

RESOLUCION No 242

Enero 26 de 2026

POR LA CUAL SE REGLAMENTA LA APLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN ANUAL DE DESEMPEÑO VIGENCIA 2026, DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES REGIDOS POR EL DECRETO LEY 1278 DE 2002, EN EL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE LORICA

La SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE LORICA, en uso de sus facultades constitucionales, legales contenidas la Ley 715 de 2001, el Decreto Ley 1278 de 2002 y el Decreto 1075 de 2015 y específicamente las delegadas mediante el Decreto No 0572 de fecha de 17 de junio de 2022, y,

CONSIDERANDO

Que el Ministerio de Educación Nacional, mediante Resolución N°3084 del 30 de diciembre de 2002, Certificó en materia Educativa al Municipio de Santa Cruz de Lorica, otorgando a la Administración Municipal, las competencias de dirigir, organizar y administrar el Servicio Educativo con Autonomía.

Que, en virtud de concursos de méritos llevados a cabo por el Gobierno Nacional, fueron vinculados en Periodo de Prueba y posteriormente en Propiedad a la Planta de cargos de Santa Cruz de Lorica, unos Docentes y Directivos Docentes, regidos por el Decreto Ley 1278 de 2002.

Que, mediante Decreto Único Reglamentario del sector de Educación, 1075 del 26 de mayo de 2015, en el Capítulo 5, Sección 1, el Gobierno Nacional reglamentó la Evaluación anual de desempeño laboral de los Servidores Públicos Docentes y Directivos Docentes que se rigen por el Decreto Ley 1278 de 2002.

Que el Artículo 32 del Decreto Ley 1278 de 2002, preceptúa que: "Entiéndase por Evaluación de Desempeño la ponderación del grado de cumplimiento de las funciones y responsabilidades inherentes al cargo que desempeña el Docente o Directivo y al logro de los resultados. Será realizada al terminar cada año escolar a los Docentes o Directivos que hayan servido en el establecimiento por un término superior a tres (3) meses durante el respectivo año académico" y en el Artículo 2.4.1.5.1.2. Del Decreto Reglamentario 1075 de 2015.

Que la Evaluación de Desempeño Laboral comprende el año escolar y se aplica al Docente o Directivo Docente que haya superado el periodo de prueba y laborado en el Establecimiento Educativo, en forma continua o discontinua, un término igual o superior a tres (3) meses, tal como lo señala el Artículo 2.4.1.5.1.5. Del Decreto Reglamentario 1075 de 2015.

Que en aras de acatar lo normado en el Artículo 2.4.1.5.1.10. Del Decreto Reglamentario 1075 de 2015, corresponde a la Secretaría de Educación de la Entidad Territorial Certificada, Organizar y Divulgar el proceso de Evaluación Anual de Desempeño Laboral en su Jurisdicción.

En mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE

ARTICULO 1º: AMBITO Y VIGENCIA DE APLICACIÓN. La presente Resolución aplica para vigencia del año 2026 a los docentes y directivos docentes con derechos de carrera regidos por el Decreto Ley 1278 de 2002, que prestan sus servicios en las Instituciones Educativas Oficiales pertinentes a la planta de cargos del Municipio de Santa Cruz de Lorica.

ARTICULO 2º: EVALUACION DE DESEMPEÑO LABORAL DOCENTE. La evaluación anual del desempeño laboral comprende el año escolar y se aplica al docente o directivo docente con derechos de carrera que ha laborado en el establecimiento educativo, en forma continua o discontinua, en término igual o superior a tres (3) meses durante el respectivo año académico. Adóptese como instrumento para evaluar a los docentes y directivos docentes, el protocolo diseñado por el Ministerio de Educación Nacional.

ARTICULO 3º: EVALUADOR DE DOCENTES Y COORDINADORES. Es responsabilidad del Rector, que no se encuentren impedidos, o a quien se delegue para tal fin por el secretario (a) de Educación Municipal en cada establecimiento oficial del Municipio de Santa Cruz de Lorica, evaluar el desempeño de los coordinadores y docentes que laboren en cada institución, y se rijan por el Decreto Ley 1278 de 2002.

