



RESOLUCION NO. 0041

(14 ENE 2026)

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE ORGANIZA Y SE DIVULGA EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE PERÍODO DE PRUEBA DE LOS DOCENTES, DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES ORIENTADORES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE SOACHA QUE SE RIGEN POR EL DECRETO 1278 DE 2002 PARA EL PERÍODO LECTIVO 2026"**

**EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN**

En ejercicio de sus facultades legales y reglamentarias, en especial las conferidas por leyes 115 de 1994, Ley 715 de 2001, Decretos 1278 de 2002, Decreto Único Reglamentario 1075 de 2015, Decreto 3782 de 2007, y resolución 047 de 2024

**CONSIDERANDO:**

Que los artículos 80 y 153 de la ley 115 de 1994, establece las orientaciones y funciones generales sobre la evaluación de desempeño profesional de los docentes y directivos docentes, para la dirección, administración, gestión y coordinación del sector Educativo por parte de las entidades territoriales certificados.

Que es competencia de las entidades territoriales certificadas, de conformidad al artículo 7º numeral 7.7 de la Ley 715 de 2001, evaluar el desempeño de los rectores de las Instituciones Educativas Oficiales del municipio.

Que dentro de las funciones asignadas por el artículo 10º numeral 10.10 de la Ley 715 de 2001, corresponde a los rectores realizar la evaluación anual de desempeño de docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.

Que el Decreto Nacional 1278 de 2002, en su capítulo IV establece el proceso obligatorio de evaluación de los docentes y directivos docentes vinculados al sector oficial y regulan la evaluación de periodo de prueba, evaluación de desempeño, Resultados y consecuencias de la evaluación de desempeño.

Que mediante Resolución N° 1907 del 22 de mayo de 2012, la Comisión Nacional de Servicio Civil aprobó el Protocolo de Evaluación de Periodo de Prueba de Docentes, Directivos Docentes y Docentes Orientadores regidos por el Decreto Ley 1278 de 2002

Que la Directiva 24 de 2012 del Ministerio de Educación Nacional, pone a disposición de todas las Entidades Territoriales Certificadas el Protocolo de periodo de prueba de los docentes orientadores, directivos docentes y docentes.

En mérito de lo anterior este despacho,

**RESUELVE**

**ARTÍCULO 1º ALCANCE:** Organizar y divulgar el proceso de evaluación de periodo de prueba de los docentes, directivos docentes y docentes orientadores de las instituciones educativas oficiales del Municipio de Soacha que se rigen por el decreto 1278 de 2002 para el periodo lectivo 2026.

**ARTÍCULO 2º ÁMBITO DE APLICACIÓN:** La presente resolución aplica para la evaluación de los servidores públicos docentes, directivos docentes y docentes orientadores que prestan sus servicios en los establecimientos educativos oficiales del Municipio, que hayan sido vinculados mediante concurso público



RESOLUCION No. **004 1**

( 14 ENE 2026 )

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE ORGANIZA Y SE DIVULGA EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE PERÍODO DE PRUEBA DE LOS DOCENTES, DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES ORIENTADORES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE SOACHA QUE SE RIGEN POR EL DECRETO 1278 DE 2002 PARA EL PERÍODO LECTIVO 2026"**

y nombrados en periodo de prueba de conformidad con lo establecido mediante el Decreto Ley 1278 de 2002.

**ARTÍCULO 3º EVALUACIÓN DE PERÍODO DE PRUEBA:** La evaluación de periodo de prueba se realiza al finalizar el año académico y aplica a docentes, directivos docentes y docentes orientadores nombrados en periodo de prueba, docentes, directivos docentes y docentes orientadores que no alcanzaron a cumplir los cuatro (4) meses de periodo de prueba durante el año anterior o que se han vinculado en el transcurso del año, siempre y cuando hayan estado ejerciendo el cargo por un periodo mínimo de cuatro (4) meses.

**PARÁGRAFO:** Los docentes educadores nombrados en periodo de prueba en el año 2025 que no alcancen a ejercer su cargo por un periodo mínimo de cuatro (4) meses durante el calendario académico 2025, la evaluación de dicho periodo deberá realizarse al finalizar el calendario académico 2026.

**ARTÍCULO 4º EVALUADOR DE DOCENTES Y COORDINADORES:** El (la) rector (a) de cada Institución Educativa Oficial del Municipio de Soacha evaluará a los docentes, docentes orientadores y coordinadores nombrados en periodo de prueba que laboran en dicha institución educativa y que se encuentran regidos por el Decreto 1278 de 2002 y que cumplan con los criterios definidos en el artículo 3 de la presente resolución.

