



RESOLUCION No. 0042

(14 ENE 2026)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ORGANIZA Y SE DIVULGA EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO ANUAL DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES 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 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 ordinaria de desempeño anual.

Que el Decreto N° 3782 de 2007 reglamenta la evaluación anual de desempeño laboral de los servidores públicos docentes y directivos docentes que se rigen por el Decreto-ley 1278 de 2002.

Que el Ministerio de Educación Nacional expidió la guía N° 31 de 2008 “Guía Metodológica Evaluación Anual de Desempeño Laboral”, la cual contiene lineamientos generales del contexto legal, conceptual y metodológico sobre los cuales se fundamenta todo el proceso de la evaluación de desempeño. Así mismo, enuncia las responsabilidades de la Secretaría de Educación la cual se encarga de establecer, por medio de Acto administrativo, los parámetros y procedimientos generales y nombrar el responsable de efectuar la evaluación de desempeño anual, así como el responsable de la evaluación en el caso que el evaluador se retire del cargo o se encuentre impedido para efectuar.

Que el literal a) del artículo 2.4.1.5.1.10 del Decreto Único Reglamentario 1075 de 2015, contempla que es responsabilidad de la entidad territorial certificada, además de las competencias asignadas en otras disposiciones, la de organizar y divulgar el proceso de evaluación anual de desempeño laboral docente en su jurisdicción y prestar asistencia técnica a evaluadores y evaluados.

Que la Resolución N° 003842 del 18 de marzo de 2022 del Ministerio de Educación Nacional adopta el Nuevo Manual de Funciones, Requisitos y Competencias para los Cargos de Directivos Docentes y Docentes del Sistema Especial de Carrera Docente.

Que la Resolución N° 0619 del 04 de abril de 2022, la Secretaría de Educación de Soacha adopta el nuevo Manual de Funciones, Requisitos y Competencias para los Cargos de Directivos Docentes y Docentes del Sistema Especial de Carrera Docente, expedido por el Ministerio de Educación Nacional mediante Resolución No 003842 de 18 de marzo de 2022”





RESOLUCION No. 0042

(14 ENE 2026)

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

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 docentes y directivos y decretó la nulidad de las expresiones: *"primera valoración"*, *"segunda valoración"*, *"dos valoraciones"* y *"una vez exista vacante"* contenidas en el Decreto arriba mencionado.

Que, según la Directiva Ministerial No 26 del 31 de agosto de 2010 expedida por el Ministerio de Educación Nacional, sólo se emitirá una única calificación al finalizar el año escolar, siempre que el evaluado haya ejercido el cargo en el establecimiento educativo mínimo durante tres (3) meses continuos o discontinuos.

Que la Directiva Ministerial No 30 del 24 de junio de 2015 establece en las responsabilidades de la Entidades Territoriales Certificadas, en su numeral 23: Aplicar los criterios de evaluación para los docentes tutores contenidos en el documento guía *"La evaluación ordinaria periódica de desempeño anual de los docentes tutores regidos por el estatuto de profesionalización docente"*.

En mérito de lo anterior, este despacho

RESUELVE:

ARTÍCULO 1° ALCANCE: Organizar y divulgar el proceso de evaluación de desempeño anual de los docentes y directivos docentes de las instituciones educativas oficiales del municipio de Soacha que se rigen por el decreto 1278 de 2002 para el período lectivo 2026.

ARTÍCULO 2° ÁMBITO DE LA APLICACIÓN: La presente resolución aplica para la vigencia 2026 a los servidores públicos docentes y directivos docentes regidos por el Decreto Ley 1278 de 2002 que prestan sus servicios en los establecimientos educativos oficiales del Municipio de Soacha.

ARTÍCULO 3° EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO: La evaluación ordinaria de desempeño laboral anual comprende el año escolar y se aplica al docente y directivo docente que haya ingresado mediante concurso, según lo establecido en el Decreto Ley 1278 de 2002, superado la evaluación de periodo de

prueba, se encuentre inscrito en el escalafón y laborado en el establecimiento educativo, en forma continua o discontinua, en termino igual o superior a tres (3) mese¹s durante el respectivo año académico.

