



1160 - Secretaría de Educación

MUNICIPIO DE BELLO
Secretaría de Educación

**AVISO DE CONVOCATORIA INTERNA PARA UN CARGO DE DIRECTIVO DOCENTE
COORDINADOR EN ENCARGO PARA EL MUNICIPIO DE BELLO
NRO. 002 - 2026
(22 de enero de 2026)**

La Secretaría de Educación del Municipio de Bello realiza la Convocatoria Interna para proveer un (1) cargo de directivo docente Coordinador en Encargo, para una (1) Institución Educativa, teniendo en cuenta que esta entidad no cuenta con listado de elegibles vigente.

La convocatoria solo aplica para docentes y directivos docentes nombrados en propiedad en el Municipio de Bello, no aplica para docentes y directivos de otras entidades territoriales.

PRINCIPIOS:

Bajo los principios de transparencia, oportunidad, responsabilidad, autonomía e idoneidad, la Secretaría de Educación adelantará el proceso de selección de un docente en propiedad, que cuenten con la experiencia, los estudios, la competencia y la capacidad, entre otros aspectos, para el desempeño del cargo como Coordinado en Encargo para una (1) Institución Educativa del Municipio de Bello.

OBJETO:

Proveer un (1) cargo de directivo docente Coordinador en Encargo, para cubrir una (1) plaza disponible en vacancia definitiva en una (1) Institución Educativa del Municipio de Bello, hasta que se subsane la causa que originó la vacancia definitiva.

FUNCIONES:

1. Coordinar y participar en la formulación, revisión y actualización del Proyecto Educativo Institucional -(PEI), y en la formulación de planes y proyectos institucionales para su oportuna ejecución.
2. Sustentar ante el Consejo Académico proyectos que coadyuven al aprendizaje significativo de los estudiantes y mejoramiento de la calidad educativa.
3. Apoyar el desarrollo de los planes y proyectos de la institución, en articulación con los diferentes órganos del gobierno escolar y estamentos de la comunidad educativa.
4. Participar en la organización y desarrollo de jornadas pedagógicas con los docentes y la comunidad educativa para promover, actualizar, evaluar, hacer seguimiento y acompañar las buenas prácticas sociales y académicas de la institución.
5. Promover y propiciar una sana convivencia y clima institucional, de acuerdo con las normas, deberes y derechos, estímulos y demás disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia
6. Participar en el Comité de Convivencia Escolar y en el Consejo Académico.
7. Coordinar la articulación del plan de estudios, de acuerdo con los referentes de calidad del Ministerio de Educación Nacional y las estrategias pedagógicas definidas en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
8. Orientar y acompañar la implementación del modelo pedagógico, didáctico y curricular definido en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
9. Motivar e impulsar estrategias de innovación pedagógica y planes de mejoramiento por parte de los docentes, que potencien los procesos de enseñanza y aprendizaje.



10. Orientar las reuniones de área, de ciclos y de otros equipos pedagógicos escolares, para promover la coherencia de las prácticas pedagógicas con los propósitos de los diferentes planes y programas institucionales definidos en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
11. Promover acciones de seguimiento al desempeño académico y disciplinario de los estudiantes, que generen acciones pedagógicas colaborativas en favor de los estudiantes, donde participen docentes y familias.
12. Participar y apoyar el proceso anual de autoevaluación institucional y el desarrollo del Plan de Mejoramiento Institucional.
13. Participar en el diseño, organización y desarrollo de proyectos, foros y jornadas pedagógicas institucionales.
14. Coordinar la implementación del proceso de seguimiento al cumplimiento de las asignaciones y actividades académicas de los docentes, que permita la retroalimentación del desempeño profesional de los docentes
15. Participar en la inducción a los docentes nuevos sobre el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el modelo pedagógico, Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes (SIEE), proyectos especiales y manual de convivencia.
16. Apoyar el diseño e implementación de estrategias para relacionar al establecimiento con las diferentes entidades orientadas a la atención comunitaria que promuevan el desarrollo de actividades educativas.
17. Las demás que asigne el rector, las cuales deben estar acordes con el cargo y en correspondencia con la normatividad vigente.

REQUISITOS:

1.- Que recaiga en un educador de carrera que se desempeñe en la planta de personal de la respectiva entidad territorial certificada en educación en el empleo inferior al que se va a proveer transitoriamente, para lo cual se entendi el siguiente orden:

Encargo de rector: director rural, coordinador, docente.

Encargo de director rural: docente.