**ARTÍCULO 5º COMITÉ EVALUADOR DE RECTORES:** Para efectos de desarrollar el proceso de evaluación de periodo de prueba los Rectores que cumplan con los criterios definidos en el artículo 3 de la presente resolución, la Secretaría de Educación constituye el siguiente Comité Evaluador:

| CARGO  | DEPENDENCIA                           |
|--|---------------------------------------|
| Secretario (a) de Educación                              | Despacho                              |
| Director (a) de Calidad Educativa y/o su delegado        | Dirección de Calidad Educativa        |
| Director (a) Administrativo y Financiero y/o su delegado | Dirección Administrativa y Financiera |
| Director (a) de Cobertura Educativa y/o su delegado      | Dirección de Cobertura Educativa      |

**ARTÍCULO 6º ROLES CLAVES EN LA EVALUACIÓN DEL PERÍODO DE PRUEBA:** Teniendo en cuenta el rol asignado a cada uno de los entes que intervienen en el proceso de evaluación del periodo de prueba del docente, directivo docente y docente orientador, independientemente de otras obligaciones, deben tener la responsabilidad y autoridad que incluye:

**La Secretaría de Educación de Soacha:**

1. Adoptar el protocolo para la evaluación del periodo de prueba de los directivos docentes y docentes del Estatuto de Profesionalización Docente.
2. Socializar, divulgar y acompañar el proceso para la evaluación del periodo de prueba de los directivos docentes y docentes del Estatuto de Profesionalización Docente en su jurisdicción.





RESOLUCION No. 0041

( 14 ENE 2026 )

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE ORGANIZA Y SE DIVULGA EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE PERÍODO DE PRUEBA DE LOS DOCENTES, DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES ORIENTADORES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE SOACHA QUE SE RIGEN POR EL DECRETO 1278 DE 2002 PARA EL PERÍODO LECTIVO 2026"**

**Evaluador**

1. Organizar e implementar el proceso para la evaluación del período de prueba de los directivos docentes y docentes del Estatuto de Profesionalización Docente a su cargo.
2. Generar encuentros para la reflexión y retroalimentación durante el proceso de evaluación del período de prueba con los directivos docentes y docentes del Estatuto de Profesionalización Docente.

**Evaluado**

1. Conocer el propósito, orientaciones y protocolo utilizado en la evaluación del período de prueba de los directivos docentes y docentes del Estatuto de Profesionalización Docente.
2. Participar activamente en el proceso y solicitar a la Secretaría de Educación la evaluación del período de prueba, en caso de que el evaluador no lo haya realizado en el tiempo establecido para este fin.

**ARTÍCULO 7º ETAPAS DE LA EVALUACIÓN DEL PERÍODO DE PRUEBA:** En el período de prueba, se evalúan las competencias y desempeños propias del cargo ejercido. Las competencias referidas a la interacción de disposiciones (valores, actitudes, motivaciones, intereses, rasgos de personalidad, etc.), conocimientos y habilidades, interiorizados en cada persona. Los desempeños hacen referencia a las actuaciones intencionales en las diferentes áreas de gestión para dar cumplimiento a los objetivos misionales y organizacionales, deben hacerse visibles, observables y cuantificables durante el ejercicio de sus responsabilidades.

Para el proceso de evaluación en período de prueba, las competencias de los docentes, directivos docentes y docentes orientadores se clasifican en funcionales y comportamentales. Las competencias funcionales se evalúan de manera cuantitativa y las comportamentales de manera cualitativa.

Por tratarse de un proceso **sistemático**, la evaluación del período de prueba cuenta con las siguientes etapas:

| ETAPA                | ACTIVIDADES   | PRODUCTO   |
|----------------------|---|--|
| Entrevista de inicio | <p>Debe surtirse luego de la suscripción del acta de posesión por parte del Docente, Directivo Docente o Docente orientador.</p> <p>Presentar los elementos básicos del proceso de evaluación del período de prueba.</p> <p>Proporcionar al Docente, Directivo Docente o Docente Orientador la información sobre el establecimiento educativo, su filosofía, valores, normas, costumbres, el proyecto educativo institucional, el plan operativo anual, el manual de convivencia;</p> <p>Dar a conocer las competencias propias del cargo que serán objeto de evaluación, los instrumentos, protocolos y documentos a utilizar y los resultados esperados</p> | <p>Acta o documento firmado</p> <p>Apertura de carpeta y glose de evidencias a aportar</p> |





RESOLUCIÓN No. 0041  
( 14 ENE 2026 )

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE ORGANIZA Y SE DIVULGA EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE PERÍODO DE PRUEBA DE LOS DOCENTES, DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES ORIENTADORES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE SOACHA QUE SE RIGEN POR EL DECRETO 1278 DE 2002 PARA EL PERÍODO LECTIVO 2026"**