ARTICULO 4º: EVALUADOR DE LOS DIRECTIVOS DOCENTES RECTORES. La evaluación anual de desempeño de los rectores que tengan derechos de carrera, regidos por el Decreto Ley 1278 de 2002, y han laborado en el establecimiento educativo en forma continua o discontinua, en término igual o superior a tres (3) meses, será realizado por el (la) Secretario (a) de Educación Municipal, para lo cual contará con el apoyo de los líderes de las diferentes áreas misionales de la Secretaría de Educación para el acompañamiento, seguimiento, recopilación y evaluación de las evidencias de las actividades relacionadas con cumplimiento y ejercicio de las funciones del cargo.

ARTICULO 5º: RESPONSABILIDADES DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL, DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL Y SECRETARÍA DE EDUCACIÓN de conformidad con el Decreto 3782 de 2007 y con los artículos 2.4.1.5.1.8 y 2.4.1.5.1.9 del Decreto No. 1075 de 2015,

CORRESPONDE A LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL:

- a) Dar orientaciones sobre la aplicación de las normas que regulan el proceso de evaluación anual de desempeño laboral docentes y directivos docentes.
- b) Adoptar el protocolo para la evaluación anual de desempeño laboral de acuerdo con la ley.
- c) Vigilar la correcta aplicación de normas y procedimientos de evaluación anual de desempeño laboral y adoptar las decisiones y acciones pertinentes.
- d) Conocer las quejas y reclamaciones que se presentan por la aplicación del Sistema de Evaluación de desempeño laboral docentes y directivos docentes
- e) Absolver consultas que se le formulen sobre el proceso de evaluación anual de desempeño laboral de los docentes y directivos docentes.

CORRESPONDE AL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL

- a) Impartir orientaciones sobre el proceso de evaluación anual de desempeño laboral en el marco de la política de calidad de la educación, a través de guías metodológicas que faciliten la efectiva aplicación de los instrumentos de evaluación para obtener información válida, confiable, objetiva, contextualizada y comparable, sobre el desempeño de docentes y directivos docentes.
- b) Prestar asistencia técnica y hacer seguimiento a las secretarías de educación de las entidades territoriales certificadas, en la organización y desarrollo de los procesos de evaluación, análisis y uso de resultados.
- c) Consolidar y analizar los resultados nacionales.
- d) Orientar el mejoramiento de los procesos de formación inicial y en servicio de los docentes y directivos docentes con base en los resultados de la evaluación anual de desempeño laboral.

CORRESPONDE A LA SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL

- a) Organizar y divulgar el proceso de evaluación del desempeño laboral en el municipio.
- b) Prestar asistencia técnica a los evaluadores en el desarrollo del proceso y orientar su aplicación con un enfoque de mejoramiento continuo.
- c) Verificar la efectiva y oportuna realización de la evaluación del período de prueba y de desempeño
- d) Analizar los resultados de la evaluación como insumo para el desempeño e implementación de planes de apoyo al mejoramiento.
- e) Presentar a la comunidad educativa la información consolidada sobre estos resultados, al Ministerio de Educación Nacional y a la Comisión Nacional del Servicio Civil.
- f) Incorporar una fotocopia del protocolo con el resultado final de las evaluaciones y su notificación en la historia laboral del evaluado.

ARTICULO 6º: RESPONSABILIDADES DEL EVALUADOR Y EL EVALUADO. En el proceso de evaluación anual del desempeño laboral docente.

RESPONSABILIDADES DEL EVALUADOR: En el marco del proceso de evaluación anual de desempeño laboral de docentes y directivos docentes, corresponde al evaluador:

- a) Promover un ambiente de confianza, respeto y comunicación efectivo que facilite el proceso de evaluación.
- b) Elaborar un cronograma del proceso de evaluación que defina tiempos, actividades y resultados esperados.
- c) Valorar las evidencias de desempeño recolectadas a lo largo del período de evaluación, para emitir la evaluación del docente o directivo docente en la forma y oportunidad establecidas.
- d) Notificar al docente o directivo docente el resultado final de sus evaluaciones;
- e) Concertar con el evaluado un plan de desarrollo personal o profesional objeto de seguimiento periódico.
- f) Resolver o dar curso a los recursos que sean interpuestos.
- g) Entregar a la Secretaría de Educación Municipal, en los términos establecidos en la presente resolución, fotocopia de los resultados finales y notificación de las evaluaciones del desempeño debidamente diligenciados a través de los medios establecidos por la Secretaría de Educación.
- h) Organizar un archivo con los resultados y evidencias de la evaluación de los evaluados a su cargo.

