo docente deberá ingresar al Aplicativo de Información de Traslados, verificar la información registrada y, en caso de evidenciar alguna inconsistencia en la ubicación, nivel, jornada y/o área de desempeño, deberá seguir las instrucciones dispuestas en el sistema para solicitar el respectivo ajuste.
b) El docente o directivo docente deberá consultar el listado de vacantes publicado en la página web de la Secretaría de Educación del Distrito y tomar nota de la información correspondiente a las vacantes de su interés (identificación de la vacante, localidad, institución educativa, jornada y nivel), con el fin de definir las opciones que registrará en el sistema.
c) Una vez haya ingresado al aplicativo, deberá diligenciar la solicitud de traslado de acuerdo con el nivel y el área en la que actualmente se desempeña (Preescolar, Básica Primaria o Básica Secundaria y Media) y registrar las opciones de traslado de su interés. Se debe tener en cuenta que el sistema no le permitirá filtrar ni registrar vacantes que no correspondan al mismo nivel y área en el que actualmente se desempeña.
d) Una vez registrada la solicitud, el aplicativo solicitará la confirmación de la información diligenciada, con el fin de garantizar la integridad de los datos registrados. Realizada la confirmación, no se admitirán modificaciones posteriores.
e) El docente o directivo docente deberá tener en cuenta los requisitos particulares exigidos para las vacantes ofertadas tanto en el proceso ordinario como en el proceso preferente, los cuales serán verificados de manera independiente para cada proceso. En consecuencia, cuando el aspirante seleccione dos opciones de vacante dentro de cualquiera de los procesos, deberá cumplir la totalidad de los requisitos exigidos para ambas. En caso contrario, la solicitud será rechazada en su totalidad, aun cuando acredite el cumplimiento de los requisitos para una sola de las vacantes seleccionadas.
f) El docente o directivo docente deberá imprimir la solicitud de traslado, firmarla y radicarla junto con la documentación requerida de manera presencial en el área de correspondencia de la Dirección Local de Educación en la que actualmente se encuentre ubicado(a) (origen), dentro de las fechas establecidas en el cronograma del proceso y conforme a los criterios definidos en el artículo tercero del presente acto administrativo.
g) Para los traslados de docentes y directivos docentes vinculados al Distrito Capital, únicamente se aceptarán las solicitudes que hayan sido diligenciadas a través del Aplicativo de Información de Traslados, debidamente firmadas y radicadas con los soportes correspondientes en la Dirección Local de Educación de origen.
h) Para los traslados de docentes y directivos docentes provenientes de otras entidades territoriales certificadas, únicamente se aceptarán las solicitudes que hayan sido diligenciadas a través del Aplicativo de Información de Traslados, debidamente firmadas y radicadas con sus respectivos soportes mediante el Sistema de Gestión Documental SIGA, de conformidad con las instrucciones establecidas en la Guia de participación para docentes de otros entes territoriales, publicada en página web de la entidad: www.educacionbogota.edu.co,

https://www.educacionbogota.edu.co/portal_institucional/node/7067, botón "*Proceso Ordinario de traslados 2026*".

i) Serán rechazadas las solicitudes que:
- Sean diligenciadas por medios diferentes al Aplicativo de Información de Traslados.
- No sean radicadas en los términos y condiciones establecidos en el presente acto administrativo.
- Sean presentadas por fuera de las fechas definidas en el cronograma del proceso.
- No contengan la firma del solicitante.
- No se encuentren debidamente soportadas de acuerdo con los criterios establecidos en el artículo tercero del presente acto administrativo.
- No cumplan los requisitos documentales exigidos para el criterio de participación invocado.
- No cuenten con la acreditación correspondiente para los perfiles o requisitos adicionales exigidos para la vacante seleccionada.

j) El desistimiento de la participación en el proceso ordinario o preferente de traslados, únicamente podrá presentarse dentro del periodo de inscripción establecido en el cronograma del proceso y antes del cierre definitivo de esta etapa. Para tal efecto, el docente o directivo docente deberá manifestar expresamente y por escrito, mediante documento debidamente firmado y presentado ante la Dirección Local de Educación correspondiente, su decisión voluntaria de desistir de la participación en el Proceso Ordinario de Traslados. Una vez vencido el periodo establecido para el desistimiento, la solicitud continuará su trámite y, en caso de resultar efectiva, el participante deberá asumir la vacante que le sea asignada.