| ETAPA                                | ACTIVIDADES   | PRODUCTO  |
|--------------------------------------|---|---|
| Desarrollo del proceso de evaluación | Recoger y adosar a la carpeta del Docente, Directivo Docente o Docente Orientador a evaluar, las evidencias previamente convenidas que permitan validar el cumplimiento de sus funciones.<br>Sólo si existe necesidad de modificación de evidencia, luego de la charla entre el evaluador y evaluado se realiza levantamiento de un acta, para que obre fielmente el nuevo acuerdo.   | Evidencias documentales y testimoniales relacionadas y archivadas |
| Seguimiento al proceso de evaluación | Siendo un proceso de evaluación orientado al <b>mejoramiento continuo</b> , la retroalimentación entre evaluador y evaluado es de vital importancia realizar seguimiento al desempeño laboral del servidor, para ello pueden programarse reuniones periódicas (bimestrales, trimestrales, etc.,) para la observación continua, sin que de ellas se desprenda ningún tipo de valoración parcial.   | Desarrollo de encuentros periódicos                               |
| Evaluación y Calificación            | Se lleva a cabo una vez culminado el año escolar, siempre que el educador haya desempeñado el cargo por lo menos durante cuatro meses,<br>Constatar los resultados obtenidos por el evaluado de acuerdo con las evidencias recolectadas.<br>La calificación debe estar fundamentada en parámetros objetivos y observables.<br>El puntaje otorgado a las competencias y desempeños, así como el resultado final obtenido, se consignará en el protocolo de evaluación adoptado para tal fin. | Valoración final  |
| Notificaciones                       | Al ser la calificación del proceso de evaluación una decisión que afecta directamente al evaluado, éste tiene derecho no sólo a conocerla sino también a ser notificado en debida forma, y proponer los recursos a los que haya lugar. Así mismo, tiene derecho a acceder a su carpeta de evaluación sin restricción alguna.  | Protocolo firmado y notificado                                    |

**ARTÍCULO 8º COMPETENCIAS A EVALUAR:** Las competencias funcionales corresponden al desempeño de las responsabilidades específicas del cargo. Las competencias comportamentales se refieren a las actitudes, los valores, los intereses, las motivaciones y las características de personalidad con que los educadores cumplen sus funciones. Son transversales a las diferentes áreas de gestión y competencias funcionales, y se requieren para lograr un desempeño idóneo y de excelencia en cada cargo.



RESOLUCION No. **0041**

( 14 ENE 2026 )

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE ORGANIZA Y SE DIVULGA EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE PERÍODO DE PRUEBA DE LOS DOCENTES, DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES ORIENTADORES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE SOACHA QUE SE RIGEN POR EL DECRETO 1278 DE 2002 PARA EL PERÍODO LECTIVO 2026"**

| RECTOR                          |  |
|---------------------------------|--|
| COMPETENCIAS FUNCIONALES        |  |
| ÁREA DE GESTIÓN                 | COMPETENCIAS                                       |
| DIRECTIVA                       | Planeación y organización                          |
|                                 | Gestión estratégica                                |
|                                 | Construcción del clima escolar                     |
| ACADÉMICA                       | Pedagógica   |
|                                 | Mejoramiento continuo en los procesos académicos   |
| ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA     | Orientación de la administración escolar           |
|                                 | Optimización de los recursos físicos y financieros |
|                                 | Gestión del talento humano                         |
| COMUNITARIA                     | Comunicación y convivencia institucional           |
|                                 | Interacción con la comunidad y el entorno          |
| COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES   |  |
| Liderazgo y motivación al logro |  |
| Sensibilidad                    |  |
| Comunicación asertiva           |  |
| Trabajo en equipo               |  |
| Negociación y mediación         |  |

| COORDINADOR                     |  |
|---------------------------------|--|
| COMPETENCIAS FUNCIONALES        |  |
| ÁREA DE GESTIÓN                 | COMPETENCIA  |
| DIRECTIVA                       | Planeación y organización                          |
|                                 | Gestión estratégica                                |
|                                 | Construcción del clima escolar                     |
| ACADÉMICA                       | Evaluación del aprendizaje                         |
|                                 | Mejoramiento continuo en los procesos académicos   |
| ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA     | Orientación de la gestión académica                |
|                                 | Optimización de los recursos físicos y financieros |
|                                 | Gestión del talento humano                         |
| COMUNITARIA                     | Comunicación y convivencia institucional           |
|                                 | Interacción con la comunidad y el entorno          |
| COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES   |  |
| Liderazgo y motivación al logro |  |
| Sensibilidad                    |  |
| Comunicación asertiva           |  |
| Trabajo en equipo               |  |
| Negociación y mediación         |  |





RESOLUCION No. 004 1  
( 14 ENE 2026 )

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE ORGANIZA Y SE DIVULGA EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE PERÍODO DE PRUEBA DE LOS DOCENTES, DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES ORIENTADORES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE SOACHA QUE SE RIGEN POR EL DECRETO 1278 DE 2002 PARA EL PERÍODO LECTIVO 2026"**

| DOCENTE DE PREESCOLAR           |   |
|---------------------------------|---|
| COMPETENCIAS FUNCIONALES        |   |
| ÁREA DE GESTIÓN                 | COMPETENCIAS                                      |
| ACADEMICA                       | Dominio conceptual                                |
|                                 | Planeación y organización académica               |
|                                 | Didáctica   |
|                                 | Seguimiento y evaluación del aprendizaje          |
| ADMINISTRATIVA                  | Apoyo al desarrollo de las niñas y los niños      |
|                                 | Apoyo a la gestión académica                      |
|                                 | Administración de recursos físicos y tecnológicos |
| COMUNITARIA                     | Convivencia institucional                         |
|                                 | Interacción con la comunidad y el entorno         |
| COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES   |   |
| Liderazgo y motivación al logro |   |
| Sensibilidad                    |   |
| Comunicación asertiva           |   |
| Trabajo en equipo               |   |
| Negociación y mediación         |   |

