



RESOLUCIÓN NÚMERO

01050 - 02 - 2026

Por la cual se establece el cronograma para la vigencia 2026 y designan los responsables en el procedimiento de evaluación anual de desempeño laboral de los directivos docentes, docentes de aula, de apoyo pedagógico, tutores y orientadores nombrados en propiedad y vinculados provisionalmente en vacante definitiva y temporal que se rigen por el Decreto 1278 de 2002.

LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN Y CULTURA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA, en uso de sus atribuciones legales, en especial las conferidas en los Decretos 1278 de 2002, 1075 de 2015 y 490 de 2016, y

CONSIDERANDO

La Administración Departamental ha nombrado en propiedad a unos directivos docentes, docentes de aula y orientadores en la planta global de cargos del Departamento, financiados con recursos del Sistema General de Participaciones del Sector Educativo, por haber superado satisfactoriamente la Evaluación Anual de Periodo de Prueba, acorde a lo previsto en el Decreto 1278 de 2002 "Por el cual se expide el Estatuto de Profesionalización Docente".

Hacen parte del proceso de evaluación Anual de Desempeño laboral (EDL) los directivos docentes, docentes de aula y docentes orientadores que ingresaron al servicio educativo estatal que hayan superado de manera satisfactoria el periodo de prueba con nombramiento en propiedad y vinculados provisionalmente en vacante definitiva y vacante temporal y regidos por el Decreto 1278 de 2002.

El proceso de evaluación anual de desempeño laboral (EDL) de docentes y directivos docentes tiene por objeto verificar los niveles de idoneidad y eficiencia de los educadores en el desempeño de sus funciones, como factor fundamental del mejoramiento de la calidad de la educación.

El Decreto Único Reglamentario del Sector Educación 1075 de 2015, frente al proceso de evaluación anual del desempeño laboral, trae las siguientes definiciones y criterios, los que deben ser de plena observancia por los diferentes actores del proceso:

"Artículo 2.4.1.5.1.2.- **Concepto.** La evaluación anual de desempeño laboral del docente o del directivo docente es la ponderación del grado de cumplimiento de las funciones y responsabilidades inherentes al cargo que desempeña y del logro de resultados, a través de su gestión.

Esta evaluación es un proceso permanente que permite verificar el quehacer profesional de los educadores, identificando fortalezas y aspectos de mejoramiento, mediante la valoración de sus competencias funcionales y comportamentales".

"Artículo 2.4.1.5.1.5.- **Periodo.** La evaluación anual de desempeño laboral comprende el año escolar y se aplica al docente o directivo docente que haya superado el periodo de prueba y laborado en el establecimiento educativo, en forma continua o discontinua, un término igual o superior a tres (3) meses".

"Artículo 2.4.1.5.1.6.- **Evaluador.** El rector o el director rural, según el caso, evaluará a los coordinadores y docentes del establecimiento educativo.



Continuación Resolución No

01050-02-2026

Cada rector o director rural será evaluado por su superior jerárquico, definido de acuerdo con la estructura organizacional adoptada por cada entidad territorial certificada.

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. Para la evaluación de los rectores o directores rurales, el evaluador contará con el apoyo del responsable de las estrategias de cobertura, eficiencia y calidad de la respectiva secretaría de educación”.

“Artículo 2.4.1.5.1.7.- **Responsables del proceso.** La evaluación anual de desempeño laboral de docentes y directivos docentes es responsabilidad, de acuerdo con lo establecido en la ley y en el presente Capítulo, de la Comisión Nacional del Servicio Civil, del Ministerio de Educación Nacional, de las Secretarías de Educación de las entidades territoriales certificadas, de los evaluadores y de los evaluados”.

“Artículo 2.4.1.5.1.10.- **Responsabilidades de la Secretaría de Educación de la entidad territorial certificada.** Además de las competencias asignadas en otras disposiciones, la secretaría de educación de la entidad territorial certificada debe:

- a) Organizar y divulgar el proceso de evaluación anual de desempeño laboral en su jurisdicción;
- b) Prestar asistencia técnica a los evaluadores en el desarrollo del proceso y orientar su aplicación con un enfoque de mejoramiento continuo;
- c) Verificar la efectiva y oportuna realización de la evaluación e iniciar las acciones administrativas cuando ello no sea así;
- d) Analizar los resultados de la evaluación de su entidad territorial, como insumo para el diseño y la implementación de planes de apoyo al mejoramiento;
- e) 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;
- f) Incorporar una copia del protocolo con el resultado final de la evaluación y su notificación en la historia laboral del evaluado”.

