



\*202550105126\*

Fecha Radicado: 2025-12-19 12:41:18



**Alcaldía de Medellín**  
Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

## **RESOLUCIÓN NÚMERO 202550105126 DE 19/12/2025**

“Por medio de la cual se establece el proceso de evaluación de período de prueba y evaluación anual de desempeño laboral de docentes y directivos docentes regidos bajo el Decreto Ley 1278 de 2002, correspondiente al año académico 2026”

### **LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE MEDELLÍN DEL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN**

En uso de las facultades legales y en especial las conferidas por las Leyes 115 de 1994 y 715 de 2001, el Decreto Ley 1278 de 2002, el Decreto Nacional 1075 de 2015, Decreto con fuerza de Acuerdo 0883 de 2015 y Decreto Municipal 1847 de 2015, la Resolución Nacional 2823 de 2002; y

#### **CONSIDERANDO:**

Con fundamento en los numerales 7.1, 7.3 y 7.12 del artículo 7 de la Ley 715 de 2001, El Distrito de Medellín ejerce la competencia para dirigir, planificar y prestar el servicio educativo en todos sus niveles. Esta facultad incluye la administración de instituciones educativas, la gestión del talento humano docente y administrativo, así como la organización general de la prestación del servicio educativo en su territorio.

De acuerdo con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación Nacional y de conformidad con la Resolución No. 202550084818 del 20 de octubre de 2025 por medio de la cual se establece el calendario escolar, la Secretaría de Educación del Distrito de Medellín, cuenta con la facultad de gestionar con sus establecimientos educativos el cronograma para la planeación y desarrollo de la evaluación del desempeño y periodo de prueba de docentes y directivos docentes.

La evaluación del desempeño docente y directivo docente en el Distrito de Medellín se rige por diversas normas nacionales y municipales, entre las que destacan la Ley 715 de 2001 y el Decreto 1075 de 2015.

En mérito de lo expuesto,

#### **RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1. EVALUACIÓN DE PERÍODO DE PRUEBA:** Los docentes y directivos docentes recién ingresados serán evaluados al finalizar el año académico, utilizando los protocolos establecidos por el Ministerio de Educación Nacional y la Comisión Nacional del Servicio Civil. Estas evaluaciones se realizarán a través de la plataforma HUMANO WEB.



\*202550105126\*

Fecha Radicado: 2025-12-19 12:41:18



**Alcaldía de Medellín**  
Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

**ARTÍCULO 2. EVALUACIÓN ANUAL DE DESEMPEÑO:** Todos los docentes y directivos docentes serán evaluados anualmente al finalizar cada año académico. Los protocolos de evaluación serán los diseñados por el Ministerio de Educación Nacional y se utilizará la plataforma HUMANO WEB para su registro.

**ARTÍCULO 3. EVALUACIÓN DE DOCENTES DEL PROGRAMA PTA:** Los docentes que participen en el programa PTA, comisionados, también serán evaluados anualmente, siguiendo los protocolos específicos diseñados por el Ministerio de Educación Nacional y publicados en su página WEB.

**ARTÍCULO 4. REQUISITO DE TIEMPO MÍNIMO PARA LA EVALUACIÓN DOCENTE EN PERIODO DE PRUEBA:** Para ser evaluados, los docentes y directivos docentes deben haber ejercido sus funciones durante mínimo cuatro meses en el año académico en el establecimiento educativo donde se encuentra prestando el servicio correspondiente.

**ARTÍCULO 5. EVALUACIÓN DE DOCENTES CON DERECHOS DE CARRERA:** Los docentes con derechos de carrera y registrados en el escalafón serán evaluados anualmente, siempre y cuando hayan laborado mínimo tres meses en el establecimiento educativo donde se encuentra prestando el servicio correspondiente.

**ARTÍCULO 6. EVALUACIÓN DE RECTORES Y DIRECTORES RURALES:** Los directores de los Núcleos de Desarrollo Educativo evaluarán a los rectores y directores rurales, de acuerdo con las normas vigentes.

**ARTÍCULO 7. FECHA LÍMITE PARA LAS EVALUACIONES:** Todas las evaluaciones se realizarán serán entre el 17 de noviembre y 11 de diciembre de 2026, inclusive.

**ARTÍCULO 8°. NOTIFICACIÓN PERSONA.** Se citará personalmente al evaluado, por parte del evaluador, a través del correo electrónico reportado en tiempo oportuno a la persona responsable del manejo de los personales del personal del establecimiento educativo.

**PARÁGRAFO 1°. Notificación por aviso:** Si tras cinco (5) días hábiles no se logra la notificación personal, se procederá a notificar por aviso a la dirección o correo electrónico registrado. Este aviso incluirá una copia completa del protocolo de evaluación y se considerará efectivo al día siguiente de su envío.

**PARÁGRAFO 2°. Notificación por publicación:** En caso de desconocerse la dirección del evaluado, se publicará un aviso en la página WEB institucional y en un lugar visible durante cinco (5) días. Transcurrido este plazo, se considerará que la notificación ha sido realizada.

**PARÁGRAFO 3°. Constancia escrita:** Se deberá dejar constancia escrita de todos los intentos de notificación, ya sea personal, por aviso o por publicación.



\*202550105126\*

Fecha Radicado: 2025-12-19 12:41:18



**Alcaldía de Medellín**  
Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

**PARÁGRAFO 4°.** Evaluación en ausencia: Si el evaluado no asiste a la evaluación o se niega a participar, esta se llevará a cabo en su ausencia. El evaluador documentará todos los intentos de contacto y realizará la evaluación con base en la evidencia disponible. El resultado de la evaluación será notificado al evaluado.

**ARTÍCULO 9°. RECURSOS.** Contra la evaluación del periodo de prueba y la evaluación anual de desempeño, el evaluado podrá interponer recurso de reposición ante el evaluador y recurso de apelación ante la Secretaría de Educación del Distrito de Medellín. Los recursos se presentarán por escrito, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación, y deberán indicar los motivos de inconformidad y las pruebas que la sustente. La evaluación surtirá efectos una vez resueltos los recursos o vencido el plazo para interponerlos.

**ARTÍCULO 10. IMPEDIMENTOS.** En caso de que el directivo docente rector o director rural se vea imposibilitado de continuar con el proceso de evaluación, deberá presentar un escrito motivado a la Secretaría de Educación dentro del término de tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha en que tuvo conocimiento del impedimento. La Secretaría de Educación, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, resolverá sobre la procedencia de la causal invocada. De estimarse procedente el impedimento, la Secretaría de Educación, mediante acto administrativo, designará al funcionario que continuará con el proceso evaluativo, quien deberá solicitar la entrega de los compromisos y evidencias del proceso.

**ARTÍCULO 11. RECUSACIONES.** Si se presenta una recusación, se informará a la Secretaría de Educación. Esta notificará al recusado, quien tendrá 5 días para manifestarse. Si se acepta la recusación, la Secretaría designará a otro evaluador y solicitará la entrega de la documentación del proceso.

**ARTÍCULO 12. RESPONSABILIDAD DE EVALUAR.** Los rectores y directores rurales son responsables de las evaluaciones. Si no realizan las evaluaciones, se aplicarán las normas del Decreto Ley 760 de 2005, es decir, se considerará que el empleado evaluado obtuvo la calificación mínima satisfactoria.

**ARTÍCULO 13. SEGUIMIENTO Y CONTROL.** La Secretaría de Educación de Medellín realizará un seguimiento constante de las evaluaciones de desempeño y periodo de prueba de todo el personal docente y directivo docente. Para ello, se empleará el sistema HUMANO WEB como herramienta de registro y monitoreo. En caso de incumplimiento por parte de los evaluadores, la Secretaría adoptará las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento del proceso.

**Artículo 14. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:** A continuación, se detalla el cronograma específico para cada etapa del proceso evaluativo.



\*202550105126\*

Fecha Radicado: 2025-12-19 12:41:18



**Alcaldía de Medellín**

Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

ETAPA	FECHA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
Socialización del acto administrativo con evaluadores	13 de enero 2026	Publicación de acto administrativo y cronograma de actividades en el portal de la Secretaría de Educación y envío de correos electrónicos institucionales.	Equipo Evaluación Docente y Equipo de Comunicaciones Secretaría de Educación
Planeación y preparación de la evaluación en los Establecimientos Educativos	19 al 30 de enero 2026	1) Análisis y revisión con el equipo de apoyo institucional sobre la reglamentación vigente (Decreto 1075 de 2015) y las directrices de la Secretaría de Educación para el proceso de evaluación y los referentes propios de la Institución: PEI, Plan de Mejoramiento y Proyectos estratégicos.	Directores de los Núcleos de Desarrollo Educativo, rectores y directores rurales
		2) En las Instituciones Educativas el rector contará con el apoyo del coordinador o coordinadores, quienes colaboraran en el proceso con la recolección de evidencias.	
		3) Creación del cronograma para llevar a cabo la evaluación en el respectivo establecimiento educativo, acorde a las fechas establecidas en el presente calendario.	
Socialización del acto administrativo con evaluados	19 al 30 de enero 2026	Socialización del acto administrativo y del cronograma de actividades con el personal evaluable (Coordinadores y Docentes) regido s por el Decreto 1278 de 2002.	Directores de los Núcleos de Desarrollo Educativo, rectores, directores rurales, coordinadores, docente orientador, docentes de aula y docentes PTA



\*202550105126\*

Fecha Radicado: 2025-12-19 12:41:18



**Alcaldía de Medellín**

Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

ETAPA	FECHA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
Entrevista y concertación de compromisos	19 de enero al 30 de enero de 2026.	1) La entrevista inicial es un proceso concertado entre evaluador y evaluado, que consiste en especificar resultados concretos con los que se compromete el evaluado durante el año, indicando las características esperadas de dichos resultados y las evidencias necesarias para su evaluación. En este momento y de manera consensuada se definen: - Las contribuciones individuales de cada evaluado por cada competencia y áreas de gestión, y las evidencias que sustentarán dichas contribuciones individuales. - 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 que corresponde al 30 % de la evaluación total. Ponderación total 100%.	Directores de los Núcleos de Desarrollo
		2) Realización del acta de inicio Anexo 5 Guía 31 del Ministerio de Educación Nacional con la fecha de concertación de compromisos firmada por el evaluador y el evaluado.	
		3) Ajustar y aplicar los instrumentos para la evaluación teniendo en cuenta las orientaciones de la Guía 31 cuando se considere necesario.	
		4) Disponer un sistema de archivo (físico o electrónico) para organizar y gestionar los diferentes documentos e instrumentos del proceso.	
			Educativo, rectores, directores rurales, coordinadores, docente orientador, docentes de aula y docentes PTA



\*202550105126\*

Fecha Radicado: 2025-12-19 12:41:18



**Alcaldía de Medellín**

Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

ETAPA	FECHA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
		5) Elaboración del directorio con las direcciones físicas, digitales y la aceptación de notificación electrónica de los evaluados.	
		6) De conformidad con lo establecido en el artículo 3 del Acuerdo No. 617 de 2018 “Los compromisos deberán ser concertados por el evaluador y el evaluado dentro de los <b>quince (15) días hábiles siguientes</b> del inicio del período de evaluación anual o de la posesión del servidor en período de prueba, según corresponda.	
		7) Cargue de información al sistema HUMANO WEB de las contribuciones individuales, criterios, evidencias, competencias comportamentales y fechas de los seguimientos cualitativos del proceso de evaluación del periodo académico 2026.	Directores de los Núcleos de Desarrollo Educativo, rectores y directores rurales
Entregar actas de inicio	16 al 20 de febrero de 2026	Entregar actas de inicio, concertación de compromisos de los evaluados (Anexo 5. Guía 31 del MEN). Al equipo de evaluación docente.	Directores de los Núcleos de Desarrollo Educativo, rectores, directores rurales y Equipo Evaluación Docente
Verificación a la concertación de compromisos	02 de marzo de 2026	Verificación y seguimiento del proceso de concertación con reportes del sistema HUMANO y Generación de alertas a establecimientos educativos.	
Desarrollo de la evaluación	13 de enero al 13 de diciembre de 2026	1) Observar y hacer seguimiento de forma sistemática y permanente al desempeño y los resultados del evaluado, durante todo el año objeto de evaluación.	Directores de los Núcleos de Desarrollo Educativo, rectores,