| DOCENTE DE BÁSICA PRIMARIA      |   |
|---------------------------------|---|
| COMPETENCIAS FUNCIONALES        |   |
| ÁREA DE GESTIÓN                 | COMPETENCIA   |
| ACADEMICA                       | Dominio conceptual                                    |
|                                 | Planeación y organización académica                   |
|                                 | Didáctica   |
|                                 | Evaluación del aprendizaje                            |
| ADMINISTRATIVA                  | Apoyo a la gestión académica                          |
|                                 | Administración de los recursos físicos y tecnológicos |
| COMUNITARIA                     | Convivencia institucional                             |
|                                 | Interacción con la comunidad y el entorno             |
| COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES   |   |
| Liderazgo y motivación al logro |   |
| Sensibilidad                    |   |
| Comunicación asertiva           |   |
| Trabajo en equipo               |   |
| Negociación y mediación         |   |





RESOLUCION No. 0041

( 14 ENE 2026 )

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE ORGANIZA Y SE DIVULGA EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE PERÍODO DE PRUEBA DE LOS DOCENTES, DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES ORIENTADORES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE SOACHA QUE SE RIGEN POR EL DECRETO 1278 DE 2002 PARA EL PERÍODO LECTIVO 2026"**

**DOCENTE DE BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA****COMPETENCIAS FUNCIONALES**

| ÁREA DE GESTIÓN | COMPETENCIA                                       |
|-----------------|---|
| ACADÉMICA       | Dominio conceptual                                |
|                 | Planeación y organización académica               |
|                 | Didáctica   |
|                 | Evaluación del aprendizaje                        |
| ADMINISTRATIVA  | Apoyo a la gestión académica                      |
|                 | Administración de recursos físicos y tecnológicos |
| COMUNITARIA     | Convivencia institucional                         |
|                 | Interacción con la comunidad y el entorno         |

**COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

|                            |
|----------------------------|
| Liderazgo pedagógico       |
| Sensibilidad interpersonal |
| Comunicación asertiva      |
| Trabajo en equipo          |
| Negociación y mediación    |

**DOCENTE ORIENTADOR****COMPETENCIAS FUNCIONALES**

| ÁREA DE GESTIÓN | COMPETENCIA   |
|-----------------|---|
| DIRECTIVA       | Planeación y organización   |
|                 | Construcción del clima escolar  |
| ACADÉMICA       | Diagnóstico y orientación del ajuste psicológico, social y académico de los estudiantes |
| COMUNITARIA     | Convivencia institucional   |

**COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

|                            |
|----------------------------|
| Liderazgo                  |
| Sensibilidad interpersonal |
| Comunicación asertiva      |
| Trabajo en equipo          |
| Negociación y mediación    |

**ARTÍCULO 9º EVIDENCIAS:** Las evidencias son productos o registros (demonstraciones objetivas y pertinentes) de la labor del Docente, Directivo Docente y Docente orientador, en relación con las competencias y desempeños definidos para cada cargo. En la carpeta de evaluación consolidada para cada funcionario, es pertinente organizar y glosar las diferentes evidencias recolectadas durante la ejecución del proceso evaluativo; esta carpeta podrá ser consultada y enriquecida tanto por el evaluador como por el evaluado durante todo el período evaluable. Estas evidencias deben reposar en un archivo (físico o digital) destinado para tal fin; el cual queda bajo el poder de la Rectoría de la institución educativa.





RESOLUCION No. 0041

(14 ENE 2026)

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE ORGANIZA Y SE DIVULGA EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE PERÍODO DE PRUEBA DE LOS DOCENTES, DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES ORIENTADORES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE SOACHA QUE SE RIGEN POR EL DECRETO 1278 DE 2002 PARA EL PERÍODO LECTIVO 2026"**

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Las evidencias a recolectar deben pactarse claramente en la entrevista de inicio, seleccionando aquellas que mejor reflejen el desempeño de las responsabilidades específicas del cargo para el cual fue nombrado el evaluado.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Las evidencias pueden ser de dos tipos: documentales y testimoniales. Las primeras están constituidas por información escrita que certifica las acciones del evaluado, en relación con el desempeño demostrado en cumplimiento de sus funciones. Además de los documentos escritos, otro tipo de registros pueden constituir evidencias de los desempeños y resultados de un educador, como lo son, las fotografías, videos de actividades, entre otras.

Por su parte, las evidencias testimoniales constituyen pruebas sobre las percepciones y la valoración de los resultados y del desempeño laboral del funcionario por parte de diferentes miembros de la comunidad educativa (incluida su propia evaluación). Este tipo de evidencias deben provenir de instrumentos diseñados para tal fin.

**ARTICULO 10° INSTRUMENTOS DE APOYO:** Los instrumentos permiten recoger, de forma sistemática y objetiva, información sobre el desempeño del docente relacionado con las competencias funcionales y comportamentales, las actuaciones intencionales y contribuciones individuales definidas para el proceso. Por lo tanto, el evaluador podrá elegir o diseñar los instrumentos que considere necesarios para el proceso de evaluación, siempre y cuando éstos sean válidos (pertinentes con su contenido en relación con los aspectos sobre los cuales se indaga) y confiables (deben proporcionar información consistente en diferentes ocasiones),

En este sentido, los instrumentos dispuestos para poder recolectar evidencias testimoniales son:

1. Encuesta a estudiantes y padres de familia
2. Entrevistas, cuestionarios
3. Diarios de campo
4. Pautas de observación de clase
5. Formatos de autoevaluación

**PARÁGRAFO:** La Secretaría de Educación ofrece los instrumentos virtuales de encuesta a estudiantes, a padres de familia y a consejos directivos, los cuales serán aplicados por los evaluadores, de conformidad con las directrices que se dispongan al respecto.

**ARTÍCULO 11° VALORACIÓN Y CALIFICACIÓN DE COMPETENCIAS Y DESEMPEÑOS:** La valoración se realiza de conformidad con las siguientes orientaciones:

**Competencias Funcionales.** Se deben consignar los puntajes asignados a:

- Calificación por cada uno de los desempeños: puntaje asignado a cada uno de los desempeños objeto de evaluación. Para la calificación, asigne únicamente valores enteros, utilizando la siguiente escala de 10 puntos:
- Sobresaliente: 9-10
- Satisfactorio: 6-8
- No satisfactorio: 1-5

Después de consignados los puntajes de cada desempeño, el aplicativo de Excel proporciona los





RESOLUCION No. 0041

( 14 ENE 2026 )

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE ORGANIZA Y SE DIVULGA EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE PERÍODO DE PRUEBA DE LOS DOCENTES, DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES ORIENTADORES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE SOACHA QUE SE RIGEN POR EL DECRETO 1278 DE 2002 PARA EL PERÍODO LECTIVO 2026"**

siguientes resultados:

- Calificación por competencia: promedio de los puntajes asignados a cada uno de los desempeños, que representa la calificación final de cada competencia. Es equitativa la cantidad de competencias con el valor porcentual asignado para que la sumatoria sea el 100 %.
- Calificación total: sumatoria de los porcentajes obtenidos en las cuatro competencias funcionales, para un total del 100%. Esta calificación se expresa en una escala de 1 a 100 puntos porcentuales, que se interpreta de acuerdo con los siguientes rangos:
  - **No satisfactorio:** 1 a 59 puntos porcentuales
  - **Satisfactorio:** 60 a 89 puntos porcentuales
  - **Sobresaliente:** 90 a 100 puntos porcentuales

**Competencias Comportamentales.** Se debe describir cualitativamente las fortalezas y debilidades observadas en cada una de las competencias comportamentales definidas en el protocolo, teniendo en cuenta que son transversales a las diferentes áreas de gestión y competencias funcionales. Estas competencias no requieren valoración cuantitativa.

**ARTÍCULO 12º CAPACITACIONES Y ASISTENCIAS TÉCNICAS:** La Secretaría de Educación implementará el siguiente cronograma de capacitación y asistencias técnicas, así:

| TIPO                      | TEMA  | FECHA   |
|---------------------------|---|---|
| <b>CAPACITACIÓN</b>       | Generalidades del proceso de evaluación de periodo de prueba<br>Socialización acto administrativo<br>Manejo del Sistema Humano en Línea | A todos los evaluadores durante el mes de enero o febrero de 2026 |
| <b>ASISTENCIA TÉCNICA</b> | Protocolos  | A solicitud de la IEO a lo largo del año escolar 2026             |
|                           | Seguimiento y valoración a evidencias   |   |
|                           | Aplicación de instrumentos de recolección de información  |   |

**ARTÍCULO 13º CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES ESTABLECIDAS PARA EL PROCESO DE EVALUACIÓN EN PERÍODO DE PRUEBA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS:** Para garantizar el proceso de planeación, organización, ejecución, control y reporte oportuno de los resultados de la evaluación de docentes, directivos docentes y docentes orientadores nombrados en periodo de prueba en el marco del Decreto 1278 de 2002, se establece el siguiente cronograma de actividades, así:





RESOLUCION No. 0041

( 14 ENE 2026 )

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE ORGANIZA Y SE DIVULGA EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE PERÍODO DE PRUEBA DE LOS DOCENTES, DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES ORIENTADORES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE SOACHA QUE SE RIGEN POR EL DECRETO 1278 DE 2002 PARA EL PERÍODO LECTIVO 2026"**

| ETAPA  | TIEMPOS  | ACTIVIDADES  | PRODUCTO  |
|--|--|--|---|
| ENTREVISTA DE INICIO                             | 30 días siguientes a la fecha de posesión en el cargo en período de prueba | Diálogo con los docentes, directivos docentes y docentes orientadores  | Acta de concertación inicial<br>Registro en el Sistema HUMANO de las evidencias acordadas entre el evaluador y el evaluado. |
|  |  | Definir los instrumentos para la recolección de información  | Instrumentos definidos (encuestas, actas, otros documentos)   |
|  |  | Disponer de un sistema de archivo físico y/o digital para organizar los diferentes documentos e instrumentos de apoyo de los docentes.   | Carpeta de evidencias organizada para cada evaluado (en medio físico y/o digital).  |
| DESARROLLO DE LA EVALUACIÓN                      | Hasta el 07 de diciembre de 2026   | Realizar observación y seguimiento sistemático permanente al desempeño del docente o directivo docente objeto de evaluación  | Instrumentos de seguimiento diligenciados   |
|  |  | Aplicar los instrumentos de recolección de información y valorar las evidencias previamente definidas y organización en las respectivas carpetas.  | Carpetas de evidencias físicas y/o magnéticas organizadas   |
|  |  |  | Registro del seguimiento a las contribuciones individuales y evidencias concertadas en el Sistema HUMANO                    |
| VALORACIÓN DEFINITIVA Y CARGUE AL SISTEMA HUMANO | Desde el 01 de noviembre hasta el 07 de diciembre de 2026                  | Asignar el valor numérico a las competencias del docente o directivo docente evaluados a partir del análisis de las evidencias recolectadas durante la etapa de desarrollo de la evaluación. Para esta calificación se deben utilizar valores enteros. | Protocolo diligenciado únicamente en el Sistema HUMANO con firmas del evaluador y el evaluado, así como la notificación     |





RESOLUCION No. 0041

( 14 ENE 2026 )

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE ORGANIZA Y SE DIVULGA EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE PERÍODO DE PRUEBA DE LOS DOCENTES, DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES ORIENTADORES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE SOACHA QUE SE RIGEN POR EL DECRETO 1278 DE 2002 PARA EL PERÍODO LECTIVO 2026"**

|                                   |                                  |   |  |
|-----------------------------------|----------------------------------|---|--|
|                                   |                                  | Notificar los resultados de la evaluación al docente o directivo docente evaluado.  |  |
| <b>PRESENTACIÓN DE RECURSOS</b>   | En los términos del CPACA        | Presentar los recursos de reposición y/o apelación en los términos del Código de Procedimiento Administrativo y de los Contencioso Administrativo-CPACA   | Recurso de reposición y/o apelación que cumpla con requisitos establecidos en el artículo 77 del CPACA |
| <b>ARCHIVO EN LA HOJA DE VIDA</b> | Hasta el 11 de diciembre de 2026 | Las Instituciones Educativas remiten a la Secretaría de Educación los protocolos de evaluación extraídos del Sistema Humano en Línea (únicamente) mediante oficio, en medio físico, organizados por número de cédula, previa verificación del correcto diligenciamiento y suscripción por ambas partes. | Oficio remisorio a la SEM junto con protocolos y formatos completos.                                   |

**PARÁGRAFO PRIMERO:** En relación con la evaluación de periodo de prueba a los Rectores de las Instituciones Educativas Oficiales regidos por el Decreto Ley 1278 de 2002, la Secretaría de Educación definirá el cronograma específico de conformidad con lo anterior y comunicará el mismo mediante memorando.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** El protocolo de evaluación de periodo de prueba válido para ser notificado y archivado en la historia laboral del directivo docente y del docente es aquel que se descarga del Sistema Humano en Línea.

**ARTÍCULO 14º SEGUIMIENTO AL PROCESO DE EVALUACIÓN:** La Secretaría de Educación, en cumplimiento de las responsabilidades conferidas en el Decreto Único Reglamentario 1075 de 2015, realizará seguimiento permanente al cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente resolución y la normatividad señalada en la misma, que garantice el efectivo y oportuno desarrollo del proceso de evaluación periodo de prueba de los docentes y directivos docentes regidos por el Decreto Ley 1278 de 2002, así:





RESOLUCION No. 0041

( 14 ENE 2026 )

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE ORGANIZA Y SE DIVULGA EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE PERÍODO DE PRUEBA DE LOS DOCENTES, DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES ORIENTADORES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE SOACHA QUE SE RIGEN POR EL DECRETO 1278 DE 2002 PARA EL PERÍODO LECTIVO 2026"**

| ETAPA                       | ACCIÓN DE SEGUIMIENTO   | PRODUCTO A SOLICITAR   | FECHA                             | RESPONSABLES  |
|-----------------------------|---|--|-----------------------------------|---|
| ENTREVISTA DE INICIO        | Verificación de concertación de acuerdos con la totalidad de los docentes y directivos docentes viabilizados para evaluar | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cronograma</li> <li>• Acta de reunión de concertación</li> <li>• Acta de acuerdo y registro de evidencias entre evaluador y evaluado (Anexo 1)</li> </ul> | Marzo de 2026                     | Profesional Ev. Docente Dir. Calidad Educativa                                      |
| DESARROLLO DE LA EVALUACIÓN | Verificación de aplicación de mecanismos de seguimiento al desempeño docente  | Evidencia del seguimiento (formatos, instrumentos, actas, correspondencia)   | Octubre-noviembre de 2026         | Profesional Ev. Docente Dir. Calidad Educativa                                      |
| VALORACIÓN DEFINITIVA       | Verificación del cargue de la valoración definitiva en Sistema Humano   | Sistema Humano   | Diciembre de 2025 y enero de 2026 | Profesionales Ev. Docente Dir. Calidad Educativa y Dir. Administrativa y Financiera |
|                             | Verificación de los protocolos de evaluación radicados en la Secretaría de Educación                                      | Protocolos extraídos de Sistema Humano en Línea firmados por las partes  |                                   |   |

