

**CIRCULAR No. 004 de 2022**  
**24 de enero de 2022**

Página 1 de 6

**PARA:** RECTORES (AS), COORDINADORES (AS) Y DIRECTORES (AS)  
LOCALES DE EDUCACIÓN.

**DE:** SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO

**FECHA:** 24 DE ENERO DE 2022

**ASUNTO:** ACCIONES PARA ATENDER LA CONTINGENCIA GENERADA POR LA  
AUSENCIA DE LAS Y LOS DOCENTES A LOS COLEGIOS A CAUSA DE  
INCAPACIDADES Y CERTIFICADOS DE AISLAMIENTO POR COVID-19

Respetados rectores y rectoras, coordinadores y coordinadoras, directores y directoras locales.

La Secretaría de Educación del Distrito reconoce y valora el esfuerzo que los equipos de los colegios han adelantado, en el marco de las semanas de desarrollo y transformación institucional, para diseñar la planeación escolar de este 2022. En ese contexto, el inicio del calendario académico nos ha permitido identificar que como sistema educativo debemos seguir sumando esfuerzos conjuntos entre los diferentes niveles de la entidad, para continuar garantizando que la educación en nuestra ciudad esté en primer lugar.

Lo anterior, en el marco del regreso a la presencialidad total a los colegios de Bogotá, atendiendo lo dispuesto en la Directiva N° 012 del 25 de junio de 2021 de la Procuraduría General de la Nación; la Resolución 777 de 2021, modificada por la Resolución 2157 del 20 de diciembre de 2021, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social; la Directiva 08 del 29 de diciembre de 2021, emitida por el Ministerio de Educación Nacional; y la Circular 01 del 11 de enero de 2022, de la Secretaría de Educación del Distrito.

De acuerdo con la Resolución 777 de 2021, que adopta el protocolo de bioseguridad para el desarrollo de actividades económicas, sociales y de Estado, se define el **aislamiento** como la separación de una persona o grupo de personas que se sabe o se cree están contagiadas con COVID-19, de aquellos que no lo están, para prevenir la propagación del virus. Y, de acuerdo con lo indicado en la Circular Conjunta N° 004 de 2022, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social y el Ministerio del Trabajo, este aislamiento debe ser **ordenado por la autoridad médica o sanitaria correspondiente**, que para el caso del personal docente y directivo docente, es el Prestador de Servicios de Salud UT Servisalud San José.

No obstante, y en virtud de la autonomía médica establecida en los artículos 105 de la Ley 1438 de 2011 y del artículo 17 de la Ley Estatutaria en Salud 1751 de 2015, y en concordancia con el artículo 50 de la Ley 23 de 1981, el personal médico, **como consecuencia de la evaluación que efectúe sobre el estado clínico de un paciente**, puede acreditar una **incapacidad temporal del trabajador** para desempeñar su actividad laboral **o un certificado de aislamiento**.

Ahora bien, la diferencia entre el aislamiento y la incapacidad es que, esta última, separa

**CIRCULAR No. 004 de 2022**  
**24 de enero de 2022**

Página 2 de 6

temporalmente al trabajador de su empleo, mientras que, en el aislamiento, el trabajador debe continuar desempeñando sus funciones desde casa a través de los medios que lo permitan. En este sentido, la Circular Conjunta 004 definió que **el límite de tiempo de aislamiento es de 7 días desde el inicio de los síntomas** y, si el funcionario es asintomático, el tiempo de aislamiento cuenta desde el primer día de exposición a casos positivos por COVID-19. No obstante, es importante aclarar que, en caso de tener el esquema de vacunación completo, el funcionario **no requiere aislamiento ni toma de prueba**.