Encargo de coordinador: docente.

2.- Que cumpla los requisitos y competencias del cargo respectivo, de acuerdo con el manual de que trata el artículo 2.4.6.3.8 del Decreto 1075 de 2015.

3.- Que posea aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo a encargar.

4.- Que no tenga sanción disciplinaria en el último año calendario.

5.- Que acredite un desempeño sobresaliente en su última evaluación anual de desempeño, cuando el aspirante sea un educador regido por el Decreto - Ley 1278 de 2002.

PERFIL DEL CARGO:

Decreto 1075 DE 2015. ARTÍCULO 2.4.6.3.6. Perfil del cargo directivo docente. El directivo docente es un profesional de la educación que asume el ejercicio de su cargo aceptando las responsabilidades que implica la acción directiva de una institución educativa, que conlleva a demostrar las siguientes dimensiones en su perfil profesional:

1. Dimensión pedagógica. Es el conocimiento del saber pedagógico y la habilidad del directivo docente para orientar el Proyecto Educativo Institucional, el currículo y el plan de estudios; guiar a los docentes y a la comunidad educativa para que los procesos educativos se desarrollen en favor de la formación integral del estudiante y del docente; y encaminar las acciones necesarias para cumplir con los fines de la educación.

2. Dimensión del conocimiento de la organización y la gestión. Es la capacidad para reflexionar, investigar y aplicar prácticamente las ideas, conceptos y estrategias para la organización y administración de la institución educativa en correspondencia con los principios



que rigen la administración pública y la habilidad para gestionar temas administrativos, pedagógicos y financieros que surgen en una institución educativa. Para ello, requiere involucrar conocimientos, estrategias y procedimientos que posibiliten el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional en sus diferentes componentes.

3. Dimensión democrática, de política y de responsabilidad en el liderazgo. Es la habilidad del directivo docente para buscar acciones colectivas y comunicativas que favorezcan en la comunidad educativa la cultura de la colaboración, la participación y el desarrollo de los objetivos del Proyecto Educativo Institucional, en el marco de la autonomía escolar, la democratización de la institución educativa y los fines de la educación.

4. Dimensión ética. Comprende las acciones y decisiones que el directivo docente desarrolla guiado por los principios de transparencia, responsabilidad, compromiso, comprensión de la diversidad de contextos y respeto por el otro, que le permiten vincularlas con la construcción de relaciones sociales y educativas orientadas a la búsqueda de la paz, la justicia y la dignidad humana.

5. Dimensión de reflexión y participación en la formulación de políticas educativas. Es el trabajo de análisis y proposición que hace el directivo docente con la comunidad educativa en sus labores diarias y mediante los foros educativos en todos los niveles y cuyos resultados le permitan presentar, ante las autoridades educativas, las propuestas de políticas educativas que surgen en la institución educativa.

EXPERIENCIA:

ARTÍCULO 2.4.6.3.7. Experiencia para cargos directivos docentes. Para ocupar un cargo de directivo docente, deberá acreditarse la siguiente experiencia, según el caso:

(...) 3. Coordinador: los aspirantes a cargo de coordinador deberán acreditar, como mínimo, cinco (5) años de experiencia profesional con reconocida trayectoria en materia educativa, de los cuales, mínimo, cuatro (4) años deben ser en cargos docentes o docentes directivos de tiempo completo, en cualquier nivel educativo y tipo de institución, oficial o privada. Los aspirantes podrán acreditar máximo un año de experiencia profesional en otro tipo de cargos, siempre y cuando en estos hayan cumplido funciones de administración de personal, de finanzas o de planeación en instituciones educativas oficiales o privadas de cualquier nivel educativo.

(Decreto 490 de 2016, artículo 1).

ARTÍCULO 2.4.6.3.9. Prioridad en la provisión de vacantes definitivas. Cada vez que se genere una vacante definitiva de un cargo de docente o de directivo docente, la autoridad nominadora de la entidad territorial certificada deberá proveer dicho cargo aplicando el siguiente orden de prioridad:

1. Reintegro de un educador con derechos de carrera, ordenado por una autoridad judicial, en las mismas condiciones que ostentaba al momento de su retiro.
2. Traslado realizado por las autoridades nominadoras de un educador que demuestre su situación de amenazado, o reubicación ordenada por la Comisión Nacional del Servicio Civil de un educador de carrera que se encuentre en situación de desplazamiento forzado, de acuerdo con los procedimientos, competencias y términos definidos en el Capítulo 2, Título 5, Parte 4, Libro 2 del presente decreto.
3. Reincorporación ordenada por la Comisión Nacional del Servicio Civil para una vacante definitiva, previa solicitud del docente o directivo docente o de la autoridad nominadora, y de acuerdo con el procedimiento fijado por la Comisión, en los siguientes casos:
 - a) Educador con derechos de carrera a quien se le haya levantado la incapacidad médica que habla dado origen a la pensión por invalidez.
 - b) Directivo docente que por efectos de la calificación no satisfactoria de la evaluación ordinaria anual de desempeño deba retornar al cargo anterior en el cual ostentaba derechos de carrera.





c) Educador con derechos de carrera al cual se le haya suprimido el cargo y que hubiere optado por el derecho preferencial a ser reincorporado a un cargo igual.

4. Traslado de educadores por procesos ordinarios o no ordinarios, de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo 1, Título 5, Parte 4, Libro 2 del presente decreto.

5. Nombramiento en periodo de prueba, de acuerdo con el orden de mérito del listado territorial de elegibles vigente para el cargo y para la respectiva entidad territorial certificada en educación.

6. Por encargo en un cargo de directivo docente o nombramiento en provisionalidad en un cargo de docente de aula o docente líder de apoyo, cuando no exista lista de elegibles vigente y mientras se surte un nuevo proceso de convocatoria a concurso docente, o llegue un educador con derechos de carrera por aplicación de los criterios 1, 2, 3 y 4 del presente artículo.

(Decreto 490 de 2016, artículo 1).

OBSERVACIONES GENERALES:

1.- Leer detenida y cuidadosamente las reglas y condiciones de la postulación para el cargo en Encargo como Coordinador, procurando el cumplimiento estricto de cada uno de los requisitos, cualquier duda deberá consultarse con la Oficina de Talento Humano de la Secretaría de Educación del Municipio de Bello.

2.- Los aspirantes al cargo deberán diligenciar el formulario anexo con la totalidad de los datos solicitados, de forma clara y legible, dentro del tiempo establecido en el cronograma; cualquier solicitud presentada sin el formulario y de forma extemporánea, invalidará su postulación. (Solo se admite formulario en formato PDF debidamente diligenciado y firmado con los datos solicitados, no se admite fotografías o formatos diferentes e ilegibles).

3.- Todos los aspirantes deberán aportar los certificados actualizados de Contraloría General de la República y Procuraduría General de la Nación.

4.- En caso de haber administrado presupuesto educativo anteriormente, deberá aportar paz y salvos de Fondos Educativos.

5.- Una vez publicada la lista de los finalistas preseleccionados, por conducta concluyente, se dan por rechazados los demás postulados. La postulación no garantiza que quede preseleccionado para la entrevista final con la Secretaria de Educación, para elegir un (1) Coordinador en Encargo.

Claudia A. Uribe
CLAUDIA ALEJANDRA URIBE TOBÓN
Secretaria de Educación
Municipio de Bello.

	Nombre	Firma	Fecha
Proyectó:	Jorge Enrique Diaz Arroyave - Profesional Especializado (Abogado Talento Humano)	<i>[Firma]</i>	22/01/2026
Revisó:	Howard David Villa Peña - Jefe de Oficina de Talento Humano	<i>[Firma]</i>	22/01/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma			