**ARTÍCULO 15º REMISIÓN DE DOCUMENTOS:** corresponde al evaluador o quien haga sus veces remitir dentro de los tres (3) días siguientes a la expedición y suscripción de cualquier documento o soporte del procedimiento evaluativo a la Secretaría de Educación de Soacha. Documentos o soportes que deben ser registrados y radicados a través del Sistema de Atención al Ciudadano (SAC) debidamente foliados, legibles, completos, sin tachaduras ni enmendaduras para que reposen dentro de las diferentes fuentes de información o bases de información interna y externa de conformidad con las normas generales sobre archivo.

**ARTÍCULO 16º RECURSOS:** Contra el acto de la evaluación de periodo de prueba proceden los recursos de reposición y apelación. El Recurso de reposición se presenta ante el mismo funcionario que tomó la decisión, valga decir, el evaluador, para que la aclare, modifique, adicione o revoque. El recurso de apelación, se presenta 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.



RESOLUCION No. **0041**

( 14 ENE 2026 )

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE ORGANIZA Y SE DIVULGA EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE PERÍODO DE PRUEBA DE LOS DOCENTES, DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES ORIENTADORES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE SOACHA QUE SE RIGEN POR EL DECRETO 1278 DE 2002 PARA EL PERÍODO LECTIVO 2026”**

- Los recursos deben reunir como mínimo los siguientes requisitos, so pena de rechazo:
- Contener el nombre, identificación y dirección del recurrente (evaluado), así como su dirección electrónica si desea ser notificado por este medio.
- Interponerse dentro del plazo estipulado, por el evaluado, o su representante o apoderado debidamente constituido (sólo los abogados en ejercicio pueden cumplir esta labor).
- Sustentar los motivos de inconformidad.
- Relacionar las pruebas que se pretenda hacer valer.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Los efectos de la evaluación consignada en el protocolo, únicamente se surtirá cuando la misma esté completamente en firme, y eso se predica cuando se ha vencido el término para interponer recursos y no se hizo uso de ellos, o cuando habiéndose interpuesto, se encuentren resueltos.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** A partir del día 08 de diciembre de 2025 hasta día anterior al inicio del calendario escolar de la vigencia 2026, se suspende el procedimiento de notificación del acto de evaluación anual de desempeño laboral docente del año lectivo 2025 a los docentes y directivos docentes que se encuentren en vacaciones, licencias e incapacidades, de los recursos de reposición y apelación, impedimentos y recusaciones presentados por los docentes y directivos docentes ante el acto de evaluación anual de desempeño laboral docente del año lectivo 2025.

**ARTÍCULO 17º IMPEDIMENTO Y RECUSACIONES:** Cuando se presentan situaciones particulares que puedan afectar la objetividad de la evaluación, el evaluador deberá declararse impedido para practicarla. Si éste no manifiesta su impedimento, el evaluado, puede hacer uso de la recusación. En cualquiera de los dos casos debe remitirse un escrito informando tal situación de impedimento o recusación al superior jerárquico del evaluador, mediante un escrito que como mínimo contendrá la causal aducida y la justificación de la misma, dentro de los cinco (5) días siguientes a su conocimiento.

Las causales de estas figuras se encuentran actualmente en el Código Disciplinario Único y en el General del Proceso y pueden desprenderse de lazos de consanguinidad, afinidad, comerciales, judiciales, entre otros, como los siguientes:

- Que el evaluador sea cónyuge o compañero permanente del evaluado.
- Que el evaluador sea pariente del evaluado dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil. Los grados de consanguinidad corresponden a los siguientes parentescos (enunciando sólo los que cronológicamente posibilitan una relación laboral):
  - Primer grado: Padres e hijos
  - Segundo Grado: Hermanos, Abuelos y Nietos
  - Tercer Grado: Tíos y Sobrinos
  - Cuarto Grado: Primos y los hijos de los sobrinos
- Dentro del primer grado de afinidad se encuentran los suegros, el yerno y la nuera; mientras en el segundo están los cuñados. En el grado civil se encuentra el adoptante y el adoptado.
- Que el evaluado haya formulado denuncia penal contra el evaluador, su cónyuge, o pariente en





RESOLUCION No. 0041

( 14 ENE 2026 )

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE ORGANIZA Y SE DIVULGA EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE PERÍODO DE PRUEBA DE LOS DOCENTES, DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES ORIENTADORES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE SOACHA QUE SE RIGEN POR EL DECRETO 1278 DE 2002 PARA EL PERÍODO LECTIVO 2026"**

primer grado de consanguinidad, siempre que el denunciado debe estar vinculado a la investigación penal. Esta causal también opera cuando es el evaluador el denunciante contra el evaluado, su cónyuge o pariente.

- Que exista enemistad grave por hechos ajenos al proceso de evaluación.
- Que el evaluador su cónyuge o alguno de sus parientes en segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero civil, sea acreedor o deudor del evaluado.
- Que el evaluador, su cónyuge o alguno de los parientes antes indicados sea socio del evaluado.

La pluricitada Ley 1437, introduce nuevas causales que pueden generar impedimentos o recusaciones, y éstas aplicadas a la evaluación en síntesis son:

- Que se tenga interés particular en la decisión del asunto, o que lo tenga su cónyuge, compañero o compañera permanente, alguno de sus parientes dentro del cuarto de grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios.
- Que el evaluador o evaluado, su cónyuge, compañero permanente o alguno de los arriba indicados, sea curador o tutor del otro.
- Que el evaluador o evaluado, sea apoderado, representante, dependiente, mandatario o administrador de los negocios del otro.
- Ser el evaluador o evaluado, o algunos de los indicados anteriormente, heredero o legatario del otro.

Para decidir el impedimento o la recusación, el superior jerárquico del evaluador deberá valorar la incidencia que la situación informada pueda tener sobre la transparencia del proceso, y resolverá de plano mediante acto administrativo motivado dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su recepción; Si acepta el impedimento o la recusación, determinará a quién le corresponde realizar la evaluación, designando a funcionario Ad Hoc (en este caso, un (a) rector (a) de un establecimiento educativo oficial) para ese efecto. En el mismo acto, ordenará la entrega de la carpeta de evidencias respectiva. Contra la decisión adoptada, no procede recurso alguno.

**ARTÍCULO 18º CONSECUENCIAS:** En firme la evaluación de periodo de prueba, producirá las consecuencias establecidas en el artículo 31 del Decreto 1278 de 2002.

Los docentes que obtengan una calificación inferior al sesenta por ciento (60%) en la evaluación de desempeño o en competencias, serán retirados del servicio.

Los directivos docentes que obtengan una calificación inferior al sesenta por ciento (60%) en desempeño o en competencias en la evaluación del período de prueba, si se encontraban inscritos en el Escalafón Docente, serán regresados a la docencia una vez exista vacante. Si no se encontraban inscritos, serán retirados del servicio.

**PARÁGRAFO:** Quien sin justa causa no se presente a una evaluación de período de prueba será retirado del servicio, a menos que provenga del servicio docente estatal, en cuyo caso será reubicado en la docencia y devengará el salario que corresponda a dicho cargo, de acuerdo con el grado y nivel salarial que poseía



CO-SC-2000821

Alcaldía de  
**SOACHA**Secretaría de  
**Educación**

RESOLUCION No. 0041

( 14 ENE 2026 )

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE ORGANIZA Y SE DIVULGA EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE PERÍODO DE PRUEBA DE LOS DOCENTES, DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES ORIENTADORES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE SOACHA QUE SE RIGEN POR EL DECRETO 1278 DE 2002 PARA EL PERÍODO LECTIVO 2026"**

**ARTÍCULO 19º CONSECUENCIAS:** El presente acto administrativo entrará en vigencia a partir de su expedición y publicación y contra el mismo no proceden recursos.

Dado en Soacha, a los

**14 ENE 2026****PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE****JOSÉ JHOAN ALFONSO HERNÁNDEZ**

Secretario de Educación

Proyecto: Yolanda Infante Rodríguez / Profesional Evaluación Docente ✓  
 Revisó: Revisó: Mónica Felisa Rendón Larrota/Profesional (e) Líder Evaluación ✓  
 Revisó: Aurora María Hurtado Peñaloza / Directora de Calidad Educativa SEM ✓  
 Revisó: Sonia Marentes Bello / Profesional Líder Escalafón ✓  
 Revisó: Yury Nileth Ramírez Moya / Directora Administrativa y Financiero SEM ✓  
 Revisó: Sandra Lugo Murillo/ Profesional Área Jurídica SEM ✓

**GESTIÓN DOCUMENTAL**

Original: Archivo de gestión

Nombre del Archivo: Escritorio /Carpeta 2026/ evaluación Docente



Secretaría de Educación de Soacha  
[www.soachaeducativa.edu.co](http://www.soachaeducativa.edu.co)  
[www.alcaldiasoacha.gov.co](http://www.alcaldiasoacha.gov.co)

PBX: (601) 489 73 63 Ext. 147

Dirección: Carrera 7A N° 15-83, esquina  
[contactenos@alcaldiasoacha.gov.co](mailto:contactenos@alcaldiasoacha.gov.co)

ADS-AC-00001 Atención al ciudadano  
 MDS-EB-00003 Cobertura del servicio educativo  
 MDS-AB-EP-005 Gestión del recurso humano  
 MDS-EBCE-001 Gestión de la calidad del servicio educativo  
 CP-1102849 Proceso de Inspección y Vigilancia