



GOBERNACIÓN DEL
ATLÁNTICO

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL

RESOLUCIÓN N° 2389 DE 2026

POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA EVALUACIÓN ORDINARIA DE DESEMPEÑO ANUAL DE DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES CON DERECHOS DE CARRERA Y DE LOS DOCENTES VINCULADOS PROVISIONALMENTE EN CARGOS DE VACANCIA DEFINITIVA, REGIDOS POR EL DECRETO 1278 DE 2002, PARA LA VIGENCIA 2026.

LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL, en uso de sus facultades legales conferidas, por las Leyes 115 de 1994 y 715 de 2001, en especial Decreto Ley 1278 de 2002 y Decreto 1075 de 2015 y en ejercicio de las funciones delegadas mediante Decreto 000042 de 12/01/2024, expedido por el Gobernador del Departamento del Atlántico, y

CONSIDERANDO

Que los **artículos 80 y 153 de la ley 115 de 1994** establecen orientaciones y funciones generales sobre la evaluación de la prestación y calidad de la educación, entre ellas el desempeño profesional de los docentes directivos y docentes, las cuales debe acatar y cumplir las Secretarías Departamentales, Distritales y Municipales de Educación, como entidades territoriales certificadas para la dirección, administración, gestión y coordinación del sector educativo de la respectiva jurisdicción.

Que el **numeral 6.2.6 del artículo 6 de la Ley 715 de 2001** le asigna como competencia de los departamentos, en relación con sus municipios no certificados, la de evaluar el desempeño de rectores y directores, y de los docentes directivos, de conformidad con las normas vigentes.

Que el **Capítulo IV del Decreto Ley 1278 de 2002** establece el proceso obligatorio de evaluación de los profesionales de la educación vinculados al sector oficial, y en los artículos 32, 33, 34 y 36 regula la evaluación ordinaria de desempeño anual.

Que el **Decreto 3782 de 2007** reglamentó 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 31 de 2008** donde brinda las orientaciones generales para la realización de la evaluación anual de desempeño laboral del docente o directivo docente de conformidad con lo establecido en el Decreto 3782 de 2007, hoy compilado en el Decreto 1075 de 2015.

Que los rectores y directores rurales, de conformidad con el **numeral 10.10 del artículo 10 de la ley 715 de 2001**, tienen como función la de "realizar la evaluación anual del desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo".

Que la Secretaría de Educación Departamental, tal como lo dispone el numeral 2 del artículo 2.4.6.3.12 del Decreto 1075 de 2015, expidió la **Resolución No. 0563 del 08 abril de 2019**, adoptando el protocolo de evaluación ordinaria de desempeño anual de los docentes vinculados provisionalmente en vacancia definitiva, vinculados a los establecimientos educativos oficiales del Departamento del Atlántico.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL

RESOLUCIÓN N° 2389 DE 2026

POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA EVALUACIÓN ORDINARIA DE DESEMPEÑO ANUAL DE DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES CON DERECHOS DE CARRERA Y DE LOS DOCENTES VINCULADOS PROVISIONALMENTE EN CARGOS DE VACANCIA DEFINITIVA, REGIDOS POR EL DECRETO 1278 DE 2002, PARA LA VIGENCIA 2026.

Que el **literal a) del artículo 2.4.1.5.1.10. del Decreto 1075**, además de las competencias asignadas en otras disposiciones, señala que la Secretaría de Educación de la entidad territorial certificada tiene, entre otras responsabilidades, la de "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; y verificar la efectiva y oportuna realización de la evaluación e iniciar las acciones administrativas".

Que la Secretaría de Educación Departamental, tiene como una de sus funciones ser el superior inmediato de los rectores y directores rurales y ejercer todas las competencias que de esta condición se deriven de conformidad con la delegación establecida por el numeral 13 del artículo Primero del Decreto 000042 de fecha doce (12) de enero de 2024, expedido por el Gobernador del Atlántico y por lo tanto, es el responsable de evaluar el desempeño laboral de los rectores y directores rurales, que se rigen por el Decreto Ley 1278 de 2002, de conformidad con las normas vigentes.

Que el **numeral 11 del artículo Primero del Decreto 000042 de fecha doce (12) de enero de 2024**, delega a la Secretaría de Educación Departamental la función de "expedir los actos administrativos relacionados con todas las situaciones administrativas que rigen para los docentes, directivos docentes y administrativos de establecimientos educativos, que sean de competencia de la autoridad nominadora y de conformidad con el régimen de carrera especial docente que rige al educador respectivo o al régimen de carrera administrativa general que rige al funcionario administrativo, y las reglamentaciones aplicables a cada uno de estos regímenes".

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. ÁMBITO. Los lineamientos generales que se adoptan por la presente Resolución, deben ser aplicados por los rectores, rectoras, o directores y directoras rurales de establecimientos educativos oficiales de los municipios no certificados del Departamento del Atlántico, en el proceso de evaluación ordinaria de desempeño anual, correspondiente al año 2026, de docentes y directivos docentes con derechos de carrera regidos por el Decreto Ley 1278 de 2002 y de los docentes vinculados provisionalmente en cargos de vacancia definitiva que estén bajo su responsabilidad y hayan laborado en el establecimiento educativo, en forma continua o discontinua, en término igual o superior a tres (3) meses durante el respectivo año académico.

PARÁGRAFO: En caso de presentarse traslados o nombramientos de rectores y/o directores rurales, el rector o director rural entrante al establecimiento educativo focalizado, será el encargado de finalizar el proceso de evaluación ordinario de desempeño anual a docentes y/o coordinadores, respetando las contribuciones previamente establecidas, realizando ajustes solo si es necesario, de común acuerdo con los (as) evaluados (as), teniendo en cuenta el informe de seguimiento que debe dejar el directivo saliente, notificando dichos ajustes a la secretaria de educación y trabajando colaborativamente con el equipo de apoyo a la evaluación. En caso



GOBERNACIÓN DEL
ATLÁNTICO

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL

RESOLUCIÓN N° 2389 DE 2026

POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA EVALUACIÓN ORDINARIA DE DESEMPEÑO ANUAL DE DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES CON DERECHOS DE CARRERA Y DE LOS DOCENTES VINCULADOS PROVISIONALMENTE EN CARGOS DE VACANCIA DEFINITIVA, REGIDOS POR EL DECRETO 1278 DE 2002, PARA LA VIGENCIA 2026.

de llegar al establecimiento y no contar con evidencias del proceso, debe notificar a la Secretaría de Educación para recibir las orientaciones correspondientes.

PARÁGRAFO: La evaluación ordinaria de desempeño anual de los rectores, que tengan derechos de carrera, en el marco del Decreto Ley 1278 de 2002, y que hayan laborado en el establecimiento educativo en forma continua o discontinua, en término igual o superior a tres (3) meses, será realizada por la Secretaría de Educación Departamental, para lo cual contará con un equipo de apoyo que trata el artículo tercero de la presente Resolución, para el acompañamiento, seguimiento y recopilación de las evidencias de las actividades relacionadas con el ejercicio de las funciones del cargo, dicho equipo de apoyo estará integrado por líderes de las diferentes áreas que conforman el comité directivo de la secretaría de educación departamental.

ARTÍCULO SEGUNDO. ETAPAS. La evaluación ordinaria de desempeño anual de los directivos docentes y docentes, de que trata el artículo anterior, tiene las siguientes etapas:

A. PLANEACIÓN Y PREPARACIÓN DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

La etapa de planeación permite organizar los elementos y recursos necesarios para desarrollar la evaluación. Para ello, el rector, director rural o miembro del equipo de apoyo debe:

1. Organizar los mecanismos, instrumentos o equipo de apoyo, preferentemente los coordinadores, para la evaluación, que sirva para recolectar y aportar información necesaria y suficiente relacionado con el trabajo de los coordinadores, docentes de aula y docentes orientadores.

