

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO Secretaría de Educación	ACTOS ADMINISTRATIVOS Y COMUNICACIONES ESCRITAS	Código	M03.01.F03
		Página	Página 1 de 3
		Versión	6.0
		Vigencia	15/01/2024

CIRCULAR Nro. 007

DE: Secretaría de Educación Departamental de Nariño

PARA: Supervisora, directores de núcleo educativo, funcionarios apoyo evaluación, rectores (as), directores rurales, coordinadores y docentes de los establecimientos educativos del departamento de Nariño

ASUNTO: Cronograma evaluación anual de directivos docentes y docentes vinculados con el Decreto 1278, para el año lectivo 2025

FECHA: 20 ENE 2025

La Secretaria de Educación del Departamento de Nariño, como responsable del proceso de evaluación de docentes y directivos nombrados bajo el Decreto 1278 del 2002, en cumplimiento del Decreto 3782 del 2007 por el cual se reglamenta la evaluación anual de desempeño laboral de los servidores públicos docentes y directivos docentes, y con el fin de dar inicio al proceso de evaluación de docentes y directivos docentes para el año 2025, se espera que tanto evaluadores y evaluados se orienten hacia el mejoramiento continuo de las competencias comportamentales y funcionales a evaluar.

Esto solo será posible en la medida en que la comunidad educativa se proponga el desarrollo responsable del proceso de evaluación, lo que implica el uso constructivo de los resultados para impactar positivamente sobre el desempeño de los docentes y directivos docentes y por ende de las Instituciones Educativas y sus estudiantes.

Teniendo en cuenta que el proceso de evaluación es continuo, para una mejor organización en su aplicación se define que las instituciones educativas oficiales desarrollen el siguiente cronograma:

PROCESO	FECHA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
Establecimiento de cronograma	Enero 13 al 20	Publicación del acto administrativo con el cronograma de actividades del proceso de evaluación docente 2025,	Equipo de evaluación SED
	Febrero 1 al 14	Creación en Humano de la evaluación desempeño anual código 43 y período de prueba: 44	
Planeación	Enero 20 al 31	Organizar y revisar el equipo de apoyo institucional con base a la normatividad vigente y las directrices de la Secretaría de Educación departamental, para el proceso de evaluación de desempeño y los referentes propios de la Institución. Organizar el equipo de trabajo para recolectar, analizar y organizar las evidencias para el proceso. Para el caso de los docentes, el equipo de apoyo lo conformarán los coordinadores de la institución. Para el caso de los rectores el equipo de apoyo estará conformado por los directores de Núcleo, supervisora y funcionarios delegados.	Evaluadores y evaluados