k) Los docentes y directivos docentes provenientes de otras entidades territoriales certificadas que soliciten traslado al Distrito Capital deberán radicar la totalidad de los documentos requeridos para el análisis de su solicitud en un único archivo en formato PDF que contenga los soportes correspondientes. El docente deberá ingresar por la página web de la SED https://www.educacionbogota.edu.co/portal_institucional/ y dar clic en la sección Atención y Servicios a la ciudadanía. Allí deberá dar clic en Formulario único de trámites, completar los campos y anexar los soportes.

8.5 El proceso ordinario y preferente de traslados de docentes y directivos docentes se desarrollará de la siguiente manera:

8.5.1. Recibidas las solicitudes de traslado ordinario, las Direcciones Locales de Educación verificarán que la documentación radicada por los interesados corresponda a la información registrada en el Aplicativo de Traslados. Como resultado de dicha verificación, rechazarán las solicitudes que no cumplan los requisitos establecidos, que carezcan de los soportes exigidos o que hayan sido presentadas por fuera de los términos definidos en el cronograma. En estos casos, informarán al interesado, mediante comunicación escrita, los motivos que sustentan el rechazo de la solicitud.

8.5.2. Para las solicitudes de traslado preferente, las Direcciones Locales de Educación verificarán la documentación aportada por el interesado y asignarán, en una primera etapa, el puntaje correspondiente de acuerdo con los criterios de inscripción y asignación establecidos en los artículos 5 y 6 del presente acto administrativo. Una vez efectuada la validación, procederán a aceptar o rechazar la solicitud, informando al interesado, mediante comunicación escrita, las razones de la decisión adoptada.

8.5.3. La Dirección Local de Educación ingresará al Sistema de Información de Traslados para aceptar o rechazar cada una de las solicitudes conforme al resultado de la revisión documental previamente realizada para cada caso.

Así mismo, una vez finalizado el proceso de aceptación o rechazo de las solicitudes, la Dirección Local de Educación generará el reporte correspondiente en el Sistema de Información de Traslados, en donde, deberá relacionar los

números de radicado de que correspondan a cada solicitud, identificar las solicitudes rechazadas, señalar de manera expresa los motivos de rechazo y registrar el número de radicado de la comunicación mediante la cual se informó dicha decisión al interesado. Finalmente, remitirá a la Oficina de Personal, mediante correo electrónico, el citado reporte.

8.5.4. Para el proceso de asignación de vacantes, la Oficina de Tecnologías de la Información y comunicación, en presencia de El(la) Director(a) de Talento Humano y/o el(la) Jefe de la Oficina de Personal, un representante de la Oficina de Control Interno y de un representante de la organización sindical que agremie el mayor número de docentes y directivos docentes, como garantes de la transparencia del proceso, ejecutará el programa de traslados con las solicitudes aceptadas. De esta actuación se dejará constancia en la respectiva acta.

8.5.5. La Oficina de Personal publicará los resultados del proceso de traslados a través de la página web de la Secretaría de Educación del Distrito. En la misma publicación se informará el término dispuesto para la presentación de reclamaciones. Para los traslados de Bogotá D. C., estas se recibirán a través del correo electrónico trasladossed@educacionbogota.gov.co y, para los traslados entre entidades territoriales certificadas, mediante el correo electrónico trasladosentesterritorialessed@educacionbogota.gov.co.

8.5.6. Las respuestas a las reclamaciones se remitirán a través de los correos electrónicos suministrados por los interesados. Las reclamaciones presentadas por medios distintos a los expresamente establecidos no serán consideradas dentro del proceso ordinario de traslados, teniendo en cuenta el carácter perentorio de los términos definidos para tal fin. Las solicitudes o reclamaciones posteriores se considerarán extemporáneas; no obstante, serán atendidas en los términos previstos en la Ley 1755 de 2015.

8.5.7. La Oficina de Personal elaborará los actos administrativos mediante los cuales se dispongan los traslados de docentes y directivos docentes. Dichos actos administrativos serán remitidos a las Direcciones Locales de Educación de origen para su respectiva comunicación a los interesados.