Parágrafo 1: Realizar la evaluación anual de desempeño de los docentes, directivos docentes y personal administrativo a su cargo, es una función misional de los rectores y directores rurales (Decreto 0384 del 18 MAR. 2022). El incumplimiento de esta función, el no cearge de la información, así como la no entrega de documentos a la Secretaría en los tiempos y condiciones estipuladas, puede tener seguimientos disciplinarios.

Parágrafo 2: Los directivos docentes deberán establecer estrategias para el cumplimiento de cada una de las etapas del proceso, se recomienda al directivo notificar por escrito y documentar las acciones de seguimiento de estas (Se sugiere planificación, seguimiento y retroalimentación en las semanas de desarrollo institucional y cuando se considere pertinente)

RESPONSABILIDADES DEL EVALUADO: En el marco del proceso de evaluación anual del desempeño laboral de docentes y directivos docentes, corresponde al evaluado:

- a) Informarse sobre el proceso de evaluación de desempeño;
- b) Participar en el proceso de evaluación de desempeño y facilitar el desarrollo de este, promoviendo un ambiente de confianza, respeto y comunicación efectiva.
- c) Aportar oportunamente evidencias pertinentes sobre su desempeño y competencias específicas asociadas al desempeño laboral.
- d) Solicitar por escrito al evaluador que evalúe su desempeño laboral, cuando aquel no lo haya efectuado en el término definido para ello.
- e) Cumplir con los compromisos fijados en el plan de desarrollo personal y profesional.

Parágrafo: Los docentes deberán participar y velar por el cumplimiento de todas las etapas del proceso, desde el establecimiento y cearge de las concertaciones hasta la firma y entrega de protocolos, así como también, reclamar el cumplimiento de estas en el tiempo oportuno.

METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

ARTICULO 7º: La metodología de Evaluación anual de desempeño Laboral docentes está orientada a partir de las especificaciones de la Guía 31 y los artículos 2.4.1.5.2.1 a 2.4.1.5.3.4 de Decreto No. 1075 de 2015.

Para el proceso de evaluación anual de desempeño laboral las competencias de los docentes y directivos docentes se clasifican en funcionales y comportamentales. Las competencias funcionales representan el setenta por ciento (70%) de la evaluación y las comportamentales el treinta por ciento (30%).

ARTICULO 8º: CONCERTACION Y COMPETENCIAS. La concertación de las competencias, contribuciones, criterios y evidencias deberá concertarse entre las partes dentro de quince (15) días hábiles siguientes del inicio del período de evaluación anual, se especifican los tiempos en el cronograma relacionado en el artículo 13 de la presente resolución.

Para la evaluación, el evaluador y evaluado concertarán las contribuciones individuales, y colectivas, la cuales deben describir los resultados puntuales con los que se compromete el docente o directivo docente durante el año lectivo y las evidencias con criterios de calidad necesarias para su evaluación. Deben estar redactadas con claridad, deben representar un resultado de producto concreto, debe indicar un resultado terminado, no parcial, que se alcance al finalizar el año, de acuerdo con las orientaciones aportadas por la Guía 31 expedida por el Ministerio de Educación Nacional.

Parágrafo: cada docente y directivo docente debe participar del establecimiento de las contribuciones y velar que sean cargadas en la plataforma Humano en los tiempos establecidos.

ARTICULO 9º: COMPETENCIAS A EVALUAR: COMPETENCIAS FUNCIONALES. Las competencias funcionales corresponden al desempeño de las responsabilidades específicas del cargo de docente o directivo docente.

La evaluación anual de desempeño laboral de los directivos docentes valora sus competencias funcionales en cuatro (4) áreas de la gestión institucional, mientras que la evaluación anual de desempeño laboral de los docentes valora sus competencias funcionales en tres (3) áreas de la gestión institucional, tal como se detalla en el siguiente cuadro:

Las competencias funcionales representan el setenta por ciento (70%) del peso de la evaluación.