Tanto la incapacidad médica, como el certificado de aislamiento, son medidas para la preservación de la vida e implican definir acciones para responder a la contingencia causada por la inasistencia de docentes del distrito a los colegios, específicamente por la afectación de salud por COVID-19. Por esta razón y entendiendo las características propias de la evolución cambiante de la situación epidemiológica en la ciudad, la implementación de **las acciones definidas en esta circular iniciará a partir de su fecha de expedición y se extenderá hasta el 30 de marzo**. En ese momento, se evaluará el alcance, la efectividad y la pertinencia de estas iniciativas para determinar su continuidad o modificación, en atención a las líneas de acción requeridas en los colegios conforme a las disposiciones emitidas por el Gobierno Nacional o Distrital.

Ahora bien, consideramos fundamental resaltar que las acciones aquí propuestas reconocen la importancia de la autonomía escolar definida en el artículo 77 de la ley 115 de 1994, especialmente, en lo referido a la adaptación de algunas áreas a las necesidades y características de los colegios, de manera que se adopten métodos de enseñanza y se organicen las actividades escolares dentro de los lineamientos. En ese sentido, los liderazgos colectivos en los colegios serán cada vez más relevantes para seguir garantizando los derechos de los miembros de las comunidades educativas.

En este contexto, desde la Secretaría de Educación del Distrito se ha diseñado la estrategia “**Apoyo Escolar para la Presencialidad – Módulo contingencia**”, que le permitirá a los colegios contar con las acciones necesarias para responder a la contingencia ocasionada por las incapacidades y los aislamientos por COVID-19. Su propósito será garantizar la continuidad del servicio educativo para las niñas, niños, adolescentes y jóvenes, a través de diferentes acciones a realizar en los niveles institucional, local y central de nuestra entidad. Esta, no reemplazará a los docentes de la planta del colegio, si no que garantizará el aprendizaje durante el tiempo en que el o la docente no pueda responsabilizarse de las actividades presenciales de sus estudiantes.

## **1. Acciones contempladas para el nivel institucional**

- 1.1. **Flexibilización escolar:** flexibilizar la organización escolar de sus colegios para seguir garantizando la continuidad del aprendizaje de los estudiantes. Para esto, ponemos a disposición de ustedes, documentos orientadores que se encuentran en nuestro especial de regreso al colegio, alojado en el portal Red Académica: <https://bit.ly/3fNyy68>
- 1.2. **Equipo del colegio:** las y los orientadores, docentes de apoyo pedagógico y algunos funcionarios o contratistas administrativos podrán cubrir demandas

**CIRCULAR No. 004 de 2022**  
**24 de enero de 2022**

Página 3 de 6

específicas de acompañamiento pedagógico de las y los estudiantes en el marco de la flexibilización escolar.

- 1.3. **Continuidad de actividades en aislamiento:** teniendo en cuenta la diferencia entre el aislamiento e incapacidad médica mencionada previamente, *es muy importante que los docentes que cuenten con el certificado de aislamiento continúen desempeñando sus funciones a través de los medios que lo permitan, teniendo un vínculo constante con los estudiantes.* En consecuencia, las y los directivos docentes les podrán solicitar: i) la preparación de distintos tipos de materiales (videos pregrabados, guías, talleres, etc.) para que el personal de apoyo lleve a cabo las sesiones con las y los estudiantes; ii) responder consultas que las y los estudiantes formulen a través del personal de apoyo; y iii) el desarrollo de sesiones sincrónicas en los horarios habituales de clase, en caso de que el colegio cuente con las condiciones necesarias para su realización.
- 1.4. **Voluntariados SACE:** con ocasión de los programas de voluntariado educativo que ofertan diferentes fundaciones y organizaciones privadas e internacionales, ONG, universidades, entre otros, las y los rectores podrán suscribir, a través del Sistema de Alianzas y Cooperación Escolar —SACE—, acuerdos con los actores mencionados para cubrir demandas específicas de acompañamiento pedagógico.
- 1.5. **Horas extras:** desde la Subsecretaría de Gestión Institucional se han expedido las Resoluciones que distribuyen y autorizan el uso de horas extras al personal docente y directivo docente asignado a los colegios.