\*202550105126\*

Fecha Radicado: 2025-12-19 12:41:18



**Alcaldía de Medellín**

Distrito de

**Ciencia, Tecnología e Innovación**

ETAPA	FECHA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
		2) Realizar encuentros presenciales o virtuales entre el evaluado y el evaluador según las necesidades de seguimiento. Se deben realizar mínimo dos (2) seguimientos en el año escolar (actas sobre las evidencias aportadas firmadas por evaluador y evaluado).	directores rurales, coordinadores, docente orientador, docentes de aula y docentes PTA
		3) Asesoría y retroalimentación positiva al desarrollo y cumplimiento de las contribuciones individuales pactadas y las competencias funcionales y comportamentales (acciones de mejoramiento).	
		4) Cargue de información al sistema HUMANO WEB de los seguimientos en el periodo académico de 2026.	
Verificación a los seguimientos	13 de julio a 24 de julio de 2026	1) Verificación del primer seguimiento en la plataforma y generación de alertas a Instituciones Educativas.	Equipo Evaluación Docente
	05 de octubre a 16 de octubre de 2026	2) Verificación del segundo seguimiento en la plataforma y generación de alertas a Instituciones Educativas.	Equipo Evaluación Docente
	03 de noviembre de 2026	3) Comunicar a la Unidad Jurídica de la Secretaría de Educación sobre el incumplimiento parcial o total en el proceso de evaluación, a fin de que consoliden las evidencias y remitan el caso a la Dirección de Control Interno Disciplinario.	Equipo Evaluación Docente, Unidad Jurídica SEM y Dirección de Control Interno Disciplinario
Impedimentos y recusaciones	13 de enero al 11 de diciembre de 2026	Respuesta a impedimentos y recusaciones en calendario académico 2026.	Equipo Evaluación Docente, Unidad Jurídica SEM



\*202550105126\*

Fecha Radicado: 2025-12-19 12:41:18



**Alcaldía de Medellín**

Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

ETAPA	FECHA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
Apertura del aplicativo y valoración final	Del 17 de noviembre al 11 de diciembre de 2026	Apertura del aplicativo HUMANO para que el evaluador inicie el proceso de calificación.	Directores de los Núcleos de Desarrollo Educativo, rectores, directores rurales
		Diligenciamiento de puntajes de calificación final en aplicativo (generación de protocolo en HUMANO).	
Notificación	23 de noviembre al 11 de diciembre de 2026	Entrevista para la notificación de los resultados a los evaluados antes de culminar el calendario escolar.	Directores de los Núcleos de Desarrollo Educativo, rectores, directores rurales, coordinadores, docente orientador, docentes de aula y docentes PTA
		Firma y fecha en el protocolo de evaluación (se entrega copia del protocolo al evaluado).	
		Para evaluados con puntajes iguales o inferiores a 70 en una o más competencias y hayan perdido una o más competencias deberán elaborar en plan de desarrollo personal y profesional y diligenciarlo en el aplicativo HUMANO.	
Recursos	Términos que se cuentan a partir de la fecha de notificación de la evaluación	Contra el acto de evaluación del periodo de prueba y evaluación anual de desempeño laboral, proceden los recursos de reposición y apelación. Deberán presentarse según lo establecido en el CPACA Ley 1437 de 2011.	Rectores, directores rurales, coordinadores, docente orientador, docentes de aula y docentes PTA
Entrega de resultados por Establecimiento Educativo	01 al 07 de diciembre de 2026	Las evaluaciones correspondientes al año 2026 deben ser entregadas en formato físico original en MOVA. Los documentos deben estar firmados por el evaluador y el evaluado y acompañados de un oficio dirigido a la Directora Técnica de Talento Humano. Este oficio debe incluir un listado detallado con los nombres, documentos de identidad, calificaciones y novedades de cada evaluado. El lugar y fecha límite de entrega serán informados a los jefes de núcleo educativo.	Directores de los Núcleos de Desarrollo Educativo, rectores, directores rurales, y Profesionales de Apoyo de los Núcleo Educativos.





\*202550105126\*

Fecha Radicado: 2025-12-19 12:41:18



**Alcaldía de Medellín**  
Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

**Parágrafo:** El periodo de valoración final en el aplicativo comprende del 17 de noviembre al 11 de diciembre de 2026. No obstante, la entrega de resultados se fijó del 1 al 7 de diciembre con el fin de otorgar un plazo de cuatro días para subsanar correcciones por devolución antes del cierre de la plataforma.

**Artículo 15.** Vigencia. Esta resolución entra en vigencia a partir de la fecha de su publicación.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

*CFrancoG.*

**CAROLINA FRANCO GIRALDO**  
**SECRETARIA DE DESPACHO**

Proyectó:	Revisó:	Aprobó:
Lucia Varela Rios Andres Restrepo Bernal DT Talento Humano	Albeiro Abaunza Jaramillo Abogado de Apoyo  María Fernanda Bermeo Valderrama Lider de proyecto con funciones en la Unidad de Gestión Jurídica	Alejandra Muñoz Montoya Directora Técnica de Talento Humano  Anderson García Cano Secretario Administrativo y Financiero