Secretaría
de Educación

ACTOS ADMINISTRATIVOS Y COMUNICACIONES ESCRITAS

Código	M03.01.F03
Página	Página 2 de 3
Versión	6.0
Vigencia	15/01/2024

Organización	Enero 20 a Febrero 14	<p>Socializar el proceso con todos los evaluados; directrices, instrumentos, cronograma y demás.</p> <p>Realizar la entrevista Inicial: La entrevista es un proceso concertado entre evaluador y evaluado, que consiste en especificar resultados concretos con los que se compromete el docente o directivo docente durante el año evaluado, indicando las características esperadas de dichos resultados y las evidencias necesarias para su evaluación. En este momento y de manera consensuada se definen:</p> <ul style="list-style-type: none">- Las contribuciones individuales de cada evaluado por cada competencia y áreas de gestión, y las evidencias que sustentarán dichas contribuciones individuales. Las contribuciones individuales constituyen un conjunto de resultados esperados del desempeño del educador de los cuales depende el logro de las metas institucionales.- Los porcentajes para cada área de gestión de las competencias funcionales, teniendo en cuenta que la suma de éstos corresponda al 70% del total de la evaluación. - Tres (3) competencias comportamentales que serán objeto de evaluación. <p>En archivo institucional debe quedar el acta de inicio y el anexo 5 debidamente firmados. Y el registro en Sistema humano de los compromisos concertados en completitud.</p>	Evaluadores y evaluados
Seguimientos	Mayo 26 al 30 Septiembre 22 al 26	<p>Observar y hacer seguimiento de forma sistemática y permanente al desempeño y los resultados del evaluado.</p> <p>Encuentro presencial, entre evaluador y evaluado.</p> <p>El evaluador registra en sistema humano el resultado de este seguimiento (compromisos, ajustes, acciones de mejora). Se revisan las evidencias concertadas y su nivel de cumplimiento.</p> <p>Se diligencia y firma el anexo 2, tabla resumen evidencias cumplidas a la fecha del mismo (conservándolo en archivo institucional)</p> <p>El equipo de evaluación de la SED, realizará una validación en plataforma humano, para ver el cumplimiento de los rectores en estas actividades de seguimiento.</p>	Evaluadores y evaluados. Equipo de evaluación SED.
Valoración y notificación del proceso de evaluación docente	Noviembre 17 al diciembre 5	<p>Valoración cuantitativa final del proceso, registrar en sistema humano la calificación por cada competencia, previo registro en anexo 2 y valoración de las evidencias fuente de esta calificación.</p> <p>Entrevista para la notificación de los resultados a los evaluados antes de culminar el calendario escolar.</p> <p>Generación del protocolo de evaluación y acta de notificación.</p>	Evaluadores y evaluados.
Entrega documentos	Diciembre 9 al 19	<p>Entrega de los documentos soporte de evaluación, para archivo en hoja de vida del evaluado, según pasos dados en Circular No. 140 del 19 de noviembre de 2024</p>	Evaluadores y evaluados. Equipo de evaluación SED

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	Secretaría de Educación	ACTOS ADMINISTRATIVOS Y COMUNICACIONES ESCRITAS	Código	M03.01.F03
			Página	Página 3 de 3
			Versión	6.0
			Vigencia	15/01/2024

La evaluación de desempeño es un proceso permanente, por lo que se debe llevar a cabo durante la totalidad del año escolar, este proceso se ajusta en cada entidad territorial, de acuerdo con el calendario académico y el cronograma que se establezca, conforme con las facultades que otorga el Decreto 3782 de 2007.

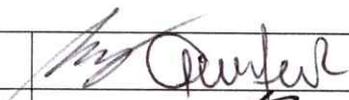
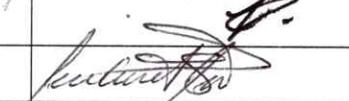
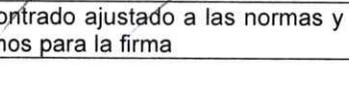
Teniendo presente que el proceso requiere permanente consulta de formatos e inquietudes o dudas, se publica en la página WEB institucional, en acceso <https://sed.narino.gov.co/calidad-educativa/evaluacion/> evaluación docente, donde se aclaran preguntas frecuentes y se publican los formatos guía para el proceso.

El evaluador y/o evaluado son responsables de informar durante el proceso de evaluación, las situaciones administrativas que alteren el mismo y requieran modificar la asignación de evaluadores, como lo son:

- Impedimentos o recusaciones (causas que impidan la evaluación, y requieren asignación de nuevo evaluador)
- Traslados de evaluador o evaluado (que implican cambios el módulo evaluación en sistema humano)
- Otras, que afecten la continuidad de la evaluación durante la vigencia

Cumplimiento de las Obligaciones, es importante tener en cuenta que el Código Disciplinario Único (Ley 734 de 2002) señala en el Art 34 los Deberes de todo servidor público. El incumplimiento de las obligaciones contempladas en la presente circular acarreará las responsabilidades señaladas en el Código Único Disciplinario y demás normas aplicables a los servidores públicos.


ADRIAN ALEXANDER ZEBALLOS CUATHIN
 Secretario de Educación Departamental de Nariño

Proyectó: Jorge Enrique Velasco-PU Evaluación docente Ana Milena Rosero Córdoba – TO Evaluación educativa	20/01/2025	
Revisó: Jorge Luis Sánchez Meza PU G.04 Asuntos legales	20/01/2025	
Aprobó: Luis Alberto Suarez Narváez Subsecretario Calidad educativa	20/01/2025	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo hemos encontrado ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma		