



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7



RESOLUCIÓN No. 1700-0598

(24 de febrero de 2026)

“Por medio del cual se establece el Cronograma de la Evaluación Anual de Desempeño Docente año lectivo 2026”

LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DE IBAGUE

En el uso de las facultades conferidas por la ley 115 de 1994, ley 715 de 2001. Decreto Ley 1278 de 2002 y 3782 de 2007 y Decreto 1000-0018-20 de enero de 2021 y otras disposiciones, Decreto No. 1000- 00013 01 de enero del 2025

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de Colombia, establece que la educación es un derecho fundamental y señala al Estado velar por la calidad de la misma, y haciendo referencia al art. 68 en el que se afirma que “la enseñanza estará a cargo de personas de reconocida idoneidad, ética y pedagógica”.

Que el Estatuto de Profesionalización Docente, expedido mediante Decreto Ley 1278 de 2002, establece diferentes evaluaciones de docentes y directivos docentes y entre ellas la Evaluación Anual de Desempeño Laboral, sujetándose a los principios de Objetividad, Confiabilidad, Universalidad, Pertinencia, Transparencia, Participación y Concurrencia, establecidos en dicho estatuto.

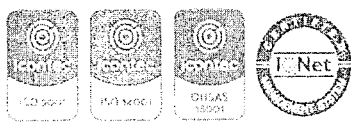
El Decreto Ley 1278 de 2002 define la evaluación anual de desempeño laboral como la ponderación del grado de cumplimiento de las funciones y responsabilidades inherentes al cargo que desempeña el Docente o Directivo Docente y al logro de los resultados a través de su gestión. Esta evaluación busca garantizar el desempeño de Docentes y Directivos Docentes, identificando fortalezas y oportunidades de mejoramiento para propiciar acciones para el desarrollo personal y profesional.

Que la Ley General de la Educación (Ley 115 de 1994), dispone en sus artículos 80 y 82 que la evaluación de docentes y directivos docentes hace parte del sistema de evaluación de la calidad educativa en Colombia.

Que el Consejo de Estado, en sentencia ER63336 de 2010, ordenó que la evaluación de desempeño de Docentes y Directivos Docentes regidos por el Decreto ley 1278 se realice una sola vez al finalizar el año lectivo.

Que el Decreto 1278 de 2002 artículo 26 manifiesta sobre la evaluación que: *“El ejercicio de la carrera docente estará ligado a la evaluación permanente. Los profesionales de la educación son personalmente responsables de su desempeño en la labor correspondiente, y en tal virtud deberán someterse a los procesos de evaluación de su labor.*

La evaluación verificará que en el desempeño de sus funciones, los servidores docentes y directivos mantienen niveles de idoneidad, calidad y eficiencia que justifican la permanencia en el cargo, los ascensos en el Escalafón y las reubicaciones en los niveles salariales dentro del mismo grado.



www.ibagué.gov.co



RESOLUCIÓN No. 1700-0598

(24 de febrero de 2026)

“Por medio del cual se establece el Cronograma de la Evaluación Anual de Desempeño Docente año lectivo 2026”

Los superiores inmediatos y los superiores jerárquicos prestarán el apoyo que se requiera para estos efectos y suministrarán toda la información que posean sobre el desempeño de los docentes y directivos que deban ser evaluados.

Que el Decreto 2582 de septiembre 12 de 2003, establece reglas y mecanismos generales para la evaluación del desempeño de los docentes y directivos docentes que laboran en los establecimientos educativos estatales.

Que el decreto 3782 de 2007 artículo 10 enseña sobre las responsabilidades de la Secretaría de Educación Territorial Certificada que: “Además de las competencias asignadas en otras disposiciones, la secretaria de educación de la entidad territorial certificada debe:

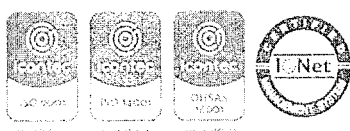
- Organizar y divulgar el proceso de evaluación anual de desempeño laboral en su jurisdicción;
- Prestar asistencia técnica a los evaluadores en el desarrollo del proceso y orientar su aplicación con un enfoque de mejoramiento continuo;
- Verificar la efectiva y oportuna realización de la evaluación 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;
- 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.