COMPETENCIAS FUNCIONALES		
Área de Gestión	Competencias Docentes	Competencias Directivos Docentes
Directiva	N/A	Planeación y organización directiva Ejecución.
Académica	Dominio curricular, planeación y organización académica, pedagógica y didáctica Evaluación del aprendizaje.	Pedagogía y didáctica Innovación y direccionamiento académico.
Administrativa	Uso de recursos Seguimiento de procesos.	Administración de recursos. Gestión del talento humano.
Comunitaria	Comunicación institucional Interacción con la comunidad y el entorno	Comunicación institucional Interacción con la comunidad y el entorno

FUENTE: Ministerio de Educación Nacional, Guía 34, Página 41.

Las anteriores competencias deben ser concertadas entre el evaluador y el evaluado, así como el porcentaje asignado a cada gestión. De tal manera que la suma de la ponderación siempre debe ser igual a 70%. Por ejemplo, si un rector acuerda con uno de sus docentes impulsar el mejoramiento de las competencias comunitarias, se podría asignar un mayor porcentaje a esta área de gestión. Se recomienda tener en cuenta las metas institucionales, los resultados de las pruebas externas e internas en la gestión académica, el impacto comunitario, desarrollo de proyectos transversales, y los aportes de cada funcionario de acuerdo con lo definido en el PMI entre otros que se consideren pertinentes de acuerdo con los protocolos establecidos.

ARTICULO 10º: COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES. Se refieren a las actitudes, los valores, los intereses y las motivaciones con que los educadores cumplen sus funciones. Son transversales a las diferentes áreas de gestión, y se requieren para lograr un desempeño idóneo y de excelencia en el cargo.

Representan el 30% y son comunes a docentes y directivos docentes. Para el proceso de evaluación anual de desempeño laboral de docentes y directivos docentes se deben elegir tres (3) de las siete (7) competencias comportamentales.



COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES DE DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES

- Liderazgo
- Relaciones interpersonales y comunicación
- Trabajo en equipo
- Negociación y mediación
- Compromiso social e institucional
- Iniciativa
- Orientación al logro.

FUENTE: Ministerio de Educación Nacional, Guía 34, Página 41.

ARTICULO 11º: EVIDENCIAS. Es el conjunto de pruebas objetivas y pertinentes, en relación con las competencias evaluadas, recolectadas a lo largo del período de evaluación como producto del seguimiento al desempeño laboral que podrán ser aportadas y consultadas por el evaluador en cualquier tiempo durante todo el año escolar.

Cada evidencia debe estar claramente relacionada con las contribuciones individuales funcionales establecidas y con las competencias comportamentales seleccionadas para la evaluación. Pueden ser de dos tipos: testimoniales y documentales. (Revisar Guía 31. MEN). Estas evidencias deben reposar en un archivo exclusivo para tal fin, el cual reposará en la rectoría de la institución educativa.

Parágrafo: cada docente y directivo docente es responsable de disponer y recolectar paulatina y ordenadamente en el transcurso del año las evidencias que respondan de manera objetiva a las competencias establecidas con su evaluador. A estas competencias se les hará seguimiento a lo largo del año lectivo en el momento que la institución plantee y es posible que se solicite su cargue en la plataforma dispuesta para ello. Además de ser una fuente indispensable en caso de la presentación de recursos.

ARTICULO 12º: VALORACION Y CALIFICACIÓN. El Proceso de evaluación anual de desempeño comprende una (1) valoración de las competencias funcionales y comportamentales de los Docentes y Directivos Docentes.

La Evaluación de Desempeño de Docentes y Directivos Docentes regidos por el Decreto 1278 se realiza una sola vez al finalizar el año lectivo. Lo anterior implica que, en la evaluación anual de desempeño laboral, el evaluador sólo emitirá una única evaluación al finalizar el año escolar, siempre que el evaluado haya ejercido el cargo en el Establecimiento Educativo mínimo durante tres (3) meses continuos o discontinuos.

