

CIRCULAR No. 0102 DE 2026

Para: Rectores, Directivos Docentes,
Personal Administrativo y Técnicos de Apoyo

De: Secretaría de Educación Departamental

Proceso: Evaluación de desempeño y periodo de prueba anual 2026

Asunto: Orientaciones para el proceso de cargue de Evaluaciones de Desempeño y Período de Prueba – Vigencia 2026

Fecha: 25/06/2026

Cordial Saludo,

La Secretaría de Educación extiende un especial agradecimiento a los rectores, directivos docentes, personal administrativo y técnicos de apoyo por su permanente compromiso con el fortalecimiento institucional y por el acompañamiento brindado a los diferentes procesos de gestión educativa. Su disposición, responsabilidad y sentido de pertenencia contribuyen significativamente al cumplimiento de los objetivos misionales y al mejoramiento continuo de la calidad educativa.

Con el propósito de garantizar el adecuado desarrollo del proceso de **Evaluación de Desempeño a directivos y docentes regidos por el 1278 y provisionales en vacancias definitivas y Evaluación del Período de Prueba** correspondiente a la vigencia 2026, nos permitimos informar las orientaciones generales que acompañarán esta etapa de trabajo:

- **Responsabilidad en el proceso de evaluación**

El liderazgo, ejecución y seguimiento del proceso de evaluación de desempeño anual y de periodo de prueba vigencia 2026 para directivos y docentes es responsabilidad del evaluador para este caso rector y/o director rural de establecimientos educativos oficiales de 20 municipios no certificados del departamento del Atlántico. De igual manera es responsabilidad del evaluador el desarrollo y ejecución de las fases que contempla la resolución de evaluación y la entrega de los insumos necesarios para el cargue de la información necesaria en la plataforma del Sistema Humano

Los administrativos y técnicos operativos apoyan exclusivamente el proceso de cargue en la plataforma en los tiempos establecidos por cronograma, lo que indica que es responsabilidad del evaluador la entrega a tiempo de estos documentales, fechas y demás documentos necesarios para que el administrativo y/o técnico de apoyo pueda cargar la información solicitada para el seguimiento por parte de la secretaría de educación

- **Fases del proceso de evaluación y responsabilidades**

FASE Y/O PROCESO	RESPONSABLE
Planeación y organización	Rector evaluador
Seguimiento	Rector evaluador y equipo de apoyo a la evaluación
Cierre	Rector evaluador
Entrega de insumos para cargue evaluaciones en plataforma	Rector evaluador
Apoyo cargue de evaluaciones	Técnico y/o administrativo de apoyo
Envío soportes de evaluación	Técnico y/o administrativo de apoyo

- Es importante que el rector evaluador haga entrega de todos los insumos requeridos para el cargue en los tiempos establecidos en el cronograma para el cumplimiento efectivo de los cargues de cada fase en la plataforma a la cual hace seguimiento la secretaría de educación departamental. No es responsabilidad del técnico y/o administrativo de apoyo revisar documentos, hacer ajustes en documentos ni requerir a los docentes documentos, esta acción



directa es responsabilidad del evaluador y es el evaluador quien requerirá a los evaluados todo lo necesario para los procesos de cargue en plataforma.

- Cronograma evaluación desempeño anual 2026

Desarrollo del proceso de Evaluación de Desempeño 2026	Fechas
Acuerdos de contribuciones individuales y competencias comportamentales, conformación de equipos de apoyo.	Entre los meses de abril y julio de 2026
Envío al email aardila@atlantico.gov.co , de acuerdos, contribuciones, actas de conformación de equipos evaluadores y de apertura del proceso con las firmas de evaluados y evaluador	Hasta el día 31 de julio de 2026
Entrega de insumos a administrativos y/o técnicos de apoyo para cargue de contribuciones y plan de acción 2026 en Plataforma Humano MEN	Del 01 de julio al 31 de agosto de 2026
Desarrollo de la evaluación, seguimiento, recolección de evidencias, aplicación de instrumentos de apoyo	Entre los meses de abril y diciembre de 2026
Acompañamiento al proceso de evaluación por parte del Evaluador y Equipo de apoyo	Entre abril y diciembre de 2026
Revisión del Plan de Desarrollo Personal y Profesional evaluación año anterior	Entre julio y diciembre de 2026
Valoración: entrega de insumos a administrativos y técnicos de apoyo para el cargue de calificaciones, resumen de evidencias y detalle del seguimiento y cierre del proceso de evaluación 2026 en la plataforma Humano del MEN	Del 17 de noviembre al 11 de diciembre de 2026
Cierre del proceso de evaluación de desempeño 2026	El día 11 de diciembre de 2026
Radicación de protocolos debidamente diligenciados y firmados y evidencias en medio magnético, remitidas con oficio firmado por el evaluador	Fecha Límite: 09 de diciembre de 2026 para docentes tutores del programa Todos a Aprender. Fecha límite: 13 de diciembre de 2026 para evaluación de desempeño anual de docentes y directivos docentes con derechos de carrera y los vinculados provisionalmente en vacancia definitiva.