Teniendo en cuenta que el docente que se encuentra en aislamiento no podrá cumplir con su carga académica, dada la modalidad presencial de la prestación del servicio, y como quiera que la medida excepcional de aislamiento no se equipara a una incapacidad, pero sí constituye una circunstancia que impide la prestación del servicio educativo presencial, se considera viable, para dar continuidad al servicio, aplicar lo dispuesto en el inciso 1, del artículo 17, del Decreto 965 de 2021, el cual establece:

*“ARTÍCULO 17. Servicio por hora extra. El servicio por hora extra efectiva de sesenta (60) minutos cada una, es aquel que asigna el rector o el director rural a un docente de tiempo completo por encima de las treinta (30) horas semanales de permanencia en el establecimiento educativo que constituyen parte de la jornada laboral ordinaria que le corresponda según las normas vigentes. **Estas horas extras solamente procederán cuando la atención de labores académicas en el aula, no pueda ser asumida por otro docente dentro de su asignación académica reglamentaria (...).”**<sup>1</sup>*

---

<sup>1</sup> Oficina Asesora Jurídica de la Secretaría de Educación de Distrito. Concepto radicado N° I-2022-8320 del 21 de enero de 2021.

**CIRCULAR No. 004 de 2022**  
**24 de enero de 2022**

Página 4 de 6

Por lo anterior, el reconocimiento y pago de horas extras en los casos de aislamiento, únicamente procederá cuando la atención de labores académicas en el aula no pueda ser asumida por otro docente dentro de su asignación académica reglamentaria.

En todo caso, la planeación, autorización, liquidación y pago de horas extras a docentes y directivos docentes de la SED, se continuará realizando, de conformidad con lo establecido en el procedimiento 14-PD-002, publicado en la resolución, disponible en el siguiente enlace: <https://bit.ly/3GKjmSZ>

**2. Acciones contempladas para el nivel local – Direcciones Locales de Educación**

- 2.1. Deberán identificar, organizar y consolidar bases de datos de docentes interesados en laborar a través de la figura de horas extras en contra jornada, para apoyar requerimientos de ausencias de docentes en los colegios de la localidad.
- 2.2. Se encargarán de revisar los reportes del **formulario de novedades por COVID-19** que diligenciarán los rectores, para conocer los requerimientos de personal de apoyo que puedan requerir en aras de atender la inasistencia de personal docente.
- 2.3. Gestionarán los recursos disponibles en el banco de personal de apoyo, conforme a las necesidades de los colegios.
- 2.4. Orientarán a las organizaciones privadas, internacionales, ONG y universidades para que postulen su oferta de voluntariado a través del SACE.

**3. Acciones contempladas desde el nivel central - SED**

- 3.1. Únicamente en el marco de la contingencia, durante la vigencia de esta circular, y con el ánimo de sumar esfuerzos a las necesidades específicas de atención y formación de nuestras niñas, niños, adolescentes y jóvenes, desde el Nivel Central de la Secretaría de Educación del Distrito gestionaremos el acompañamiento de personal de apoyo de diversos proyectos que esperamos contribuyan a cubrir parte de la demanda de los colegios.
- 3.2. Realizaremos procesos de gestión interinstitucional buscando robustecer el banco de personal de apoyo para atender la contingencia.
- 3.3. La gestión que adelantará el personal de apoyo se realizará en franjas horarias que se coordinarán con las DILE.
- 3.4. Dispondremos del procedimiento en el SACE para la suscripción, por parte de los rectores y las rectoras, de los posibles acuerdos con organizaciones privadas, internacionales, ONG y universidades.

**CIRCULAR No. 004 de 2022**  
**24 de enero de 2022**

#### **4. Procedimiento y gestión de la información**

- 4.1. Se pondrá a disposición de los directivos docentes y Direcciones Locales de Educación, el **formulario de novedades por COVID-19**. Este será diligenciado por el rector o la rectora del colegio, para reportar novedades sobre casos de aislamiento o incapacidad que se presenten. También apoyará la identificación de acciones adelantadas por el colegio para garantizar la atención de niñas, niños, adolescentes y jóvenes, y los procesos de toma de decisiones, por parte de las DILE, sobre la asignación de personal de apoyo para los colegios según cada caso y la capacidad de atención.