2. Socializar a los docentes y directivos docentes sujetos de evaluación, el Capítulo 5 del Decreto 1075 de 2015, los lineamientos definidos por la Secretaría de Educación Departamental, la Guía 31 del 2008 expedida por el Ministerio de Educación, con sus respectivos anexos, que permitan conocer en detalle, aclarar y comprender los procesos o criterios que se adelantan para la evaluación ordinaria de desempeño anual.

3. Establecer de común acuerdo las contribuciones de evaluación para el caso de docentes y directivos docentes evaluados por rectores y/o directores rurales teniendo en cuenta el proyecto educativo institucional y el plan de mejoramiento del establecimiento educativo, contribuciones acordadas y estructuras definiendo además criterios de evaluación y evidencias a entregar por parte del evaluado.

Para el caso de rectores evaluados por el secretario o secretaria de educación, se consolidarán las líneas y procesos evaluativos, determinando de común acuerdo las contribuciones generalizadas para los rectores, los criterios de evaluación y las evidencias entregables y no entregables, ajustado todo a las gestiones a evaluar, los planes de mejoramiento institucional, los planes operativos institucionales con la mirada hacia las metas de plan de desarrollo y plan decenal.





GOBERNACIÓN DEL
ATLÁNTICO

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL

RESOLUCIÓN N° 2389 DE 2026

POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA EVALUACIÓN ORDINARIA DE DESEMPEÑO ANUAL DE DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES CON DERECHOS DE CARRERA Y DE LOS DOCENTES VINCULADOS PROVISIONALMENTE EN CARGOS DE VACANCIA DEFINITIVA, REGIDOS POR EL DECRETO 1278 DE 2002, PARA LA VIGENCIA 2026.

4. Elaborar 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 y entrevistarse con cada evaluado que permita reflexionar sobre las oportunidades de mejoramiento y necesidades de desarrollo personal y profesional del evaluado. En este paso, el evaluador y los evaluados podrán definir cómo y cuándo se aplicarán los instrumentos de apoyo, la forma e instrumento de sistematización, el proceso para el seguimiento a los planes de mejoramiento y a los acuerdos de la evaluación de desempeño del año lectivo vigente.

5. Entregar a los técnicos y administrativos de apoyo, en los tiempos establecidos por el cronograma, los insumos para el cargue en la plataforma de HUMANO de las contribuciones acordadas, los criterios de evaluación y la información básica del acta de conformación del comité de apoyo a la evaluación y apertura del proceso, para el seguimiento correspondiente desde la secretaría de educación departamental

B. DESARROLLO DE LA EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Luego de la etapa de planeación y preparación del proceso de evaluación, a lo largo del año se realiza observación y seguimiento del desempeño del evaluado y la recolección de evidencias, lo cual debe ser un proceso sistemático y permanente garantizando que se cumplan los principios de la evaluación (objetividad, confiabilidad, universalidad, pertinencia, transparencia, participación, concurrencia), lo que aplica como seguimiento, el evaluador se reunirá por lo menos 1 vez por semestre para el seguimiento respectivo y lo hará de manera individual con quien considere sea necesario, de igual manera se podrán hacer ajustes a contribuciones mutuo acordó y se deben notificar las mismas a la secretaría de educación.

