



RESOLUCIÓN No. **0183**

26 ENE. 2024

“Por la cual se establecen los parámetros generales y el cronograma del proceso para la Evaluación Anual de Desempeño Laboral de los servidores públicos, docentes y directivos docentes que se rigen por el Decreto Ley 1278 de 2002”

EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN DISTRITAL (E)

En uso de sus facultades legales delegadas en virtud del decreto No 0109 del 28 de enero de 2022, en ejercicio de las atribuciones que le confiere la ley 115 de 1994, Ley 715 de 2001, el Decreto 1278 de 2002 y Decreto 1075 de mayo de 2015 y Ley 1437 de 2011, Decreto 3782 de octubre de 2007.

CONSIDERANDO

Que mediante el Decreto 0228 de febrero de 2009 el Alcalde de Cartagena delegó en el Secretario(a) de Educación Distrital las funciones en relación con el personal docente directivos docentes y administrativo que prestan sus servicios en la Secretaria de Educación Distrital de Cartagena.

Que el Decreto Nacional 1278 de 2002 establece en sus artículos del 26 al 36 la evaluación, tipos de evaluación, evaluación de período de prueba, evaluación de desempeño, aspectos a evaluar en el desempeño, resultados y consecuencias de la evaluación del desempeño.

Que la evaluación anual de desempeño se orienta a verificar los niveles de idoneidad y eficiencia de los directivos docentes y docentes en el desempeño de sus funciones, a partir de la información objetiva, valida y confiable que posibilite el acompañamiento para el mejoramiento.

Que el Decreto 1075 de 26 de mayo de 2015 en la parte 4, título 1, capítulo 5, reglamenta evaluación anual de desempeño laboral de los servidores públicos docentes y directivos docentes que se rigen por el estatuto de profesionalización.

Que la Guía # 31 guía metodológica, evaluación anual de desempeño laboral, expedida por el Ministerio de Educación Nacional contiene los lineamientos generales del contexto legal, conceptual y metodológico sobre los cuales se fundamenta todo el proceso de la evaluación de desempeño.

Que el Consejo de Estado, en la sentencia proferida el 25 de febrero de 2010 dentro del expediente 11001-03-25-000-2008-00007-00, ratificó la evaluación anual de desempeño laboral de los directivos docentes y docentes.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Organizar cronograma de actividades para 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 se cumplirá en la vigencia 2024, de conformidad con las siguientes apreciaciones:

PARAGRAFO: Responsables del proceso: La evaluación anual de desempeño de Directivos Docentes y Docentes, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 3782 de 2007, compilado en el Decreto 1075 de 2015, es responsabilidad de la Comisión Nacional del Servicio Civil, del Ministerio de Educación Nacional, de la Secretaría de Educación Distrital de Cartagena de Indias, de los evaluadores y los evaluados.



0183

26 ENE. 2024

RESOLUCIÓN No. _____

“Por la cual se establecen los parámetros generales y el cronograma del proceso para la Evaluación Anual de Desempeño Laboral de los servidores públicos, docentes y directivos docentes que se rigen por el Decreto Ley 1278 de 2002”

Período de Evaluación: La evaluación anual de desempeño laboral 2024, como proceso permanente y continuo, debe partir de la valoración de los avances con respecto a la evaluación anterior y debe realizarse a partir del 11 de enero y durante el transcurso del año académico hasta el 02 de diciembre de 2024.

Responsabilidades de la Secretaría de Educación:

- Organizar y divulgar el proceso de evaluación anual de desempeño.
- Prestar asistencia técnica a los evaluadores en el desarrollo del proceso y orientar su aplicación con un enfoque de mejoramiento continuo.
- Evaluar a los Rectores, Directores y docentes sin superior inmediato y cumplir en las responsabilidades como evaluador.
- Verificar la efectiva y oportuna realización de la evaluación e iniciar las acciones administrativas cuando ello no sea así.
- Analizar los resultados de la evaluación como insumo para el diseño y la implementación de planes de apoyo al mejoramiento.
- Presentar a la comunidad educativa la información consolidada sobre los resultados de la evaluación anual de desempeño, al Ministerio de Educación Nacional y a la Comisión Nacional del Servicio Civil, en los términos que estos definan.
- Incorporar una copia de protocolo con el resultado final de la evaluación y su notificación en la historia laboral del evaluado.