MUNICIPIO DE BELLO				
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN				
CRONOGRAMA CONVOCATORIA NRO. 002-2026				
PROCESO DE SELECCIÓN DE UN (1) COORDINADOR EN ENCARGO PARA EL MUNICIPIO DE BELLO				
ACTIVIDAD	LUGAR	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	OBSERVACIONES
1 PUBLIACIÓN CONVOCATORIA Y RECEPCIÓN DE INSCRIPCIONES	PLATAFORMA WEB SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	22/01/2026	28/01/2026	LOS ASPIRANTES DEBERAN DILIGENCIAR RADICAR EL FORMULARIO ANEXO ANTE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN A TRAVÉS DEL SAC, MANIFESTANDO LA VOLUNTAD DE PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA, PREVIO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS
2 ESTUDIO Y ANÁLISIS DE LOS REQUISITOS	OFICINA DE TALENTO HUMANO SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	28/01/2026	28/01/2026	LA EXPERIENCIA Y DEMÁS REQUISITOS SE VERIFICARÁN Y SE ANALIZARÁN CON BASE EN LA HOJA DE VIDA DE LOS ASPIRANTES (NO ADJUNTAR HISTORIAS LABORALES NI HOJAS DE VIDA) Aportar los certificados actualizados de Contraloría, paz y salvos de Fondos Educativos en caso de haber administrado presupuesto educativo.
3 PRESELECCIÓN DE ASPIRANTES	OFICINA DE TALENTO HUMANO SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	29/01/2026	29/01/2026	SE PRESELECCIONARÁN LOS ASPIRANTES QUE CUMPLAN CON LOS REQUISITOS MÍNIMOS.
4 PUBLIACIÓN DE ASPIRANTES PRESELECCIONADOS	PLATAFORMA WEB SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	29/01/2026	29/01/2026	SE PUBLICARÁ EN LA PAGINA INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN LOS CANDIDATOS PRESELECCIONADOS PARA LA PLAZA VACANTE
5 ENTREVISTA PERSONAL	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	30/01/2026	30/01/2026	DE LOS POSTULADOS SE DESIGNARÁN TRES (3) ASPIRANTES QUE CUMPLAN CON LOS REQUISITOS PARA EL CARGO CON LOS CRITERIOS DE DESEMPATE ESTABLECIDOS EN EL ORDENAMIENTO JURÍDICO, PREVIA ENTREVISTA ANTE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN O SU DELEGADO, DE ALLI SOLO SE SELECCIONARA UN (1) COORDINADOR EN ENCARGO.
5 SELECCIÓN DE FINALISTAS	OFICINA DE TALENTO HUMANO SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	30/01/2026	30/01/2026	UNA VEZ REALIZADAS LAS ENTREVISTAS CON LA SECRETARÍA O SU DELEGADO Y REALIZARSE LA VALORACIÓN DE LOS CRITERIOS, SE DESIGNARÁ UN FINALISTA QUE SERÁ NOMBRADO EN ENCARGO
6 EXPEDICIÓN DE ACTO ADMINISTRATIVO DE NOMBRAMIENTO EN ENCARGO	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	2/02/2026	2/02/2026	UNA VEZ EXPEDIDO EL ACTO ADMINISTRATIVO DE NOMBRAMIENTO EN ENCARGO, SE NOTIFICARÁ AL FUNCIONARIO, EL CUAL TIENE PLAZO DE DIEZ (10) DÍAS HÁBILES PARA TOMAR POSESIÓN DEL CARGO.





MUNICIPIO DE BELLO



SECRETARIA DE EDUCACIÓN

OFICINA DE TALENTO HUMANO	FECHA		
	DÍA	MES	AÑO

FORMULARIO DE POSTULACIÓN A ENCARGO DE DIRECTIVO DOCENTE (SOLO PERSONAL DOCENTE NOMBRADO EN PROPIEDAD)

CONVOCATORIA NRO:	002-2026
CARGO CONVOCADO:	COORDINADOR (1)
INSTITUCIÓN EDUCATIVA	URBANA
CARGO ACTUAL	INSTITUCIÓN EDUCATIVA ACTUAL
	REGIMEN
	2277
	1278
NIVEL	AREA DE DESEMPEÑO
	ESCALAFÓN
	AÑOS EN LA ULTIMA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

DATOS DEL DOCENTE O DIRECTIVO SOLICITANTE

NOMBRES Y APELLIDOS		CEDULA
		TELÉFONO
DIRECCIÓN	MUNICIPIO	
CORREO ELECTRÓNICO	BARRIO	
TITULOS	TITULO OBTENIDO	UNIVERSIDAD/AÑO CULMINACIÓN
PREGRADO		
ESPECIALIZACIÓN		
MAESTRIA		
DOCTORADO		

EXPERIENCIA EN CARGOS DIRECTIVOS

CARGO	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	AÑOS/MESES/DÍAS

NOTA: Los datos consignados en este formulario se registran bajo la responsabilidad del solicitante y podrán ser verificados por la Oficina de Talento Humano, cualquier inconsistencia generará el rechazo de la solicitud

	ESPACIO PARA LA ENTIDAD TERRITORIAL				
	VALORACIÓN DE LA SOLICITUD				
	ACEPTADA		FECHA DE REVISIÓN		
	SI	NO	DÍA	MES	AÑO
FIRMA SOLICITANTE	FIRMA JEFE OFICINA TALENTO HUMANO				

Dirección: Carrera 49 Nro. 46 - 61 - Teléfono: 60(4) 6047944
E-mail: contactenos@bello.gov.co

GH-f288