C. CALIFICACIÓN DEL DESEMPEÑO

Antes de finalizar el tiempo laboral del calendario académico, se debe realizar la evaluación ordinaria de desempeño anual, asignando la calificación respectiva. Se deben tener en cuenta las siguientes actividades:

- 1. Valorar** las competencias del docente o directivo docente evaluado a partir del análisis de evidencias recolectadas durante el año académico, para asignar la calificación respectiva. La calificación de una competencia debe estar soportada en evidencias provenientes de diferentes fuentes, instrumentos y momentos, y que se examinen la actualidad y autenticidad de las evidencias.
- 2. Desarrollar** entrevistas de seguimiento con evaluados que permitan intercambiar información; determinar el cumplimiento de los compromisos pactados y detectar aspectos susceptibles de ser mejorados. Es necesario acopiar diferentes documentos y aplicar los instrumentos de apoyo (encuestas para estudiantes, pautas de observación en clase, etc.) en los momentos establecidos.
- 3. Recolectar**, revisar y valorar, con la ayuda del equipo de apoyo a la evaluación, los aportes del evaluado y las evidencias obtenidas, resumidas en los anexos correspondientes
- 4. Entregar** a los técnicos y administrativos de apoyo, en los tiempos establecidos por el cronograma, los insumos para el cargue en la plataforma de HUMANO de la información básica evidencias entregadas





GOBERNACIÓN DEL
ATLÁNTICO

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL

RESOLUCIÓN N° 2389 DE 2026

POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA EVALUACIÓN ORDINARIA DE DESEMPEÑO ANUAL DE DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES CON DERECHOS DE CARRERA Y DE LOS DOCENTES VINCULADOS PROVISIONALMENTE EN CARGOS DE VACANCIA DEFINITIVA, REGIDOS POR EL DECRETO 1278 DE 2002, PARA LA VIGENCIA 2026.

por el evaluado, la valoración obtenida y el registro de las fechas de seguimiento y cierre y finalización de la evaluación, que permita descargar dejar en firme después de atender recursos si se presentan, el protocolo para la firma de evaluador y evaluado, para el seguimiento correspondiente desde la secretaría de educación departamental

5. **Entrevistarse** con el evaluado para notificar la calificación de la evaluación ordinaria de desempeño anual, la cual tendrá los recursos de ley.
6. **Orientar a los evaluados**, para la presentación y condiciones de los informes que deben entregar desde cada gestión evaluada para remitir con el protocolo a la secretaría de educación
7. **Definir** en acuerdo con el docente y/o directivo docente evaluado, el Plan de Mejoramiento del desarrollo personal y profesional del evaluado, teniendo en cuenta las debilidades establecidas por la evaluación o las identificadas por el evaluado y el evaluador. Para esto se debe diligenciar, en el protocolo de evaluación, el ítem de Desarrollo Personal y Profesional. Lo ideal es que todo docente y directivo docente tenga un Plan de Desarrollo.
8. **Registrar** en el Sistema de Información de Recursos Humanos (Humano), la calificación una vez atendidos los recursos y quede en firme la evaluación.

PARÁGRAFO. La entrega de toda la documentación del proceso de evaluación de desempeño docente y directivo docente a la Secretaría de Educación Departamental se orientará de acuerdo con un cronograma establecido, a través del Sistema de Atención al Ciudadano SAC. La copia del proceso debe reposar en el archivo del establecimiento educativo de manera física y virtual, de tal manera que el Ministerio de Educación Nacional o la Secretaría de Educación Departamental puedan tener acceso para cualquier seguimiento.

ARTÍCULO TERCERO. COMITÉ DE EVALUACIÓN DE LA SECRETARÍA. Se designará por parte del secretario o secretaria de educación, dentro de los miembros del comité directivo, a representantes de las diferentes oficinas líderes de procesos como equipo de apoyo al proceso de evaluación de rectores y/o directores rurales, las áreas que formarán parte de este proceso de apoyo a la evaluación serán

AREAS APOYO EVALUACIÓN
Líder del Proceso de Evaluación de Desempeño
Calidad Educativa
Mejoramiento
Convivencia Escolar
Planeación
Inspección y Vigilancia
Cobertura
Financiera
Planta
Jurídica





GOBERNACIÓN DEL
ATLÁNTICO

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL

RESOLUCIÓN N° 2389 DE 2026

POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA EVALUACIÓN ORDINARIA DE DESEMPEÑO ANUAL DE DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES CON DERECHOS DE CARRERA Y DE LOS DOCENTES VINCULADOS PROVISIONALMENTE EN CARGOS DE VACANCIA DEFINITIVA, REGIDOS POR EL DECRETO 1278 DE 2002, PARA LA VIGENCIA 2026.