Se realizará con base en las evidencias documentales y testimoniales recolectadas para cada una de ellas y se expresará en una escala cuantitativa de uno (1) a cien (100) puntos, que corresponde a las siguientes categorías:

CATEGORIA	RANGO DE PUNTUACIÓN	APLIQUE UNA CALIFICACIÓN EN ESTE RANGO CUANDO
SOBRESALIENTE (90-100 Puntos)	90-100	Todas las actuaciones intencionales asociadas a la competencia se evidencian siempre en el desempeño y en todos los contextos del evaluado. Se evidencian todos los criterios de calidad definidos y el resultado constituyó un logro excepcional y superó lo esperado y los resultados están soportados con evidencias verificables.
SATISFACTORIO (60-89 Puntos)	76-89	Todas o casi todas las actuaciones intencionales asociadas a la competencia se evidencian frecuentemente y en varios contextos cumpliendo con la mayoría de los criterios de calidad establecidos. El resultado es bueno.
	60-75	Algunas de las actuaciones asociadas intencionales asociadas a la competencia se evidencian ocasionalmente y se manifiestan sólo en algunas situaciones. Sólo se evidencian
NO SATISFACTORIO (0-59 Puntos)	31-59	Las actuaciones intencionales asociadas a la competencia se evidencian con muy poca frecuencia y se manifiestan en muy pocas ocasiones. El resultado está por debajo de lo esperado o es deficiente.
	0-30	Ninguna o casi ninguna de las actuaciones intencionales asociadas a la competencia se evidenciaron en el desempeño

		del evaluado, la contribución individual concertada no se cumplió y el evaluado no hizo nada por cumplirla.
--	--	---

FUENTE: Ministerio de Educación Nacional, Guía 31, Parámetros para la calificación por competencias, página 30.

ARTICULO 13º: PROTOCOLO. Realizar el procedimiento de cargue de información del proceso de evaluación anual de desempeño de los docentes y directivos docentes a través del Sistema Humano. Es responsabilidad de los rectores registrar en el sistema Humano en Línea@ las valoraciones de cada una de las evidencias concertadas en el tiempo estipulado. Es responsabilidad del evaluado verificar y exigir que la evaluación y su registro sea cargado en el sistema oportunamente.

Tanto el evaluador y evaluado deberán tener una copia del protocolo III anexo 6 con las firmas correspondientes al finalizar el año escolar, así como entregar una copia a la Secretaría de Educación para su archivo en la hoja de vida de cada funcionario.

ARTICULO 14º: ETAPAS, RESPONSABILIDADES Y CRONOGRAMA DE EVALUACIÓN. La evaluación anual ordinaria de desempeño laboral docente para el año 2026 comprende las siguientes etapas y responsables:

Tabla: Etapas y responsables de la evaluación anual de desempeño año 2026 Santa Cruz de Llorca.

PRIMERA ETAPA: PLANEACIÓN Y PREPARACIÓN

Descripción - Actividad	Producto	Responsables	Fecha
Dar Orientaciones para la evaluación de desempeño docente.	Resolución y guía de orientación EADL	Secretaría de Educación	Enero 28 de 2026
Comunicar el código de la evaluación y enviar el reporte de docentes a Evaluar por Evaluador y EE	Circular apertura de la evaluación y documento de docentes a evaluar	Secretaria de Educación - PU Evaluación- área calidad educativa	Enero 28 de 2026
Socializar la información enviada por la SEM, identificando quiénes serán evaluados, la metodología a aplicar, instrumentos que se usarán y fechas dentro del proceso.	Confirmación de la asignación de la planta docente en cada EE	Directivos docentes rectores con apoyo de coordinadores.	Socialización al equipo de trabajo 28 de enero de 2026 al 27 de febrero de 2026. Confirmar planta o modificaciones cada vez que sea necesario a través de SAC.
Notificación de impedimentos de evaluación o cambios (actualización de planta asignada a EE)	Oficio de notificación dirigido a la SEM	Directivos docentes rectores	Hasta el 27 de febrero de 2026