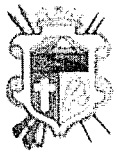
Que el Decreto 3782 del 2007, que reglamenta la evaluación anual de desempeño laboral de los servidores públicos Docentes y Directivos Docentes y establece las entidades responsables del proceso asignando a cada una competencias y responsabilidades.

Que el artículo 10, literal a) del Decreto 3782 de 2007, establece como responsabilidad de las Secretarías de Educación de la Entidades Territoriales Certificadas “Organizar y divulgar el proceso de evaluación anual de desempeño laboral en su jurisdicción”.

Que el Artículo 13, Ibidem se estipula que para el proceso de evaluación anual de desempeño laboral las competencias de los docentes y directivos docentes se clasifican en funcionales y comportamentales. Las funcionales representan el 70% de la evaluación y las comportamentales el 30%.

Que el Artículo 14, Ibidem define las Competencias Funcionales las cuales corresponden al desempeño de las responsabilidades específicas del cargo de docente o directivo





RESOLUCIÓN No. 1700-0598

(24 de febrero de 2026)

“Por medio del cual se establece el Cronograma de la Evaluación Anual de Desempeño Docente año lectivo 2026”

docente, definidas en la ley y los reglamentos.

Que la Guía N°31 “Guía Metodológica, Evaluación Anual de desempeño laboral” contiene los lineamientos generales del contexto legal, conceptual y metodológico sobre los cuales se fundamenta todo el proceso de la evaluación de desempeño.

Por lo tanto, se enuncia las responsabilidades de la Secretaría de Educación para establecer los parámetros y procedimientos generales y nombrar el responsable de efectuar la evaluación de desempeño anual de los rectores, así como el responsable de la evaluación en el caso que el evaluador se retire o se encuentra impedido de efectuarla. Que, en mérito de lo anterior,

RESUELVE:

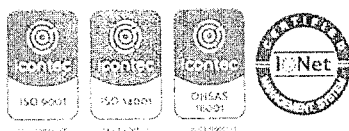
ARTÍCULO PRIMERO: Por medio de la cual establece el cronograma de evaluación de desempeño de los docentes y directivos docentes de las instituciones educativas para el año lectivo 2026 aplicando la ley 1278/2002, decreto 3782 de 2007 y la Resolución 1700-3454 de 20 de octubre/2025 calendario académico para el año 2026 aprobado por el Ministerio de Educación Nacional.

Parágrafo: La evaluación docente del año 2026, se aplicará a todos los docentes o directivos docentes que superaron la evaluación de periodo de prueba en los años lectivos anteriores.

ARTÍCULO SEGUNDO: Evaluadores:

Desígnese como responsable de la evaluación de desempeño laboral de docentes y directivos docentes a los siguientes directivos:

- Evaluación de coordinadores y docentes: En cada Institución Educativa, el rector es el responsable de la evaluación de desempeño de los coordinadores y docentes a su cargo. Iniciando el proceso de evaluación y en el caso de producirse el traslado del rector de una I.E, este deberá dejar evidencias de los respectivos avances del proceso de evaluación de sus docentes o coordinadores (plan de acción, carpeta de evidencias, archivo de evaluaciones y planes de desarrollo personal profesional de años anteriores)
- Para realizar el proceso de evaluación anual de desempeño laboral de los docentes y coordinadores, el evaluador contará con el apoyo de los coordinadores del establecimiento educativo.
- Responsabilidades del evaluador. Además de las competencias asignadas en otras disposiciones, el evaluador debe:





RESOLUCIÓN No. 1700-0598

(24 de febrero de 2026)

“Por medio del cual se establece el Cronograma de la Evaluación Anual de Desempeño Docente año lectivo 2026”