“Artículo 2.4.1.5.1.11.- **Responsabilidades del evaluador.** Además de las competencias asignadas en otras disposiciones, el evaluador debe:

- a) Promover un ambiente de confianza, respeto y comunicación efectiva que facilite el proceso de evaluación;
- b) Valorar las evidencias de desempeño recolectadas a lo largo del periodo de evaluación, para emitir la calificación del docente o directivo docente en la forma y oportunidad establecidas;
- c) Notificar al docente o directivo docente el resultado final de su evaluación;
- d) Concertar con el evaluado un plan de desarrollo personal y profesional, objeto de seguimiento periódico;
- e) Resolver y dar curso a los recursos que le sean interpuestos;
- f) Entregar a la Secretaría de Educación y Cultura del Departamento toda la información en los términos establecidos en el cronograma de la presente Resolución”.



Continuación Resolución No

01050-02-2026

“Artículo 2.4.1.5.1.12.- **Responsabilidades del evaluado.** En el marco del proceso de evaluación anual de desempeño laboral de docentes y directivos docentes, corresponde al evaluado:

- a) Informarse sobre el proceso de evaluación;
- b) Participar en el proceso de evaluación y facilitar el desarrollo del mismo, promoviendo un ambiente de confianza, respeto y comunicación efectiva;
- c) Aportar oportunamente evidencias pertinentes sobre su desempeño laboral;
- d) Solicitar por escrito al evaluador que evalúe su desempeño laboral cuando aquel no lo haya efectuado en el término definido para ello;
- e) Cumplir con los compromisos fijados en el plan de desarrollo personal y profesional.”

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. Establecer el cronograma para la vigencia 2026 y designar los responsables en el procedimiento de evaluación anual de desempeño laboral de los directivos docentes, docentes de aula, de apoyo pedagógico, tutores y orientadores nombrados en propiedad y vinculados provisionalmente en vacante definitiva y temporal que se rigen por el Decreto 1278 de 2002, teniendo en cuenta que este proceso debe efectuarse dentro del periodo correspondiente al año escolar 2026.

No.	ACTIVIDADES	ACCIONES	FECHA	LUGAR	RESPONSABLE
1	Difundir el proceso de evaluación de conformidad con el Decreto 1278 de 2002.	Publicación del proceso de evaluación anual de desempeño laboral de los servidores públicos docentes y directivos docentes que se rigen por el Decreto 1278 de 2002.	El 6 de febrero de 2026.	Vía Web.	Gestión de Talento Humano Educativo y Unidades de Apoyo a la Gestión- UDAG.
2	Difundir el proceso de evaluación anual de desempeño laboral de conformidad con los Decretos 1278 de 2002, 1075 de 2015 y 2105 de 2017; a los Directores de Núcleo Educativo y directivos docentes de cada municipio.	Socialización del proceso de evaluación de desempeño de los servidores públicos docentes y directivos docentes que se rigen por el Decreto 1278 de 2002.	Desde el 9 de febrero de 2026.	Directores de Núcleo Educativo y Profesionales Universitarios de Unidades de Apoyo a la Gestión de cada municipio, Secretarías o Coordinaciones municipales de educación.	Directores de Núcleo Educativo, Profesionales Universitarios de Unidades de Apoyo a la Gestión - UDAG y Gestión de Talento Humano Educativo.