Descripción - Actividad	Producto	Responsables	Fecha
Entrevistarse con cada evaluado para iniciar su proceso. El evaluador y el evaluado reflexionan sobre las oportunidades de mejoramiento y necesidades de desarrollo personal y profesional del evaluado teniendo en cuenta las necesidades identificadas en la evaluación del año anterior.	Diligenciamiento del anexo 5 y acta de concertación	Directivos docentes rectores con apoyo de coordinadores.	13 de enero de 2026 al 06 de marzo de 2026
Definición de concertación de competencias a evaluar (funcionales y comportamentales), porcentajes de asignación, y descripción de evidencias con criterios de calidad.	Establecimiento de competencias, condiciones de calidad	Docentes y directivos docentes rectores con apoyo de coordinadores y docentes	13 de enero de 2026 al 06 de marzo de 2026
	Establecimiento de competencias a evaluar (15 días hábiles a partir del inicio de calendario escolar)	Para la evaluación de los directivos docentes se enviará una circular para la concertación	
	Diligenciamiento de la concertación en la plataforma sistema Humano en Línea® Diligenciamiento del anexo 5 y acta de concertación	Directivos docentes rectores, coordinadores y docentes - SEM	13 de enero de 2026 al 30 de marzo de 2026.
	Entrega de anexos y actas de concertación a la SEM	Rectores	Hasta el 30 de marzo de 2026
Seguimiento a diligenciamiento de concertaciones, sistema Humano en Línea®	Reporte de seguimiento a concertación de Humano en Línea®	Secretaría de Educación - P.U de Evaluación.	30 de marzo de 2026 al 13 de abril de 2026.
Envío de oficios y solicitud de reportes	El 100% de las concertaciones de los docentes por EE deben estar cargadas en la plataforma Humano. Oficio y establecimiento de compromisos	Secretaría de Educación - oficina de calidad con el apoyo de inspección y vigilancia.	30 de marzo de 2026 al 11 de mayo 2026.

SEGUNDA ETAPA: DESARROLLO DE LA EVALUACIÓN

Descripción - Actividad	Producto	Responsables	Fecha
Seguimiento a las concertaciones y al proceso Realizar reuniones con el equipo de apoyo (coordinadores) para revisar y evaluar evidencias.	Actas de seguimiento. Desarrollar entrevistas de seguimiento con evaluados que permitan determinar el cumplimiento de los compromisos pactados y detectar aspectos susceptibles de ser mejorados.	Directivos docentes, rectores, coordinadores y docentes	29 de enero de 2026 al 03 noviembre de 2026 Se recomienda realizar seguimiento y retroalimentar el proceso en las semanas de desarrollo institucional. El EE podrá definir adicionalmente los momentos en que considere pertinentes.
Registro de valoración y calificación en sistema Humano en Línea®	Cargue de calificaciones en el sistema Humano en Línea®	Directivos docentes, rectores, coordinadores y docentes	03 de noviembre de 2026 al 20 de noviembre de 2026
Recursos en caso de que existan	Medio de canal escrito, se deben presentar Sustentar los motivos de inconformidad. Relacionar las pruebas que se pretendan hacer valer.	Directivos docentes y docentes	20 de noviembre de 2026
Entrega de protocolos	Impresión y firma de protocolo III (anexo 6), resolución rectoral o acta de evaluación. Entrega de copias firmadas a la SEM para archivo hoja de vida.	Directivos docentes, rectores	20 de noviembre de 2026 al 04 de diciembre de 2026.

TERCERA ETAPA: ANÁLISIS Y USO DE LOS RESULTADOS

Descripción - Actividad	Producto	Responsables	Fecha
Formulación de plan de desarrollo personal y profesional En el plan deben formularse acciones concretas para que el evaluado mejore su desempeño durante el año de evaluación, así como en el siguiente año escolar.	Formulación de plan de desarrollo personal y profesional	Directivos docentes, rectores, coordinadores y docentes	03 de noviembre de 2026 al 20 de noviembre de 2026



También pueden formularse un plan conjunto de mejoras del equipo de trabajo			
Identificación de fortalezas y debilidades del desempeño docente de cada institución para el mejoramiento del servicio educativo ofrecido y retroalimentación individual o conjunta.	Acciones concretas en el Plan de mejoramiento institucional.	Directivos docentes rectores, coordinadores y docentes	01 de diciembre de 2026 al 06 de diciembre de 2026
Consolidación y verificación de la evaluación anual de desempeño a la totalidad de evaluados años 2025	Informe de evaluación docente 2024 y socialización de resultados	Secretaría de Educación - PU evaluación - PE calidad con apoyo de talento Humano	04 de enero de 2027 al 29 de enero de 2027