ARTÍCULO CUARTO. ORGANIZACIÓN. Organícense los procesos de evaluación de docentes y directivos docentes así:

1. Para el proceso de evaluación de los docentes, los rectores y directores rurales podrán buscar la asistencia de los equipos de apoyo a la evaluación conformado en la etapa de planeación y organización, cuya función estará orientada entre otros aspectos a brindar soporte y coadyuvancia en la recolección de las evidencias para el proceso final de evaluación. Las personas que hacen parte del equipo de apoyo no pueden abrogarse la competencia de realizar la calificación final o definitiva del evaluado, la cual es exclusiva del rector o director rural.
2. Para el proceso de evaluación de directivos docentes - coordinadores, los rectores podrán buscar la asistencia del equipo de apoyo a la evaluación conformado en la etapa de planeación y organización, cuya función es de soporte y coadyuvar a recolectar las evidencias para el proceso final de evaluación. En ningún caso serán responsables estos equipos de la calificación final o definitiva del evaluado.
3. Para el proceso de evaluación de docentes tutores del programa PTAFI3.0 regidos por el decreto 1278, los rectores determinarán de mutuo acuerdo las contribuciones y criterios de evaluación teniendo en cuenta las circulares de orientación de funciones de docentes tutores emanadas por el Ministerio de Educación Nacional y las orientaciones de la oficina de calidad educativa programa de mejoramiento. Los rectores podrán buscar la asistencia del equipo de apoyo a la evaluación conformado en la etapa de planeación y organización, cuya función es de soporte y coadyuvar a recolectar las evidencias para el proceso final de evaluación. En ningún caso serán responsables estos equipos de la calificación final o definitiva del evaluado.
4. Para la evaluación de los rectores o directores rurales, el evaluador (secretaría de educación) contará con el apoyo del Comité Evaluador de la Secretaría de Educación Departamental mencionado en el Artículo Tercero. La principal labor de este Comité es recolectar, analizar y organizar con oportunidad y utilizando los instrumentos definidos, las evidencias que se dispongan para el proceso de evaluación de contribuciones individuales y actuaciones intencionales.

PARÁGRAFO. El rector o director rural de cada establecimiento educativo tendrá la responsabilidad de efectuar la evaluación ordinaria de desempeño anual de los coordinadores y docentes con derechos de carrera y de los docentes vinculados provisionalmente en vacancia definitiva a su cargo, dentro de los plazos contemplados por las normas y atendiendo el cronograma definido por la Secretaría de Educación del Atlántico.

ARTÍCULO QUINTO. CRONOGRAMA. Establézcase el siguiente cronograma para la consolidación del proceso de evaluación de docentes y directivos docentes regidos por el decreto 1278 y de los docentes vinculados provisionalmente en vacancia definitiva para el año 2026, así:





GOBERNACIÓN DEL
ATLÁNTICO

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL

RESOLUCIÓN N° 2389 DE 2026

POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA EVALUACIÓN ORDINARIA DE DESEMPEÑO ANUAL DE DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES CON DERECHOS DE CARRERA Y DE LOS DOCENTES VINCULADOS PROVISIONALMENTE EN CARGOS DE VACANCIA DEFINITIVA, REGIDOS POR EL DECRETO 1278 DE 2002, PARA LA VIGENCIA 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
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.