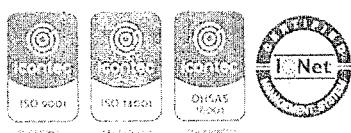
- ❖ Promover un ambiente de confianza, respeto y comunicación efectiva que facilite el proceso de evaluación;
 - ❖ Valorar las evidencias de desempeño recolectadas a lo largo del período de evaluación, para emitir la calificación del docente o directivo docente en la forma y oportunidad establecidas;
 - ❖ 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.
- d. Evaluación del Rectores de I.E. Oficiales: será evaluado por su superior jerárquico, definido de acuerdo con la estructura organizacional adoptada por cada entidad territorial certificada. La secretaria de Educación evaluará o delegará dicha función a un Director de área. El evaluador contará con el apoyo del responsable de las estrategias de cobertura, eficiencia y calidad de la respectiva secretaría de educación.

Parágrafo: Las evaluaciones deben ser cargadas a la plataforma del Sistema Humano y entregadas a la entidad en los términos establecidos en el presente cronograma, así mismo las evaluaciones deben contener firmas tanto del evaluador como del evaluado y la respectiva fecha de notificación.

Se debe realizar dos seguimientos a la evaluación anual de desempeño, en el primer semestre del año se deberá cargar en el sistema humano web, las evidencias y competencias funcionales - comportamentales. En el segundo semestre al finalizar el calendario escolar se debe asignar la valoración (nota definitiva) a las competencias evaluadas.

Para efectos de la recolección de evidencias se podrá hacer uso de instrumentos de apoyo como encuestas a estudiantes y padres de familia, formatos de entrevista, cuestionarios, diarios de campo, pautas de observación en clase y formatos de autoevaluación. Los datos registrados en el protocolo deben estar basados en el análisis cuidadoso y la valoración objetiva de las evidencias recogidas durante el período de evaluación

ARTÍCULO TERCERO: Notificación de la evaluación. 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 Contencioso Administrativo.





RESOLUCIÓN No. 1700-0598
 (**24 de febrero de 2026**)

“Por medio del cual se establece el Cronograma de la Evaluación Anual de Desempeño Docente año lectivo 2026”

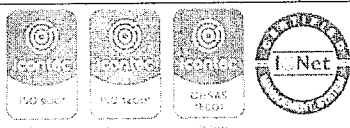
ARTÍCULO CUARTO: La plataforma Humano estará disponible de acuerdo al calendario escolar 2026, para garantizar el cumplimiento de 3 meses continuos o discontinuos del periodo laborado por el evaluado.

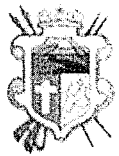
EXEPCIONES:

- Si el docente ingresa en el último trimestre del año 2026 y alcanza a cumplir 3 meses de vinculación laboral y recae el domingo 06 de diciembre, se puede realizar la evaluación ya que la plataforma estará disponible hasta ese día, los demás funcionarios deben ser evaluados en días hábiles a más tardar al 04 de diciembre de 2026.
- El docente que cumpla su periodo laboral (3 meses) en dos instituciones diferentes podrá ser evaluado donde haya cumplido el mayor tiempo; siempre y cuando aporte las evidencias del desempeño en la institución educativa anterior

ARTÍCULO QUINTO: Se establece el cronograma para la vigencia 2026 de la Evaluación Anual de Desempeño Laboral de Docentes y Directivos Docentes que se rigen por el Decreto Ley 1278 de 2002 así:

ETAPA	ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLE
Planeación y preparación	El evaluador se reunirá con el evaluado para pactar los compromisos	Primer trimestre 2026	EVALUADOR Y EVALUADO
Primer cohorte y seguimiento al proceso de evaluación - Reporte de evidencias y contribuciones	El evaluador deberá verificar la totalidad de docentes a su perfil "modulo evaluación" e iniciar el cague de evidencias parciales en plataforma Humano, de las gestiones: académica, administrativa, comunitaria (directiva según sea el caso)	Segundo semestre (julio)	EVALUADOR (I.E. oficial)
Segundo corte seguimiento y asignación nota final	Valorar las competencias del docente o directivo evaluado a partir de las evidencias recolectadas durante todo el año y asignar una calificación final en el sistema humano	03 nov al 04 de diciembre/2026	EVALUADOR (I.E. oficial)