8.5.8. Para hacer efectivo el traslado, el docente o directivo docente deberá presentar ante la Dirección Local de Educación de origen la constancia de entrega del cargo, suscrita por el superior inmediato correspondiente (Rector, Director Rural o Director Local de Educación, según el caso). El docente o directivo docente deberá presentarse en la nueva institución educativa dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación del acto administrativo de traslado, la cual será realizada por la Dirección Local de Educación de origen al inicio del calendario escolar 2027.

8.5.9. Los Rectores(as) deberán remitir a la Dirección Local de Educación de destino las constancias de inicio de labores de los docentes y directivos docentes trasladados a su institución educativa, en observancia de lo dispuesto en la Circular 11 del 30 de septiembre de 2026.

Las Direcciones Locales de Educación deberán verificar y consolidar las constancias de inicio de labores de las Instituciones Educativas Distritales que hacen parte de su jurisdicción y remitirlas a la Oficina de Personal mediante un único radicado en el Sistema de Gestión Documental SIGA, adjuntando la totalidad de los soportes correspondientes.

8.5.10. En el caso de las solicitudes de traslado entre entidades territoriales certificadas recibidas por el Distrito Capital, se realizará el estudio de la documentación aportada y se emitirá concepto de aprobación o negación de la solicitud. Cuando la decisión sea desfavorable, se informará al interesado el motivo correspondiente. En caso

de aprobación, la entidad territorial de origen proyectará el respectivo convenio interadministrativo y la resolución de traslado entre entidades territoriales certificadas sin solución de continuidad. El docente deberá tomar posesión del cargo en la fecha que determine la Oficina de Personal de la Secretaría de Educación del Distrito y posteriormente presentarse ante el Director Local de Educación y el Rector o Director Rural de la institución educativa asignada. Finalmente, deberá aportar la correspondiente constancia de inicio de labores ante la Oficina de Personal para efectos de su inclusión en nómina.

ARTÍCULO NOVENO: CRONOGRAMA.

ACTIVIDAD	FECHA
Revisión y consolidación de las vacantes definitivas (vacantes sin proveer y ocupadas por un docente provisional en vacante definitiva), detallando información pertinente: localización, institución, sede, cargo directivo docente (Rector, Director rural, coordinador), docente orientador, docente de aula (Primera infancia, Preescolar, primaria o área del conocimiento) según nivel, ciclo o área de conocimiento.	Hasta el 9 de octubre de 2026.
Expedición del acto administrativo de convocatoria del proceso ordinario de traslados por parte de la Secretaría de Educación del Distrito.	Hasta el 19 de octubre de 2026.
Publicación en página web de la Secretaría de Educación del Distrito y envío al Ministerio de Educación Nacional del acto administrativo de convocatoria del proceso ordinario y preferente de traslados.	Hasta el 23 de octubre de 2026.
Verificación por parte de las instituciones educativas y reporte de docentes y directivos docentes sin asignación académica y/o excedentes de parámetro a las Direcciones Locales de Educación.	Del 23 al 30 de octubre de 2026.
Expedición del acto administrativo que modifica y/o adiciona las vacantes definitivas generadas con corte a 30 de octubre de 2026 en el acto administrativo de convocatoria del proceso ordinario de traslados.	Hasta el 30 de octubre de 2026.
Inscripción en el aplicativo del Proceso Ordinario de Traslados y radicación presencial de la documentación requerida en el área de correspondencia de la **Dirección Local de Educación de origen**, por parte de los docentes y directivos docentes vinculados al **Distrito Capital** interesados en participar en el proceso.	Del 2 al 13 de noviembre de 2026.
Inscripción en el aplicativo del Proceso Ordinario de Traslados y radicación de la documentación requerida en la **ventanilla virtual de la SED**, por parte de los docentes y directivos docentes **otros entes territoriales**, interesados en participar del proceso.	Del 2 al 13 de noviembre de 2026.
Remisión por parte de las Direcciones Locales de Educación a la Oficina de Personal, mediante correo electrónico, de las solicitudes de traslado recibidas en su respectiva localidad, indicando aquellas que fueron aceptadas y las que fueron rechazadas, junto con la relación SIGA de soportes documentales correspondientes y el reporte de docentes y directivos docentes coordinadores identificados como excedentes de parámetro o sin asignación académica para la vigencia 2027.	Del 17 al 24 de noviembre de 2026.
Valoración de las solicitudes de traslado presentadas por docentes y directivos docentes **pertenecientes a otras entidades territoriales certificadas**, verificación del cumplimiento de requisitos, aplicación de los criterios de priorización establecidos, análisis de la documentación aportada.	Del 17 al 24 de noviembre de 2026.
Asignación de vacantes a través del sistema de traslados	02 de diciembre de 2026.
Publicación de lista de docentes y directivos docentes seleccionados para traslado.	07 de diciembre de 2026.
Recepción de reclamaciones a través de los correos electrónicos trasladossed@educacionbogota.gov.co (**Traslado Ordinario y preferente Bogotá**) y trasladosentesterritorialessed@educacionbogota.gov.co **(otros entes territoriales**)	Del 09 al 10 de diciembre de 2026.
Respuesta a las reclamaciones	Del 11 al 18 de diciembre de 2026.
Expedición de los actos administrativos de traslado y comunicación al respectivo docente, cuando se realicen al interior de la misma entidad territorial. Comunicación del traslado al docente que pertenezca a otra entidad territorial para efectos de que solicite el inicio del trámite de convenio interadministrativo en la entidad de origen.	Del 22 al 30 de diciembre de 2026
Comunicación del traslado a los Rectores y Directores Rurales de los establecimientos educativos donde se hayan producido los cambios	Hasta el 12 de enero de 2027.