PARÁGRAFO ÚNICO: La evaluación de desempeño docente para los profesionales con título diferente al del licenciado en educación, que están cursando un programa de posgrado en educación es a partir de que cumpla todos los requisitos señalados en el artículo 2.4.1.4.1.3 del Decreto 915 de 2016, esto es a partir de que aporte el título de posgrado y sea inscrito en el escalafón docente, adicionalmente que cumplan con los demás requisitos enunciados.

ARTÍCULO 4° EVALUADOR DE DOCENTES Y COORDINADORES: El rector de cada institución educativa oficial del Municipio evaluará el desempeño de los docentes y coordinadores que laboran en dicha institución educativa, y que se encuentran regidos por el Decreto 1278 de 2002.





RESOLUCION No. 0042

(14 ENE 2026)

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

ARTÍCULO 5° COMITÉ EVALUADOR DE RECTORES: Para efectos de desarrollar el proceso de evaluación de desempeño de los directivos docentes Rectores regidos por el Decreto 1278 de 2002, que superaron el periodo de prueba o, en caso tal, hayan sido nombrados en encargo y han laborado en el establecimiento educativo en forma continua o discontinua, en término igual o superior a tres (3) meses, 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 6° EVALUADOR DE DOCENTES TUTORES: Para los docentes regidos por el Decreto 1278 de 2002 que cumplen funciones de tutores en el Programa Todos a Aprender, la evaluación de desempeño se realizará por el rector de la institución educativa oficial designada mediante acto administrativo por la cual se le concede la comisión de servicio.

ARTÍCULO 7° RESPONSABILIDADES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN: Además de las competencias asignadas en otras disposiciones, la Secretaría de Educación deberá:

- a) Organizar y divulgar el proceso de evaluación anual de desempeño docente.
- b) Prestar asistencia técnica a los evaluadores en el desarrollo del proceso y orientar su aplicación con un enfoque de mejoramiento continuo.
- c) Realizar seguimiento al cumplimiento de las acciones correspondiente a cada una de las etapas del proceso de evaluación de desempeño docente en las instituciones educativas oficiales de Soacha.
- d) Verificar la efectiva y oportuna realización de la evaluación de desempeño y su correspondiente cargue en el Sistema Humano en Línea, dando la respectiva orientación, acompañamiento y seguimiento al cumplimiento a lo dispuesto en la guía No 31 de evaluación del desempeño docente y su reglamentación, tomando las medidas administrativas y disciplinarias que correspondan en caso de incumplimiento de lo establecido para tal fin.
- e) Analizar los resultados de la evaluación como insumo para la formulación e implementación de Planes de Apoyo al Mejoramiento y al Plan Territorial de Formación Docente.
- f) Presentar a la comunidad educativa la información consolidada sobre los resultados.
- g) Incorporar la copia del protocolo con el resultado final de las evaluaciones en la historia laboral del evaluado.
- h) Resolver los recursos de apelación que presenten lo evaluados.

ARTÍCULO 8° RESPONSABILIDADES DEL EVALUADOR: Además de las competencias asignadas en otras disposiciones, el evaluador debe:





RESOLUCION No. 0042

(14 ENE 2026)

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

- a) Promover un ambiente de confianza, respeto y comunicación efectiva que facilite el proceso de evaluación.
- b) Elaborar un cronograma del proceso de evaluación que defina tiempos, actividades y resultados esperados, y entregarlo a la Secretaría de Educación de acuerdo con lo establecido en la presente resolución.
- c) Concertar con el evaluado para cada competencia, las contribuciones individuales, los criterios de evaluación y las evidencias en los formatos y tiempos establecidos en la presente resolución.
- d) Organizar un archivo digital o físico en el que se conserven copias de los protocolos y las carpetas de evidencias de los docentes y directivos docentes evaluados, a su cargo.
- e) Valorar de manera objetiva las evidencias de desempeño recolectadas a lo largo del periodo de evaluación del docente, docente orientador o directivo docente en la forma y oportunidad establecidas.
- f) Realizar e implementar estrategias de seguimiento permanente al desempeño del docente, docente orientador o directivo docente y dejar el registro respectivo en el Sistema Humano en Línea o en los instrumentos de recolección de información diseñados para tal fin.
- g) Determinar una valoración final mediante diligenciamiento del protocolo en el Sistema Humano en Línea basado en el análisis de las evidencias valoradas anteriormente.
- h) Notificar al docente o directivo docente el resultado final de su evaluación.
- i) Concertar con el evaluado un plan de desarrollo o personal objeto de seguimiento periódico
- j) Resolver y dar curso a los recursos que sean interpuestos.
- k) Entregar a la Secretaría de Educación, en los términos establecidos en la presente resolución, copia de los protocolos diligenciados y firmados.

ARTÍCULO 9° RESPONSABILIDADES DEL EVALUADO: En el marco del proceso de evaluación de desempeño laboral de docentes y directivos docentes, corresponde al evaluado:

- a) Informarse del proceso de evaluación.
- b) Participar en cada una de las etapas del proceso de evaluación y facilitar el desarrollo del mismo, promoviendo un ambiente de confianza, respeto y comunicación efectiva y asertiva.
- c) Aportar oportunamente evidencias pertinentes sobre su desempeño y competencias específicas asociadas al desempeño laboral.
- d) Cumplir con los compromisos fijados en el plan de desarrollo personal y profesional.
- e) Guardar una copia de su evaluación anual de desempeño laboral.

ARTÍCULO 10° METODOLOGÍA DE LA EVALUACIÓN: Para el periodo de evaluación anual de desempeño se realizará una evaluación que comprenderá desempeño y competencias específicas. Los docentes y directivos docentes que obtengan una calificación igual o superior al 60% en la evaluación de desempeño se considerará **satisfactoria**. Los docentes y directivos docentes que obtengan una calificación inferior al 60%, se considerará **no satisfactoria**, de conformidad con el artículo 36 del Decreto 1278 de 2002.

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





RESOLUCION No. 0042

(14 ENE 2026)

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

ARTÍCULO 11° COMPETENCIAS FUNCIONALES: Las competencias funcionales corresponden al desempeño de las responsabilidades específicas del cargo de docente o directivo docente, definidas por la Ley y los reglamentos. La evaluación anual de desempeño laboral de los directivos docentes valora sus competencias funcionales en cuatro (4) áreas de la gestión institucional, mientras que la evaluación anual de desempeño laboral de los docentes valora sus competencias en tres (3) áreas de gestión institucional, tal como se explica en el siguiente cuadro:

Competencias funcionales de los docentes y directivos docentes según el área de gestión		
Área de gestión	Competencias docentes	Competencias directivas docentes
Directiva	No aplica	<ul style="list-style-type: none">Planeación y organización directivaEjecución
Académica	<ul style="list-style-type: none">Dominio curricularPlaneación y organización académicaPedagogía y didácticaEvaluación del aprendizaje	<ul style="list-style-type: none">Pedagogía y didácticaInnovación y direccionamiento académico
Administrativa	<ul style="list-style-type: none">Uso de recursosSeguimiento de procesos	<ul style="list-style-type: none">Administración de recursosGestión de talento humano
Comunitaria	<ul style="list-style-type: none">Comunicación institucionalInteracción con la comunidad y el entorno	<ul style="list-style-type: none">Comunicación institucionalInteracción con la comunidad y el entorno

(Guía N° 31, Anexo 1 Glosario de Competencias)

ARTÍCULO 12° CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES: El evaluador y el evaluado concertarán las contribuciones individuales, que consisten en especificar los resultados concretos con los que se compromete el docente o directivo docente durante el año evaluado, indicando las evidencias necesarias para su evaluación. Deben estar redactadas con brevedad ya que constituyen un resultado concreto, debe indicar un resultado terminado, no parcial, que se alcance al finalizar el año; de acuerdo con las orientaciones aportadas por la Guía 31.

PARÁGRAFO PRIMERO: Dado que las contribuciones individuales aportan al logro de metas institucionales, éstas no establecen la totalidad del cumplimiento o alcance de las actuaciones intencionales de cada una de las competencias funcionales (Anexo 1 Guía 31/MEN). Es decir, la valoración del desempeño de una competencia no se determina solamente por el cumplimiento de esta contribución individual.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La formulación de las contribuciones individuales de las competencias a las que les corresponda, debe evidenciar, desde los diferentes cargos, la implementación y apropiación de las políticas, programas, proyectos y estrategias nacionales, municipales y/o institucionales que se estén desarrollando en las instituciones educativas oficiales (Programa de Tutorías para el Aprendizaje y la Formación Integral PTAFI 3.0, Bilingüismo, DUA, Plan Lector, educación inclusiva, innovación educativa, competencias digitales, educación emocional, ambientes de aprendizaje para la ciencia, tecnología y bilingüismo, Proyectos Transversales, entre otros).





RESOLUCION No. 0042

(14 ENE 2026)

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

ARTÍCULO 13° COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES: Se refieren a las actitudes, los valores, los intereses y las motivaciones con los que los educadores cumplen sus funciones. Son transversales a las diferentes áreas de gestión, y se requieren para lograr un desempeño idóneo y de excelencia en el cargo. Representan el 30% y son comunes a docentes y directivos docentes. Para el proceso de evaluación anual de desempeño laboral de docentes y directivos docentes, se deben elegir tres (3) de las siete (7) competencias comportamentales. Esta selección debe concertarse entre el evaluador y el evaluado, y se recomienda identificar aquellos aspectos que requieran de mayor desarrollo precisamente para impulsar el mejoramiento de estas competencias.

Competencias comportamentales de docentes y directivos docentes	
<ul style="list-style-type: none">• Liderazgo• Relaciones interpersonales• Trabajo en equipo• Negociación y mediación	<ul style="list-style-type: none">• Compromiso social e institucional• Iniciativa• Orientación al logro

(Guía N° 31, Anexo 1 Glosario de Competencias)

ARTÍCULO 14° EVIDENCIAS: Es el conjunto de pruebas objetivas y pertinentes, en relación con las competencias evaluadas, recolectadas a lo largo del periodo de evaluación como producto del seguimiento al desempeño laboral que podrán ser aportadas y consultadas por el evaluador en cualquier momento. Cada evidencia debe estar claramente relacionada con las contribuciones individuales y los criterios de evaluación propuestos para cada competencia, al igual que con las competencias comportamentales seleccionadas. Las evidencias pueden ser de dos tipos, testimoniales y documentales (revisar la Guía N° 31, pág. 18). 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.

ARTICULO 15° 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, adaptar y/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:

- a. Encuestas a estudiantes y padres de familia
- b. Entrevistas, cuestionarios
- c. Diarios de campo
- d. Pautas de observación de clase
- e. Instrumentos de valoración de evidencias
- f. Formatos de autoevaluación





RESOLUCION No. 0042

(14 ENE 2026)

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

PARÁGRAFO ÚNICO: La Secretaría de Educación ofrece los instrumentos virtuales de Encuestas a estudiantes, a padres de familia y a Consejos Directivos las cuales serán aplicados por los evaluadores, de conformidad con las directrices que se dispongan al respecto.

ARTÍCULO 16° CALIFICACIÓN: La valoración de cada una de las competencias, así como el resultado final de la evaluación anual de desempeño laboral del docente o el directivo docente se realizará con base en las evidencias documentales y testimoniales recolectadas para cada una de ellas y se expresará en una escala cuantitativa de uno (1) a cien (100) puntos que corresponde a las siguientes categorías:

- a. Sobresaliente: entre 90 y 100 puntos.
- b. Satisfactorio: entre 60 y 89 puntos.
- c. No Satisfactorio: entre 1 y 59 puntos.
- d. No Satisfactorio: entre 1 y 59 puntos.