Responsabilidades de los Rectores, Directores y Directivos:

- Promover un ambiente de confianza, respeto y comunicación efectiva que facilite el proceso de evaluación.
- Valorar las evidencias de desempeño recolectadas a lo largo del período de evaluación, para emitir la calificación en la forma y oportunidad establecidas.
- Notificar al evaluado el resultado final de su evaluación.
- Concertar con el evaluado un plan de desarrollo personal y profesional, objeto de seguimiento periódico.
- Resolver y dar curso a los recursos que le sean interpuestos.
- Entregar a la Secretaría de Educación Municipal, los resultados finales de la evaluación en los protocolos debidamente diligenciados, firmados por el evaluador y el evaluado.
- Evaluar a coordinadores y docentes a su cargo.

Responsabilidades del evaluado:

- Informarse sobre el objetivo, las orientaciones y la metodología del proceso de evaluación.
- Facilitar y participar activamente en el proceso.
- Aportar oportunamente las evidencias pertinentes sobre su desempeño laboral.
- Solicitar por escrito al evaluador que evalúe su desempeño laboral cuando aquel no lo haya efectuado en el término definido para ello.
- Cumplir con los compromisos fijados en el plan de desarrollo personal y profesional.



RESOLUCIÓN No. 0183 - 

26 ENE. 2024

“Por la cual se establecen los parámetros generales y el cronograma del proceso para la Evaluación Anual de Desempeño Laboral de los servidores públicos, docentes y directivos docentes que se rigen por el Decreto Ley 1278 de 2002”

¿Qué se evalúa?

Se evalúa de acuerdo a las contribuciones individuales relacionadas con metas, actividades y tareas con base en el perfil de competencias tanto funcionales como comportamentales, lo que dará como resultado el registro de los ajustes necesarios en los planes personales y de mejoramiento institucional. De conformidad con la Guía 31 del Ministerio de Educación Nacional.

Proceso de evaluación.

- a. **Socialización.** Se realiza con todos los docentes y directivos docentes que serán evaluados, aclarando la metodología y enfatizando la importancia del proceso en relación con el mejoramiento de la calidad de la educación. Los evaluados deben conocer las competencias que se evaluarán, así como los procedimientos e instrumentos que se utilizarán. Es muy importante que los participantes estén bien informados sobre el proceso y las competencias evaluadas, para generar un ambiente de confianza y colaboración.
- b. **Entrevista inicial.** Se realiza entre el evaluador y el evaluado, en la cual de manera concertada se reflexiona sobre las oportunidades de mejoramiento y necesidades de desarrollo personal y profesional del evaluado. Este primer encuentro debe planificarse con la debida antelación y debe preverse su realización en un ambiente tranquilo y respetuoso, que permita explorar con el evaluado el cumplimiento de las responsabilidades y los compromisos adquiridos, así como los aspectos susceptibles de mejoramiento, aprendizaje y cambio.
- c. **Recolección de evidencias.** La evaluación anual del desempeño laboral demanda la recolección permanente de evidencias, las cuales sustentan las puntuaciones asignadas a las competencias y contribuciones individuales de los evaluados. Cada docente o directivo docente evaluado debe organizar una carpeta de evidencias, donde guardará las diferentes evidencias que va recolectando a lo largo del proceso de evaluación; consultada dicha carpeta podrá ser enriquecida por el evaluado y por el evaluador durante el proceso.
- d. **Primer encuentro.** Se debe dejar constancia de comunicación del primer encuentro e indicar en el Protocolo la fecha en que se realiza la valoración definitiva.
- e. **Seguimiento.** El seguimiento se hará durante el año lectivo, el evaluado recolectará nuevas evidencias después del primer encuentro, que den cuenta del desempeño y los resultados de su trabajo frente a las contribuciones individuales y actuaciones intencionales durante el tiempo transcurrido desde el momento del primer encuentro hasta el final del año escolar. Las nuevas evidencias recolectadas igualmente se deben valorar para asignar las calificaciones respectivas, de acuerdo con los lineamientos que se describieron en el primer encuentro.
- f. **Valoración final.** Entrevistarse nuevamente con cada evaluado para notificar el resultado final de la evaluación anual de desempeño laboral de docentes y directivos docentes; además se acordará con el evaluado un Plan de Desarrollo.



0183

RESOLUCIÓN No. _____

26 ENE. 2024

“Por la cual se establecen los parámetros generales y el cronograma del proceso para la Evaluación Anual de Desempeño Laboral de los servidores públicos, docentes y directivos docentes que se rigen por el Decreto Ley 1278 de 2002”

ARTÍCULO SEGUNDO: El cronograma de actividades de la evaluación de desempeño quedará así:

FASE	ACTIVIDAD	FECHA DE DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES
ALISTAMIENTO	Orientaciones sobre el proceso de evaluación docente y directivos docentes 2023.	Del 22 de enero al 28 de febrero de 2024
	Orientaciones sobre el proceso de evaluación con los coordinadores de UNALDES y equipo de apoyo.	Del 16 de enero al 29 de febrero de 2024
	Cargue de Anexo (5) y cargue en plataforma HUMANO	Del 1 de marzo al 10 de mayo de 2024
EJECUCION	Documentación de la carpeta de evidencias, Seguimiento del proceso de Evaluación, Sistematización de la información recolectada durante el proceso.	Del 14 de Mayo al 8 de noviembre de 2024.
	Calificación de los instrumentos de evaluación.	Del 12 de noviembre al 2 de diciembre de 2024.
	Formulación de planes de mejoramiento.	Del 12 de noviembre al 2 de diciembre de 2024.
	Notificación de los resultados a los evaluados.	Del 12 de noviembre al 2 de diciembre de 2024
	Resolución de los recursos jurídicos.	Del 5 al 18 de diciembre de 2024.
	Entrega del material de evaluación diligenciado y soportado a la SED.	Del 12 de noviembre al 2 de Diciembre de 2024,
	Incorporación de los resultados a las hojas de vida de docentes y directivos docentes.	Del 2 al 31 de diciembre de 2024
	Análisis de los resultados por parte de la SED.	Del 2 al 31 de diciembre de 2024

ARTÍCULO TERCERO-Notificación del Evaluado: De conformidad a lo establecido por el decreto 1075 de 2015, en su artículo 2.4.1.5.3.1 “concluida la evaluación, el resultado se notificará



RESOLUCIÓN No. 0183

26 ENE. 2024

“Por la cual se establecen los parámetros generales y el cronograma del proceso para la Evaluación Anual de Desempeño Laboral de los servidores públicos, docentes y directivos docentes que se rigen por el Decreto Ley 1278 de 2002”

personalmente al evaluado y en caso de no ser posible se efectuará por edicto en los términos establecidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”.

ARTÍCULO CUARTO-Recursos: Conforme a lo establecido en el artículo 76 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo contencioso administrativo, se deberán presentar los recursos dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación de la evaluación.

Artículo 76 Ley 1437 de 2011: “*Los recursos de reposición y apelación deberán interponerse por escrito en la diligencia de notificación personal, o dentro de los diez (10) días siguientes a ella, o a la notificación por aviso, o al vencimiento del término de publicación, según el caso...*”

PARAGRAFO PRIMERO: Para resolver los recursos se tendrá en cuenta lo establecido por el decreto 1075 de 2015 en su artículo 2.4.1.5.3.2 “*Contra el acto de la evaluación Anual de desempeño laboral y de periodo de prueba, proceden los recursos de reposición y apelación, los cuales deben ser resueltos dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su presentación por el inmediato superior y por el superior jerárquico respectivamente. Los recursos deben ser presentados personalmente ante el evaluador en forma y términos establecidos en el Código de Procedimiento Administrativo y lo Contencioso Administrativo.*”

ARTÍCULO QUINTO- Remisión de los resultados de la evaluación: Una vez en firme la evaluación el rector deberá enviar los protocolos debidamente diligenciados, la relación de los docentes evaluados y el análisis de los resultados institucionales. Teniendo como fecha límite el día estipulado en acto administrativo del cronograma de evaluación correspondiente a cada año.

ARTÍCULO SEXTO- Impedimentos y Recusaciones: De conformidad a lo establecido por el Decreto 1075 de 2015, en su artículo 2.4.1.5.3.3 “*El evaluador deberá declararse impedido para realizar la evaluación de desempeño laboral de un docente o directivo docente, cuando se encuentra incurso en una o varias causales de recusación prevista en la Ley, en particular en el Código General del proceso y el Código Único Disciplinario.*

El evaluador expresara por escrito, a su superior jerárquico, la causal aludida explicando las razones en 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.

El docente o coordinador podrá recusar al rector ante la Secretaria Distrital de Educación, o el Rector podrá recusar al coordinador de UNALDE ante la Secretaría de educación, a quien le expresará por escrito la causal aducida, explicando las razones en que se fundamenta. La decisión será adoptada, previo estudio del caso, mediante acto administrativo motivado, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su presentación.

Contra la decisión que resuelva la recusación o el impedimento, no procede recurso alguno, de acuerdo a lo establecido en el Código General del Proceso”.

Son causales de impedimento y recusación, para los servidores públicos que ejerzan la acción disciplinaria, las siguientes:



0183

RESOLUCIÓN No. _____

26 ENE. 2024

“Por la cual se establecen los parámetros generales y el cronograma del proceso para la Evaluación Anual de Desempeño Laboral de los servidores públicos, docentes y directivos docentes que se rigen por el Decreto Ley 1278 de 2002”

1. Tener interés directo en la actuación disciplinaria, o tenerlo su cónyuge, compañero permanente, o alguno de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.
2. Haber proferido la decisión de cuya revisión se trata, o ser cónyuge o compañero permanente, o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, del inferior que dictó la providencia.
3. Ser cónyuge o compañero permanente, o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, de cualquiera de los sujetos procesales.
4. Haber sido apoderado o defensor de alguno de los sujetos procesales o contraparte de cualquiera de ellos, o haber dado consejo o manifestado su opinión sobre el asunto materia de la actuación.
5. Tener amistad íntima o enemistad grave con cualquiera de los sujetos procesales.
6. Ser o haber sido socio de cualquiera de los sujetos procesales en sociedad colectiva, de responsabilidad limitada, en comandita simple, o de hecho, o serlo o haberlo sido su cónyuge o compañero permanente, o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.
7. Ser o haber sido heredero, legatario o guardador de cualquiera de los sujetos procesales, o serlo o haberlo sido su cónyuge o compañero permanente, o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.
8. Estar o haber estado vinculado legalmente a una investigación penal o disciplinaria en la que se le hubiere proferido resolución de acusación o formulado cargos, por denuncia o queja instaurada por cualquiera de los sujetos procesales.
9. Ser o haber sido acreedor o deudor de cualquiera de los sujetos procesales, salvo cuando se trate de sociedad anónima, o serlo o haberlo sido su cónyuge o compañero permanente, o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.
10. Haber dejado vencer, sin actuar, los términos que la ley señale, a menos que la demora sea debidamente justificada.

Son causales de recusación en la Ley 1564 de 2012-código General del Proceso las siguientes:

1. Tener el juez, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o civil, o segundo de afinidad, interés directo o indirecto en el proceso.
2. Haber conocido del proceso o realizado cualquier actuación en instancia anterior, el juez, su cónyuge, compañero permanente o algunos de sus parientes indicados en el numeral precedente.
3. Ser cónyuge, compañero permanente o pariente de alguna de las partes o de su representante o apoderado, dentro del cuarto grado de consanguinidad o civil, o segundo de afinidad.
4. Ser el juez, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes indicados en el numeral 3, curador, consejero o administrador de bienes de cualquiera de las partes.



ISO 9001
SC-CERTIFIED



IQNET
CERTIFIED
MANAGEMENT
SYSTEM



RESOLUCIÓN No. 0183

26 ENE. 2024

“Por la cual se establecen los parámetros generales y el cronograma del proceso para la Evaluación Anual de Desempeño Laboral de los servidores públicos, docentes y directivos docentes que se rigen por el Decreto Ley 1278 de 2002”

5. Ser alguna de las partes, su representante o apoderado, dependiente o mandatario del juez o administrador de sus negocios.

6. Existir pleito pendiente entre el juez, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes indicados en el numeral 3, y cualquiera de las partes, su representante o apoderado.

7. Haber formulado alguna de las partes, su representante o apoderado, denuncia penal o disciplinaria contra el juez, su cónyuge o compañero permanente, o pariente en primer grado de consanguinidad o civil, antes de iniciarse el proceso o después, siempre que la denuncia se refiera a hechos ajenos al proceso o a la ejecución de la sentencia, y que el denunciado se halle vinculado a la investigación.