RESOLUCIÓN No. 1700-0598

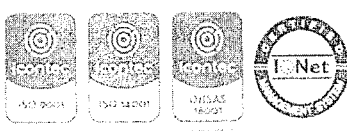
(**24 de febrero de 2026**)

“Por medio del cual se establece el Cronograma de la Evaluación Anual de Desempeño Docente año lectivo 2026”

<p>El presente acto que emitió la calificación final de la evaluación es susceptible del recurso de reposición ante el jefe inmediato en subsidio apelación la secretaria de educación municipal Ibagué, dentro de los diez (10) días siguientes a ella, a la notificación personal o por aviso o al vencimiento del término de publicación según sea el caso, en los términos de la Ley 1437 de 2011, lo anterior debe ser radicado ante el SAC de la entidad por el evaluado y/o recurso de impedimento por parte del evaluador</p>		<p>EVALUADOR Y EVALUADO</p>
<p>Entrega en físico de la información</p>	<p>La evaluación debe ser entregada con sus respectivas firmas y fecha de notificación en medio físico y radicado oficio remitario en el SAC de la Secretaría de Educación.</p>	<p>01 diciembre al 18 de diciembre/2026</p> <p>EVALUADORES</p>
<p>Revisión y Verificación de la información consignada en las evaluaciones</p>	<p>Verificación de su correcto diligenciamiento y cargue en Sistema Humano</p>	<p>Enero y febrero de 2027</p> <p>SEMI</p>
<p>Notificación a evaluadores</p>	<p>En caso de detectar novedades en la evaluación se emitirán comunicados internos a las I.E.Oficiales</p>	<p>Enero y febrero de 2027</p> <p>SEMI</p>
<p>Consolidado de la información</p>	<p>El funcionario responsable presentará resultados y generará el informe estadístico de Evaluación Docente correspondiente al año 2026 ante el comité de evaluación</p>	<p>Marzo de 2027</p> <p>SEMI</p>

ARTÍCULO QUINTO: Notificación del evaluado. El evaluador notificará personalmente el resultado de la evaluación al interesado. En caso de no ser posible, se efectuará en los términos establecidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO SEXTO: Recursos. Contra el Acto de la Evaluación Anual de Desempeño Laboral, procede el agotamiento de los recursos en la actuación administrativa, los cuales deben ser presentados y resueltos en la forma y términos establecidos en el Artículo 74 ley 1437 de 2011 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.





Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7



RESOLUCIÓN No. 1700-0598
(**24 de febrero de 2026**)


“Por medio del cual se establece el Cronograma de la Evaluación Anual de Desempeño Docente año lectivo 2026”

Parágrafo. Las evaluaciones de desempeño son susceptibles de los recursos de reposición y apelación, los cuales deben ser resueltas dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su presentación, por el inmediato superior y por el superior jerárquico respectivamente.


ARTICULO SEPTIMO: Traslados. En caso de traslados durante el año escolar, el proceso de evaluación debe continuarse con base en las etapas y evidencias desarrolladas en el establecimiento educativo de donde proviene el evaluado.

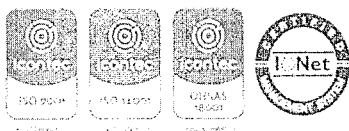
ARTÍCULO OCTAVO: Vigencia. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y se aplica para la vigencia 2026, deroga las disposiciones que le sean contrarias.


DIEGO FERNANDO GUZMAN GARCIA
Secretario de Educación Municipal

Redactó: Jenny Varón - Profesional Universitaria 

Revisó: Leonardo León Useche – Profesional Especializado- Grupo Jurídico

Vo.Bo.: Leidy Lorena Ortegón Cartagena – Directora Administrativa y Financiera 



www.ibagué.gov.co