ARTÍCULO 17° CAPACITACIONES Y ASISTENCIAS TÉCNICAS: La Secretaría de Educación implementará el siguiente cronograma de capacitación y asistencias técnicas así:

TIPO	TEMA	FECHA
CAPACITACIÓN	Generalidades del proceso de evaluación de desempeño laboral Socialización acto administrativo Manejo del Sistema Humano en Línea	A todos los evaluadores durante el mes de enero o febrero de 2026
ASISTENCIA TÉCNICA	Contribuciones Individuales y evidencias	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 18° CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES ESTABLECIDAS PARA EL PROCESO DE EVALUACIÓN EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES: Para garantizar el proceso de planeación, organización, ejecución, control y reporte oportuno de los resultados de la evaluación anual de desempeño laboral de docentes y directivos docentes nombrados en el marco del Decreto 1278 de 2002, se establece el siguiente cronograma de actividades, el cual rige a partir de la expedición de la presente resolución:

ETAPA	TIEMPOS	ACTIVIDADES	PRODUCTO
PLANEACIÓN	Hasta el 27 de febrero de 2026	Elaborar y socializar un cronograma del proceso de evaluación que defina tiempos, actividades y resultados esperados en cada etapa, ajustado a los términos definidos por la Secretaría de Educación.	Cronograma del proceso de evaluación de desempeño laboral socializado con los docentes a evaluar.





RESOLUCION No. 0042

(14 ENE 2026)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ORGANIZA Y SE DIVULGA EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO ANUAL DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES 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
		Concertar con los docentes o directivos docentes las contribuciones individuales y competencias comportamentales a evaluar, así como también los porcentajes ponderados para cada área de gestión.	Anexo 5. Tabla resumen competencias, contribuciones individuales, criterios y evidencias (Guía 31/MEN).
		Definir los instrumentos para la recolección de información.	Instrumentos definidos (encuestas, formatos, otros documentos).
		Disponer de un sistema de archivo digital y/o físico 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).
	Hasta marzo 31 de 2026	Radicar ante la Secretaría de Educación a través del Sistema de Atención al Ciudadano SAC de la Entidad.	Cronograma y acta de reunión.
	Hasta el 16 de abril de 2026	Realizar cargue de la información del anexo 5 en el Sistema Humano en Línea.	Información cargada en el Sistema Humano en Línea.
	Desde el 16 de abril hasta el 30 de abril de 2026	Modificaciones o ajustes a las contribuciones individuales y competencias comportamentales a evaluar.	Acta mediante la cual se establece la necesidad de realizar los ajustes necesarios.
		En una sola oportunidad y exclusivamente en casos debidamente justificados ante el evaluador , el docente o directivo docente podrá realizar ajustes o modificaciones a las contribuciones individuales concertadas al 16 de abril de 2026.	Registro en el Sistema Humano en Línea de las contribuciones individuales y evidencias acordadas entre el evaluador y el evaluado.





RESOLUCION No. 0042

()

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ORGANIZA Y SE DIVULGA EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO ANUAL DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES 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
DESARROLLO Y SEGUIMIENTO	Hasta el 07 de diciembre de 2026	Realizar observación y seguimiento sistemático y permanente al desempeño del docente o directivo docente objeto de evaluación.	Anexo 2. Tabla de evidencias (Guía 31/MEN) diligenciada. Carpetas de evidencias físicas y/o digitales organizadas. Registro del seguimiento a las contribuciones individuales y evidencias concertadas en el Sistema Humano en Línea o en los formatos diseñados para tal fin.
		Aplicar los instrumentos de seguimiento y de recolección de información y valorar las evidencias previamente definidas aportadas por los docentes.	Instrumentos aplicados y registro del seguimiento realizado.
VALORACIÓN DEFINITIVA	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 <u>únicamente</u> en el Sistema Humano en Línea con firmas del evaluador y el evaluado, así como su notificación.
		Notificar los resultados de la evaluación al docente o directivo docente evaluado.	
		Acordar con el evaluado el Plan de Desarrollo Personal y Profesional si el evaluado obtiene en su resultado final una valoración inferior a 60 puntos.	Plan de Desarrollo Personal y Profesional acordado.
PRESENTACIÓN DE RECURSOS	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





RESOLUCION No. 0042

(14 ENE 2026)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ORGANIZA Y SE DIVULGA EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO ANUAL DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES 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
ARCHIVO EN HISTORIA LABORAL	Hasta el 11 de diciembre de 2026	Remitir a la Secretaría de Educación los protocolos de evaluación extraídos del Sistema Humano en Línea (únicamente), en medio físico, organizados por número de cédula, mediante oficio, previa verificación del correcto diligenciamiento y suscripción por ambas partes.	Oficio remisorio a la SEM junto con protocolos completos y firmados por las partes.