Continuación Resolución No

No.	ACTIVIDADES	ACCIONES	FECHA	LUGAR	RESPONSABLE
3	Socialización y entrevista para evaluación de desempeño.	Entrevista personal o grupal. Socialización del proceso e instrumentos. Concertación de contribuciones individuales, competencias comportamentales a evaluar, porcentajes ponderados para cada área de gestión (Formato resumen, competencias, contribuciones, criterios y evidencias), acuerdos para el seguimiento, acompañamiento y valoración final.	Del 16 de febrero al 27 de marzo de 2026.	Establecimientos Educativos y Direcciones de Núcleo Educativo de cada municipio.	Rectores, Directores Rurales, Directores de Núcleo Educativo y Profesionales Universitarios de Unidades de Apoyo a la Gestión - UDAG.
4	Seguimientos.	Verificación del cumplimiento de las competencias funcionales y comportamentales pactadas al inicio del año, recolección y registro en el sistema de Humano en Línea de evidencias que se hayan generado, ajustes o anotaciones que se presenten en el desarrollo de la labor docente, sin que esto implique una calificación parcial.	I Seguimiento 12/06/2026	Establecimientos Educativos y Direcciones de Núcleo Educativo.	Rectores, Directores Rurales, Directores de Núcleo Educativo y Profesionales Universitarios de Unidades de Apoyo a la Gestión - UDAG.
			II Seguimiento 21/08/2026.		
			III Seguimiento 16/10/2026.		
5	Asistencia técnica a Directores de Núcleo y Profesionales Universitarios de Unidades de Apoyo a la Gestión - UDAG.	Participar en las asistencias técnicas programadas por la Secretaría de Educación y Cultura del Departamento del Cauca.	Del 9 de febrero al 4 de diciembre de 2026.	Secretaría de Educación y Cultura del Departamento del Cauca.	Gestión del Talento Humano Educativo y Calidad Educativa.
6	Asistencia técnica a Rectores y Directores Rurales de los Establecimientos Educativos.	Participar en las asistencias técnicas programadas por la Secretaría de Educación y Cultura del Departamento del Cauca.	Del 9 de febrero al 4 de diciembre de 2026.	Dirección de núcleo de cada municipio, secretarías o coordinaciones municipales de educación.	Directores de Núcleo Educativo, Profesionales Universitarios de Unidades de Apoyo a la Gestión, Gestión del Talento Humano Educativo y Calidad Educativa.
7	Impedimentos y recusaciones.	El evaluador deberá declararse IMPEDIDO para realizar la evaluación de desempeño laboral o el evaluado RECUSARÁ al evaluador según el artículo 2.4.1.5.3.3 del Decreto 1075 de 2015.	Del 19 al 30 de octubre de 2026.	Dirección de núcleo de cada municipio, secretarías o coordinaciones municipales de educación.	Docentes, Rectores, Directores Rurales, Directores de Núcleo Educativo y Profesionales Universitarios de Unidades de Apoyo a la Gestión - UDAG.
8	Evaluación y evidencias.	Aplicación de la calificación total = sumatoria ponderación promedios de los protocolos de	Del 3 al 20 de noviembre de 2026.	Establecimientos Educativos y Direcciones de	Rectores, Directores Rurales,



Continuación Resolución No

01050-02-2026

No.	ACTIVIDADES	ACCIONES	FECHA	LUGAR	RESPONSABLE
		evaluación, acompañamiento de evidencias y notificación de protocolos.		Núcleo Educativo.	Directores de Núcleo Educativo y Profesionales Universitarios de Unidades de Apoyo a la Gestión – UDAG.
9	Recepción de recursos de reposición y de apelación presentados por las partes interesadas.	Presentar recursos interpuestos por los evaluados en los términos de la Ley 1437 de 2011.	En los términos del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.	Establecimientos educativos y direcciones de núcleo educativo.	Rectores, Directores Rurales, docentes, Directores de Núcleo Educativo y Profesionales Universitarios de Apoyo a la Gestión.
10	Reporte de Protocolos a las Direcciones de Núcleo Educativo.	Entrega de protocolos de los evaluados, digitada la información en el Sistema de Recursos Humanos – Humano.	Del 23 de noviembre al 4 de diciembre de 2026.	Establecimientos educativos.	Rectores y Directores Rurales.
11	Entrega de Protocolos.	Entrega de protocolos de los evaluados, debidamente diligenciados y organizados, a la Oficina de Historias Laborales a través de la Oficina de Atención al Ciudadano de la Secretaría de Educación y Cultura del Departamento del Cauca.	Del 7 al 11 de diciembre de 2026.	Direcciones de Núcleo Educativo.	Directores de Núcleo y Profesionales Universitarios de Unidades de Apoyo a la Gestión- UDAG.

ARTÍCULO SEGUNDO. Designar a los Directores de Núcleo Educativo y Profesionales Universitarios de Unidades de Apoyo a la Gestión- UDAG como funcionarios responsables de planear, organizar, implementar y asesorar el desarrollo del proceso de Evaluación Anual del Desempeño Laboral (EDL) de los directivos docentes, docentes de aula y orientadores que ingresaron al servicio educativo estatal, según lo establecido en el Decreto 1278 de 2002, superaron la evaluación de periodo de prueba y han sido nombrados en propiedad, en los establecimientos educativos oficiales de los 41 municipios no certificados en materia educativa que conforman la entidad territorial certificada en educación Departamento del Cauca.

ARTÍCULO TERCERO. Designar a los Rectores y Directores Rurales nombrados en propiedad, en comisión por encargo o por asignación de funciones, como responsables del proceso de Evaluación Anual de Desempeño Laboral (EDL) de los directivos docentes coordinadores, docentes de aula, orientadores y docentes que ingresaron al servicio educativo estatal, según lo establecido en el Decreto 1278 de 2002, superaron la evaluación de periodo de prueba, nombrados en propiedad y llevan como mínimo tres (3) meses de servicio continuo o discontinuo, en los establecimientos educativos oficiales de los 41 municipios no certificados en materia educativa que conforman la entidad territorial certificada en educación Departamento del Cauca.



