



ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

Código: GLEGN-F001

MACROPROCESO: GESTIÓN LEGAL

Versión: 3.0

PROCESO: GESTIÓN NORMATIVA

Fecha: 14/05/2025

PLANTILLA ACTOS ADMINISTRATIVOS

Páginas: 1 de 12

RESOLUCIÓN No. **0 3 5 8 - - -****21 ENE 2026**

"Por medio de 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

En uso de sus facultades delegadas en virtud del decreto No. 0109 del 28 de enero de 2022 y 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 Decreto 3782 de octubre de 2007.

CONSIDERANDO

Que mediante el Decreto 0228 de febrero de 2009, modificado por el Decreto 0109 del 28 enero de 2022, 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 periodo 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 laboral, 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 en el mismo sentido el Ministerio de Educación Expidió la Guía # 31 guía metodológica, evaluación anual de desempeño laboral, la cual contiene los lineamientos generales del contexto legal, conceptual y metodológico sobre los cuales se fundamenta todo el proceso de la evaluación de desempeño.

Que en consonancia con lo antes manifestado el Consejo de Estado, a través de 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 el Decreto 3782 de octubre de 2007, establece en su Artículo 7°. Los Responsables del proceso, de la evaluación anual de desempeño laboral de docentes y directivos docentes, en

Página 1 de 12

RESOLUCIÓN No. 0358- - - -

27 ENE 2026

"Por medio de 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"

concordancia con los Artículos del 10 al 12 las responsabilidades de la secretaría de educación de la entidad territorial certificada, del evaluador y el evaluado de la misma norma.

Que teniendo en cuenta las consideraciones expuestas en la presente Resolución se hace necesario establecer los siguientes parámetros y cronograma del proceso para desarrollar y adelantar las evaluaciones de desempeño laboral a los docentes y directivos docentes que se rigen por el Decreto ley 1278 de 2002

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 2026, de conformidad con las siguientes apreciaciones:

Período de Evaluación: La evaluación anual de desempeño laboral 2026, 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 13 de enero y durante el transcurso del año académico hasta el 04 de diciembre de 2026.

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.

Responsabilidades de la Secretaría de Educación:

- Organizar y divulgar el proceso de evaluación anual de desempeño laboral en su jurisdicción.
- Prestar asistencia técnica a los evaluadores en el desarrollo del proceso y orientar su aplicación con un enfoque de mejoramiento continuo.
- 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 de su entidad territorial, como insumo para el diseño y la implementación de planes de apoyo al mejoramiento.

**RESOLUCIÓN No. 0358----****21 ENE 2026**

"Por medio de 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"

- Presentar a la comunidad educativa la información consolidada sobre los resultados de su entidad territorial y al Ministerio de Educación Nacional y a la Comisión Nacional del Servicio Civil, en los términos que estos definan.
- Incorporar una copia del protocolo con el resultado final de la evaluación y su notificación en la historia laboral del evaluado.

Responsabilidades del evaluador:

- 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 del docente o directivo docente en la forma y oportunidad establecidas.
- Notificar al docente o directivo docente 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, en los términos que esta establezca, los resultados finales de la evaluación en los protocolos debidamente diligenciados.

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.

¿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

Página 3 de 12

RESOLUCIÓN No. 0358- - - -

21 ENE 2026

"Por medio de 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"

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.

RESOLUCIÓN No. 0358----

21 ENE 2026

"Por medio de 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 laboral para el periodo académico 2026 quedará así:

FASE	ACTIVIDAD	FECHA DE DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES
ALISTAMIENTO	Orientaciones sobre el proceso de evaluación docente y directivos docentes 2026.	Del 13 de enero al 27 de febrero de 2026
	Orientaciones sobre el proceso de evaluación con los coordinadores de UNALDES y equipo de apoyo.	Del 13 de enero al 27 de febrero de 2026
	Cargue de Anexo (5) y cargue en plataforma HUMANO	Del 2 de marzo al 29 de mayo de 2026
EJECUCION	Documentación de la carpeta de evidencias, Seguimiento del proceso de Evaluación, Sistematización de la información recolectada durante el proceso.	Del 01 de junio al 30 de octubre de 2026.
	Calificación de los instrumentos de evaluación.	Del 30 de octubre al 4 de diciembre de 2026.
	Formulación de planes de mejoramiento.	Del 30 de octubre al 4 de diciembre de 2026.
	Notificación de los resultados a los evaluados.	Del 30 de octubre al 4 de diciembre de 2026
	Resolución de los recursos jurídicos.	Del 4 al 29 de diciembre de 2026.
	Entrega del material de evaluación diligenciado y soportado a la SED.	Del 10 de noviembre al 4 de Diciembre de 2026,
	Incorporación de los resultados a las hojas de vida de docentes y directivos docentes.	Del 1 al 31 de diciembre de 2026

RESOLUCIÓN No. 0 3 5 8 - - -

21 ENE 2026

"Por medio de 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"

Análisis de los resultados por parte de la SED.	Del 1 al 31 de diciembre de 2026
---	----------------------------------

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 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..."*

PARÁGRAFO 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 y firmados por el evaluado y el evaluador, junto con 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.

RESOLUCIÓN No. 0358- - -

21 ENE 2026

"Por medio de 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 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 Secretaría 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".