8. Haber formulado el juez, su cónyuge, compañero permanente o pariente en primer grado de consanguinidad o civil, denuncia penal o disciplinaria contra una de las partes o su representante o apoderado, o estar aquellos legitimados para intervenir como parte civil o víctima en el respectivo proceso penal.

9. Existir enemistad grave o amistad íntima entre el juez y alguna de las partes, su representante o apoderado.

10. Ser el juez, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes en segundo grado de consanguinidad o civil, o primero de afinidad, acreedor o deudor de alguna de las partes, su representante o apoderado, salvo cuando se trate de persona de derecho público, establecimiento de crédito, sociedad anónima o empresa de servicio público.

11. Ser el juez, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes indicados en el numeral anterior, socio de alguna de las partes o su representante o apoderado en sociedad de personas.

12. Haber dado el juez consejo o concepto fuera de actuación judicial sobre las cuestiones materia del proceso, o haber intervenido en este como apoderado, agente del Ministerio Público, perito o testigo.

13. Ser el juez, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes indicados en el numeral 1, heredero o legatario de alguna de las partes, antes de la iniciación del proceso.

14. Tener el juez, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes en segundo grado de consanguinidad o civil, pleito pendiente en que se controvierta la misma cuestión jurídica que él debe fallar.

PARAGRAFO: En atención a lo anterior, es de vital importancia que los responsables de realizar la evaluación de desempeño de docentes y directivos docentes, reporten a la mayor brevedad la causal de impedimento y recusación, con la finalidad de dar el trámite legal pertinente, y así cumplir con lo establecido en el acto administrativo de calendario escolar expedido por la Secretaría de Educación Distrital de Cartagena de Indias y los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional.

ARTÍCULO SEPTIMO: EQUIPO DE EVALUACION: La evaluación de los Rectores nombrados en periodo de prueba en los establecimientos educativos estatales y los Rectores que habiendo sido nombrados en propiedad que deban ser sometidos a evaluación ordinaria periódica de desempeño anual, seleccionados mediante concurso de méritos de acuerdo a lo ordenado por el decreto ley N° 1278 de 2002 será realizada por el equipo de evaluación, el cual además se encargará de evaluar a los docentes o coordinadores en caso que exista impedimento por parte de su evaluador inmediato.



RESOLUCIÓN No. 0183

“Por la cual se establecen los parámetros generales y el cronograma del proceso para la Evaluación Anual de Desempeño Laboral de los servidores públicos, docentes y directivos docentes que se rigen por el Decreto Ley 1278 de 2002”

ARTÍCULO OCTAVO: Son miembros del equipo de evaluación que se integra en el artículo anterior:

- El Coordinador de la UNALDE a la que se encuentra adscrito el docente o directivo docente a evaluar.
- El Profesional de apoyo pedagógico de la Unalde a la que se encuentra adscrito el docente o directivo docente a evaluar.
- P.U. de Fose

ARTÍCULO NOVENO: El Coordinador de la UNALDE a la que se encuentra adscrito el docente o directivo docente a evaluar, hará las veces de evaluador y firmará el protocolo de evaluación de docentes y directivos en período de prueba y anual de desempeño regidos por el Decreto ley 1278 de 2002 y el resto de los miembros serán de apoyo en el proceso.

ARTÍCULO DECIMO: La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Cartagena de Indias, a los 28 ENE 2024

ALBERTO ENRIQUE MARTINEZ MONTERROSA

Secretario de Educación Distrital (E)
Decreto N° 0019 del 05 de enero del 2024

Aprobó: John Jairo Rodríguez Serrano -Asesor Jurídico

Revisó: Mario Rafael Lombana Moreno-Director Administrativo de Calidad Educativa

Proyectó: Alex Enrique Cabarcas De Castro- P.U Evaluación Institucional



**SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN**

0183



**Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias**

RESOLUCIÓN No. _____

26 ENE 2024

“Por la cual se establecen los parámetros generales y el cronograma del proceso para la Evaluación Anual de Desempeño Laboral de los servidores públicos, docentes y directivos docentes que se rigen por el Decreto Ley 1278 de 2002”



ISO 9001
SG-CERT/14/23