Continuación de la Resolución No. 1198 de 2026 19 OCT. 2026

"Por la cual se convoca al proceso ordinario y preferente de traslados de personal docente y directivo docente de la Secretaría de Educación del Distrito para el año 2026-2027"

ACTIVIDAD	FECHA
Remisión, por parte de las Direcciones Locales de Educación, de las certificaciones de inicio de labores de los docentes y directivos docentes trasladados, mediante un único radicado en el Sistema de Gestión Documental SIGA por cada Dirección Local de Educación (DLE), adjuntando la totalidad de los soportes requeridos para la formalización y actualización de las novedades derivadas del proceso de traslados.	Hasta el 15 de enero de 2027.

PARÁGRAFO: La efectividad de los traslados entre entes territoriales estará sujeta previamente a la suscripción de los convenios interadministrativos por parte de los entes nominadores y la consecuente expedición del acto administrativo de traslado.

ARTÍCULO DÉCIMO: VACANTES DISPONIBLES PARA TRASLADO ORDINARIO: En los Anexos 1 y 2, que hacen parte integral del presente acto administrativo, se encuentra la relación de vacantes disponibles a las cuales podrán postularse los docentes y directivos docentes nombrados en propiedad que cumplan los requisitos establecidos para participar en el presente proceso de traslados.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: A través de la Oficina Asesora Jurídica, **GESTIONAR** la publicación del presente acto administrativo en el Registro Distrital.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: A través de la Oficina de Personal, **GESTIONAR** la publicación del presente acto administrativo en el portal web de la Secretaría de Educación del Distrito.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., el 19 OCT. 2026

JULIA MARÍA RUBIANO DE LA CRUZ
Secretaria de Educación del Distrito

Gestión electrónica del documento:

NOMBRE	CARGO	LABOR
José Emilio Lemus Mesa	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Revisó y Aprobó
María Alejandra Peña Villamil	Abogada Contratista Oficina Asesora Jurídica	Revisó
Ana Lucía Rosales Callejas	Subsecretaria de Gestión Institucional	Revisó y Aprobó
Adriana Vivas	Abogada Subsecretaría de Gestión Institucional	Revisó
Linda Johanna López Rincón	Abogada Subsecretaría de Gestión Institucional	Revisó
Oscar Julián Berdugo Jiménez	Abogado Subsecretaría de Gestión Institucional	Revisó
Lesney Jesús Castañeda Valencia	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
Juan Camilo Barrera Forero	Contratista Dirección de Talento Humano	Revisó
Iván Fernando Enríquez Narváez	Jefe Oficina de Personal	Revisó y Aprobó
Carolina Linares González	Profesional Universitario Oficina de Personal	Proyectó