PARÁGRAFO PRIMERO: En relación con la evaluación de desempeño 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 notificará el mismo mediante memorando.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En caso de omitirse el cumplimiento de la etapa de planeación en lo relacionado con la concertación de contribuciones individuales, criterios de evaluación y evidencias (anexo 5) en los tiempos establecidos en el cronograma anterior por razones atribuibles al evaluado o evaluador, deberá darse aplicación a lo establecido en el artículo 3° del Acuerdo No. CNSC - 20181000006176 del 10 de octubre de 2018.

PARÁGRAFO TERCERO: Los docentes y directivos docentes regidos por el decreto 1278 de 2002 con permiso para desempeñar actividad sindical, independientemente del tipo de permiso concedido, deberá concertar las contribuciones individuales, criterios de evaluación y evidencias (Anexo 5) de acuerdo con las funciones propias del cargo que desempeña en la institución educativa y en los tiempos establecidos en la presente resolución y de conformidad con la normatividad señalada en la misma. La valoración del desempeño se realizará siempre que hubiese cumplido con el presupuesto normativo que prevé que el docente debe laborar en la respectiva Institución Educativa por un término igual o superior a tres (03) meses continuos o discontinuos.

PARÁGRAFO CUARTO: El protocolo de evaluación de desempeño 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 19° 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 anual del desempeño laboral de los docentes y directivos docentes regidos por el Decreto Ley 1278 de 2002, así:



RESOLUCION No. 004 2

(14 ENE 2026)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ORGANIZA Y SE DIVULGA EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO ANUAL DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES 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
Planeación	Verificación de concertación de acuerdos con la totalidad de los docentes y directivos docentes viabilizados para evaluar	<ul style="list-style-type: none">• Cronograma• Acta de reunión de concertación• Acta o formato en el que certifique que todos los evaluados cuentan con su Anexo 5 (firmado por todos)	Marzo de 2026	Profesional Ev. Docente Dir. Calidad Educativa
	Revisión del cargue de los Anexo 5 en el Sistema Humano	Sistema Humano	Abril de 2026	Profesionales Ev. Docente Dir. Calidad Educativa y Dir. Administrativa y Financiera
Desarrollo	Verificación de aplicación de mecanismos de seguimiento al desempeño docente	Evidencia del seguimiento (formatos, instrumentos, actas, correspondencia)	Septiembre-octubre de 2026	Profesional Ev. Docente Dir. Calidad Educativa
Valoración final	Verificación del cargue de la valoración definitiva en Sistema Humano	Sistema Humano	Diciembre 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	Enero de 2027 casos situaciones administrativas	

ARTÍCULO 20° 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 21° RECURSOS: Contra el acto de la evaluación anual de desempeño laboral proceden los recursos de reposición y apelación. El Recurso de reposición se presenta ante el mismo funcionario que





RESOLUCION No. 0042

(14 ENE 2026)

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

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.

- 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 el 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 22° 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





RESOLUCION No. 0042

(14 ENE 2026)

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

- 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 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 23° CONSECUENCIAS: En firme la evaluación, producirá las consecuencias establecidas en el artículo 36 numeral 1 del Decreto 1278 de 2002.

PARÁGRAFO PRIMERO: El docente que obtenga una calificación inferior al sesenta por ciento (60%), la cual se considera no satisfactoria, durante dos (2) años consecutivos en evaluación de desempeño, será excluido del escalafón y, por lo tanto, retirado del servicio.





RESOLUCION No. 0042

(14 ENE 2026)

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

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

ARTICULO 24°: 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 Rendon 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