- Cronograma evaluación período de prueba 2026

Desarrollo del proceso de Evaluación 2026	Fechas
Definición por parte del evaluador del equipo de apoyo a la evaluación 2026	Entre los meses de febrero y marzo 2026
Envío al email aardila@atlantico.gov.co , para el caso de los establecimientos educativos, el acta de conformación de equipos de apoyo a la evaluación, apertura y socialización del proceso a evaluados por parte del evaluador, con las firmas de evaluados y evaluador	Hasta el día 31 de Julio de 2026
Revisión de actas enviadas por parte del coordinador del proceso de evaluación 2026	Del 01 al 30 de agosto de 2026
Acompañamiento del Evaluador y equipo de apoyo y desarrollo de la evaluación de período de prueba, seguimiento, recolección de evidencias y aplicación de instrumentos de apoyo.	Entre los meses de abril y diciembre de 2026
Cargue calificaciones, descripción de evidencias y seguimiento procesos de evaluación período de prueba 2026 en la plataforma Humano del MEN	Del 17 de noviembre al 11 de diciembre de 2026
Cierre del proceso de evaluación de periodo de prueba 2026	El día 11 de diciembre de 2026
Radicación de protocolos debidamente diligenciados y firmados y evidencias, remitidos con oficio firmado por el evaluador	Fecha límite: 11 de diciembre de 2026 para evaluación del período de prueba de docentes y directivos docentes regidos por el Decreto 1278/2002.





- **Acompañamiento secretaría de educación**

La Secretaría de Educación dispondrá de un **chat grupal de apoyo y asistencia técnica**, creado exclusivamente para atender inquietudes, orientar procedimientos y brindar acompañamiento oportuno durante las diferentes fases del proceso. Este espacio estará liderado por el **Coordinador del Proceso de Evaluación** y contará con el apoyo del **funcionario del área de Calidad Educativa**, quienes orientarán y acompañarán permanentemente a los establecimientos educativos en el cumplimiento de las actividades programadas.

- **Procesos de inducción y reintroducción**

Con el fin de fortalecer la comprensión de los lineamientos, responsabilidades y procedimientos asociados al proceso evaluativo, se desarrollarán jornadas de:

1. **Inducción**, dirigidas a los servidores que participen por primera vez en el proceso.
2. **Reinducción**, orientadas a actualizar y reforzar los conocimientos de quienes ya cuentan con experiencia en la implementación de las evaluaciones.

Durante estas jornadas se abordarán los aspectos normativos, técnicos y operativos necesarios para garantizar una correcta ejecución de cada una de las fases.

- **Material de apoyo**

Adicionalmente, la Secretaría de Educación pondrá a disposición de los participantes diferentes herramientas de consulta y acompañamiento, entre ellas:

- Guías de orientación.
- Instructivos para el cargue de información.
- Material audiovisual de apoyo.
- Preguntas frecuentes.
- Presentaciones y ayudas pedagógicas relacionadas con la evaluación de desempeño y período de prueba.

Agradecemos nuevamente su compromiso, disposición y colaboración para el desarrollo exitoso de este proceso, el cual constituye una herramienta fundamental para el fortalecimiento de la gestión institucional y el mejoramiento continuo de la calidad educativa.

Cordialmente,


MARIBEL CRISTINA CASTRO FLÓREZ
Secretario de Educación Departamental

Sh

Aprobó: José Terneta -Subsecretario administrativo y financiero
Revisó: Sofía Herrera - Coordinadora de Planta
Proyectó: Americo Ardila - Profesional Universitario