CUARTA ETAPA: SEGUIMIENTO INDIVIDUAL E INSTITUCIONAL

Descripción - Actividad	Producto	Responsables	Fecha
Seguimiento a la Formulación de plan de desarrollo personal y profesional	Actas de seguimiento	Directivos docentes rectores y docentes	Periodo de evaluación

ARTÍCULO 15°: ASISTENCIA TECNICO-PEDAGÓGICA. Para el acompañamiento técnico-pedagógico en la evaluación anual del desempeño laboral de docentes y directivos docentes, se deberá radicar un oficio a través del SAC solicitando el acompañamiento, así como también las modificaciones y ajustes de traslado de personal en sistema de Información de Gestión de Recurso Humano®.

ARTÍCULO 16°: IMPEDIMENTOS El evaluador Rector o Secretaría de Educación deberá declararse impedido cuando se encuentre incurso en una o varias de las causales de recusación previstas en la Ley, el Código de Procedimiento Civil y el Código Disciplinario Único. El evaluador expresará por escrito, a su superior jerárquico, la causal aducida explicando las razones en las que se fundamenta. El superior jerárquico adoptará la decisión a que haya lugar, mediante acto administrativo motivado, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes.

ARTÍCULO 17°: RECURSOS. Contra el acto de evaluación anual de desempeño docente procederán los recursos de reposición y apelación, los cuales serán resueltos dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su presentación.

Recurso de reposición ante el mismo funcionario que tomó la decisión, valga decir, el evaluador, para que la aclare, modifique, adicione o revoque

Recurso de apelación, ante el inmediato superior jerárquico o funcional del evaluador, con el mismo propósito. La oportunidad para la presentación de estos recursos es por escrito en la diligencia de notificación personal, o dentro de los diez días hábiles siguientes a esta o a la notificación por aviso, o bien al vencimiento de la publicación, según sea el caso (Artículo 76, Ley 1437 de 2011). Nuevo Código Contencioso de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo; Orientaciones y Protocolo para la evaluación del periodo de prueba de los directivos docentes y docentes. (MEN, Página 18). Los recursos deben ser presentados de manera escrita ante el evaluador en la forma y términos establecidos en el Código Contencioso Administrativo.

Parágrafo: los recursos deben ser dispuestos y resueltos en la medida de lo posible en los términos y plazo máximo establecido dentro del calendario escolar 2026.

ARTÍCULO 18: CONSECUENCIAS. En firme la evaluación de desempeño, producirá las consecuencias establecidas en el artículo 2.4.1.5.3.4. del Decreto 1075 de 2025 o 36 numeral 1 del Decreto 1278 de 2002: El docente que obtenga una calificación inferior al sesenta por ciento (60%), la cual se considera no satisfactoria,



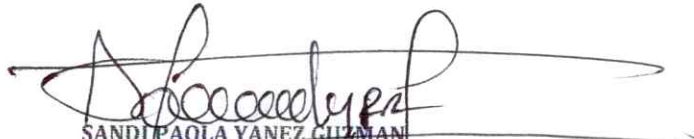
durante dos (2) años consecutivos en evaluación de desempeño, será excluido del escalafón y, por lo tanto, retirado del servicio.

Los directivos docentes que obtengan una calificación inferior al sesenta por ciento (60%) durante dos (2) años consecutivos, serán regresados al cargo docente, si provenían de la docencia estatal, en cuyo caso percibirán el salario que corresponda a dicho cargo, de acuerdo con el grado y el nivel salarial que poseían. Si no provenían de la docencia estatal, serán excluidos del Escalafón Docente y retirados del servicio.

ARTICULO 19° La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dado en Santa Cruz de Lorica a los 26 días del mes de enero de 2026.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE


SANDI PAOLA YANEZ GUZMAN
Secretaria de Educación Municipal

Proyectó: Alexandra Arrieta - P.U Evaluación 
Revisó: Lucy Suarez - P.E Calidad 
Revisó: Aledys Naya- P.E Administrativa 
Revisó: Eliana Vargas- P.U Jurídica 