De acuerdo a la ley 1437 de 2011. Son causales de impedimento y recusación para los servidores públicos que ejerzan la acción disciplinaria, las siguientes:

1. Tener interés particular y directo en la regulación, gestión, control o decisión del asunto, o tenerlo su cónyuge, compañero o compañera permanente, o alguno de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho.
2. Haber conocido del asunto, en oportunidad anterior, el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes indicados en el numeral precedente.
3. Ser el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes arriba indicados, curador o tutor de persona interesada en el asunto.
4. Ser alguno de los interesados en la actuación administrativa: representante, apoderado, dependiente, mandatario o administrador de los negocios del servidor público.

RESOLUCIÓN No. 0358- - - -

21 ENE 2026

"Por medio de 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. Existir litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales entre el servidor, su cónyuge, compañero permanente, o alguno de sus parientes indicados en el numeral 1, y cualquiera de los interesados en la actuación, su representante o apoderado.
6. Haber formulado alguno de los interesados en la actuación, su representante o apoderado, denuncia penal contra el servidor, su cónyuge, compañero permanente, o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, antes de iniciarse la actuación administrativa; o después, siempre que la denuncia se refiera a hechos ajenos a la actuación y que el denunciado se halle vinculado a la investigación penal.
7. Haber formulado el servidor, su cónyuge, compañero permanente o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, denuncia penal contra una de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado, o estar aquellos legitimados para intervenir como parte civil en el respectivo proceso penal.
8. Existir enemistad grave por hechos ajenos a la actuación administrativa, o amistad entrañable entre el servidor y alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa, su representante o apoderado.
9. Ser el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes en segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero civil, acreedor o deudor de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa, su representante o apoderado, salvo cuando se trate de persona de derecho público, establecimiento de crédito o sociedad anónima.
10. Ser el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes indicados en el numeral anterior, socio de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado en sociedad de personas.
11. Haber dado el servidor consejo o concepto por fuera de la actuación administrativa sobre las cuestiones materia de la misma, o haber intervenido en esta como apoderado, Agente del Ministerio Público, perito o testigo. Sin embargo, no tendrán el carácter de concepto las referencias o explicaciones que el servidor público haga sobre el contenido de una decisión tomada por la administración.
12. Ser el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes indicados en el numeral 1, heredero o legatario de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa.

**RESOLUCIÓN No. 0358- - - -****21 ENE 2026**

"Por medio de 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"

13. Tener el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes en segundo grado de consanguinidad o primero civil, decisión administrativa pendiente en que se controvierta la misma cuestión jurídica que él debe resolver.

14. Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular inscritas o integradas también por el interesado en el período electoral coincidente con la actuación administrativa o en alguno de los dos períodos anteriores.

15. Haber sido recomendado por el interesado en la actuación para llegar al cargo que ocupa el servidor público o haber sido señalado por este como referencia con el mismo fin.

16. Dentro del año anterior, haber tenido interés directo o haber actuado como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de Junta Directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación o grupo social o económico interesado en el asunto objeto de definición.

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.
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

Página 9 de 12

RESOLUCIÓN No. 0358- - -

21 ENE 2026

"Por medio de 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"

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.

PARÁGRAFO: 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 Secretaria de Educación Distrital de Cartagena de Indias y los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional.

ARTÍCULO SÉPTIMO: La evaluación de los docentes y directivos docentes será realizado por el Rector de la institución educativa al que está adscrito el evaluado. La evaluación de los Rectores

RESOLUCIÓN No. 0358- - - -

21 ENE 2026

"Por medio de 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"

nombrados en periodo de prueba de las instituciones educativas oficiales y los Rectores que habiendo sido nombrados en propiedad 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 comité de evaluación designado por la entidad territorial definido en el artículo 8.

PARAGRAFO: De acuerdo al Decreto Ley 1278 de 2002, la evaluación de desempeño es 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. De igual manera, se dispone otra condición que consiste en que, la evaluación de desempeño 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, mientras que para la evaluación del periodo de prueba el termino superior es a cuatro (04) meses.

Por lo tanto ***"un docente o directivo docente que haya sido retirado del cargo o que haya sido reubicado a desempeñar funciones distintas a las del cargo para el cual fue nombrado y en un lugar distinto al establecimiento educativo, no se le puede realizar evaluación de desempeño, pues no se estarían cumpliendo los requisitos que exige el Decreto Ley 1278 de 2002 para realizar la evaluación anual de desempeño laboral. Iguales consideraciones aplican para el caso de la evaluación del periodo de prueba"***. (Concepto emitido por el MEN Radicado No. 2026-EE-004042 fecha 2026-01-08).

ARTÍCULO OCTAVO: Son miembros del comité de evaluación descrito en el artículo anterior:

- Director administrativo de calidad educativa.
- 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.
- Profesional Universitario de Fose
- Profesional Universitario Líder de evaluación de la Dirección Administrativa de Calidad Educativa.
- Profesional de apoyo de la Dirección Administrativa de Calidad Educativa.

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

Página 11 de 12



ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

Código: GLEGN-F001

MACROPROCESO: GESTIÓN LEGAL

Versión: 3.0

PROCESO: GESTIÓN NORMATIVA

Fecha: 14/05/2025

PLANTILLA ACTOS ADMINISTRATIVOS

Páginas: 12 de 12

RESOLUCIÓN No. 0358-2025

"Por medio de 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"

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 de evaluación.

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

PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

21 ENE 2026

ALBERTO ENRIQUE MARTÍNEZ MONTERROSA
Secretario de Educación Distrital

RESPONSABLES	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Proyectó	Ivonne Patiño	P. U. Líder de Evaluación Calidad Educativa	
Revisó	Alexander Javier Montes Miranda	Director Administrativo de Calidad Educativa	
Aprobó	John Jairo Rodríguez Serrano	Asesor Legal – SED	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma del remitente.