Para el diligenciamiento del **formulario de novedades por COVID-19** les invitamos a tener presentes estas orientaciones:

1. Cada directivo docente ingresará con el *código DANE* del colegio y el formulario cargará automáticamente la información de nombre de la institución y fecha de reporte.
2. El rector o la rectora deberá seleccionar el tipo de *jornada* del colegio (única, mañana, tarde, noche).
3. Una vez seleccionada la jornada, el rector o la rectora registrará el *número total de maestros de la planta del colegio*.
4. Además, informará el *número total de docentes que asiste presencialmente al colegio*.
5. Deberá incluir el número total de *docentes (casos nuevos) que no asiste por COVID-19* durante la fecha del reporte.
6. Después de esta información global, el rector o la rectora deberá incluir el *número de cédula de los docentes en aislamiento por COVID-19*, así como la *fecha de inicio y la de finalización* del aislamiento para cada caso<sup>2</sup>
7. El formulario también le solicitará que incluya el *número de cédula de los docentes en incapacidad por COVID-19*, así como la *fecha de inicio y la de finalización* del aislamiento para cada caso<sup>3</sup>
8. Sumado al reporte de novedades por COVID-19, el rector o la rectora, deberá identificar las acciones institucionales (*tipos de acciones*) que se han realizado desde su gestión para garantizar el servicio educativo, las cuales incluyen las enunciadas en el Numeral 1 de esta circular y brinda la opción de informar otras adelantadas por el colegio, en el marco de su gestión escolar.
9. El rector o la rectora informará si las *acciones implementadas permitieron suplir la atención de los y las estudiantes*.
10. Finalmente, el formulario le permitirá informar si *requiere personal de apoyo adicional y la cantidad*.

- 4.2. Es importante aclarar que el **formulario de novedades por COVID-19** será diligenciado por el rector o la rectora, cada vez que se presenten nuevas

---

<sup>2</sup> Los números de cédula permiten diferenciar entre un docente y otro para garantizar que al momento de asignar personal de apoyo, no se cuente con información duplicada.

<sup>3</sup> Idem.

**CIRCULAR No. 004 de 2022**  
**24 de enero de 2022**

Página 6 de 6

eventualidades. En él no se deberán reportar los casos ya cargados al sistema, para facilitar la toma de decisiones sobre la asignación de personal de apoyo.

- 4.3. El enlace para el diligenciamiento del **formulario de novedades por COVID-19** es: <https://formularios.educacionbogota.edu.co/index.php/681427?lang=es>
- 4.4. A partir del análisis de la demanda global de la ciudad, desde el Nivel Central, y en conjunto con las y los directores locales de educación, se apoyará con la máxima capacidad posible de requerimientos, atendiendo a los criterios de proporcionalidad y equidad.

Reiteramos nuestra voluntad y la invitación a seguir trabajando conjuntamente por la vida, la protección de la integridad y la salud de las comunidades educativas, el desarrollo de los aprendizajes y las habilidades socioemocionales de nuestras niñas, niños, jóvenes y adolescentes, y a seguir ubicando a la educación de Bogotá en primer lugar.



**EDNA CRISTINA BONILLA SEBÁ**  
Secretaria de Educación del Distrito

Aprobaciones a través de correo electrónico institucional:

NOMBRE	CARGO	LABOR
Ángela María González Lozada	Contratista – Despacho	Revisó
Fernando Augusto Medina	Jefe de la Oficina Asesora Jurídica	Revisó y Aprobó
Deidamia García Quintero	Subsecretaria de Integración Interinstitucional	Revisó y Aprobó
Nasly Jennifer Ruíz González	Subsecretaria de Gestión Institucional	Revisó y Aprobó
Andrés Mauricio Castillo Varela	Subsecretario de Calidad y Pertinencia	Revisó y Aprobó
Carlos Alberto Reverón Peña	Subsecretario de Acceso y Permanencia	Revisó y Aprobó