ARTÍCULO SEXTO. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES: Los evaluadores de que trata el presente acto administrativo deben cumplir las responsabilidades y funciones señaladas por el Decreto Ley 1278 de 2002, el Decreto 1075 de 2015, en la forma que compiló el Decreto 3782 de 2007, la Directiva 08 de 2008 y Guía 31 de 2008 expedidas por el Ministerio de Educación Nacional y las demás normas concordantes.

ARTÍCULO SÉPTIMO. NOTIFICACIÓN Y RECURSOS. La calificación de la evaluación ordinaria de desempeño anual debe ser notificada por el evaluador a cada uno de los educadores evaluados, de conformidad con el artículo 67 y subsiguiente de la Ley 1437 de 2011 - Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Contra la calificación de la evaluación ordinaria de desempeño anual de los coordinadores, docentes y docentes tutores del programa PTAFI3.0, procederán los recursos de reposición y apelación, que deben ser presentados dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su notificación de acuerdo al artículo 74 de la ley 1437 de 2011, los cuales serán resueltos dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su presentación por el rector y por la Secretaria de Educación respectivamente, de conformidad con lo dispuesto por el parágrafo del artículo 36 del Decreto Ley 1278 de 2002.

Contra la calificación de la evaluación ordinaria de desempeño anual de los rectores o directores rurales procederá el recurso de reposición, que debe ser presentado dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su notificación de acuerdo al artículo 74 de la ley 1437 de 2011, el cual será resuelto dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a



Calle 40 Carreras 45 - 46 Barranquilla, Atlántico
NIT: 890.102.006-1 • Código Postal: 080003 • Código DANE: 08-000
Tel. (605) 330 7103 Línea Gratuita 01 8000 915 307
atencionalciudadano@atlantico.gov.co



GOBERNACIÓN DEL
ATLÁNTICO

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL

RESOLUCIÓN N° 2389 DE 2026

POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA EVALUACIÓN ORDINARIA DE DESEMPEÑO ANUAL DE DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES CON DERECHOS DE CARRERA Y DE LOS DOCENTES VINCULADOS PROVISIONALMENTE EN CARGOS DE VACANCIA DEFINITIVA, REGIDOS POR EL DECRETO 1278 DE 2002, PARA LA VIGENCIA 2026.

su presentación, por la Secretaría de Educación Departamental, de conformidad con lo dispuesto por el párrafo del artículo 36 del Decreto Ley 1278 de 2002.

ARTÍCULO OCTAVO. RADICACIÓN DE EVALUACIONES. La radicación de la documentación del proceso de evaluación de desempeño docente y directivo docente, se hace vía Sistema de Atención al Ciudadano – SAC, vía virtual, exclusivamente hasta la fecha dispuesta en el cronograma que aparece en el Artículo Quinto y deben anexarse los siguientes documentos:

1. Oficio remitido firmado por el evaluador.
2. Protocolo ORIGINAL generado por el sistema Humano firmado por el docente y/o directivo docente evaluado y evaluador.
3. Tabla resumen de evidencias.
4. Anexo 5, Resumen competencias, contribuciones, criterios y evidencias.
5. Informe presentado por el evaluado y con visto bueno del evaluador de cada área de gestión evaluada.

ARTÍCULO NOVENO. VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en Barranquilla, a los 25 días del mes de junio de 2026.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

MARIBEL CRISTINA CASTRO FLÓREZ
Secretario de Educación Departamental

Sh

Aprobó: José Alfonso Ternera Boneth - Subsecretario Administrativo y Financiero
Revisó: Sofía Herrera Moreno - Profesional Universitario (E)
Proyectó: Américo Ardila Beleño - Profesional Universitario



Gobernación del Atlántico
atlantico.gov.co

Calle 40 Carreras 45 - 46 Barranquilla, Atlántico
NIT: 890.102.006-1 • Código Postal: 080003 • Código DANE: 08-000
Tel. (605) 330 7103 Línea Gratuita **01 8000 915 307**
atencionalciudadano@atlantico.gov.co