Continuación Resolución No

01050 - 02 - 2026

ARTÍCULO CUARTO. Los evaluados que, a partir de causas objetivas, consideren que la evaluación se produjo con violación de las normas legales o reglamentarias que regulan esta actividad, podrán interponer, conforme al numeral 8º del cronograma, el recurso de reposición ante el evaluador, y en subsidio el de apelación para que el inmediato superior de este la realice.

PARÁGRAFO: En el evento de interposición de recursos de reposición ante el funcionario que calificó y apelación cuando se conceda para trámite en segunda instancia, se solicita informar a la Oficina de Gestión del Talento Humano Educativo, a través del correo edl.sedcauca@cauca.gov.co, enviando copia del protocolo del docente que recurre, para la creación de dicho registro en el Sistema de Recursos Humanos – Humano, a fin que el Evaluador pueda resolver dicho trámite en el aplicativo.

ARTÍCULO QUINTO. De conformidad con lo estipulado en el artículo 2.4.1.5.3.3 del Decreto 1075 de 2015, el evaluador deberá declararse **IMPEDIDO** para realizar la evaluación de desempeño laboral cuando se encuentre incurso en una o varias de las causales de impedimento y recusación previstas en la ley, en particular en las previstas en el Código General del Proceso, Código Disciplinario Único y Ley 1437 de 2011. Por su parte, el evaluado podrá **RECUSAR** al evaluador ante el superior jerárquico de este, a quien le expresará por escrito la causal aducida, explicando las razones en que se fundamenta.

PARÁGRAFO: De conformidad con lo previsto en el artículo 12 de la Ley 1437 de 2011, en el documento que se decida la solicitud de impedimento o recusación, se designará el nuevo evaluador, comunicándose la determinación a los funcionarios objeto de la decisión.

ARTÍCULO SEXTO. Conforme a las orientaciones impartidas por el Ministerio de Educación Nacional sobre evaluación anual ordinaria de desempeño de los educadores regidos por el estatuto de profesionalización docente 1278 de 2002, esta debe ser realizada por el Rector o Director Rural del establecimiento educativo; en tal aspecto, en el evento que el docente tutor acompañe más de un establecimiento educativo, el evaluador será el directivo docente del establecimiento educativo que más visitas tenga programadas durante el año escolar, cuando este criterio no sea suficiente para definir, el evaluador se escogerá del establecimiento más grande en cuanto a matrícula dentro de los asignados al docente tutor, posibilitando así que los coordinadores puedan colaborar en la evaluación.

ARTÍCULO SÉPTIMO. Los evaluadores como responsables directos, además de organizar y planear el proceso de evaluación, deben generar un ambiente adecuado, determinado por las buenas relaciones y la colaboración recíproca, el seguimiento permanente, la valoración objetiva del desempeño y el énfasis en el mejoramiento de la calidad del servicio educativo.

PARÁGRAFO: Es responsabilidad de los evaluadores tener actualizados los datos de evaluación de los funcionarios adscritos a su establecimiento educativo, reportando a la oficina de Gestión del Talento Humano Educativo, a la cuenta de correo electrónico edl.sedcauca@cauca.gov.co las diferentes novedades o situaciones administrativas descritas en el Decreto 1083 de 2015, tales como, retiros, traslados, nombramientos, comisiones, licencias, encargos, etc., especificando en el informe la Institución Educativa o Centro Educativo, el municipio, los datos del evaluador y del evaluado.



Continuación Resolución No

01050 - 02 - 2026

ARTÍCULO OCTAVO. Los Directivos Docentes (Rectores y Directores Rurales) de los establecimientos educativos de los municipios no certificados en materia educativa del Departamento del Cauca, presentarán en los plazos señalados a los Directores de Núcleo Educativo y Profesionales Universitarios de Unidades de Apoyo a la Gestión de sus respectivos municipios, los documentos necesarios para el seguimiento al proceso así:

- a) La entrega de los protocolos debe realizarse en medio magnético e impreso original con las firmas, tanto del evaluador como del evaluado, y anexar el formato de tabla resumen de evidencias.
- b) Toda la información contenida correspondiente a evidencias de cada evaluado debe archivar en la carpeta del educador en el establecimiento educativo. (ver Guía Metodológica No. 31 Evaluación Anual de Desempeño Laboral. Anexo 1 – glosario de competencias: las funcionales que representan el 70% y las comportamentales que representan el 30% de la evaluación, anexo 2 – tabla resumen de evidencias, anexo 3 - modelo de encuesta para estudiantes, anexo 4 - modelo de pauta de observación en clase, anexo 5 - resumen competencias, contribuciones, criterios y evidencias).

PARÁGRAFO: La Secretaría de Educación y Cultura del Departamento del Cauca a través de las oficinas de Calidad Educativa y Gestión de Talento Humano Educativo, en cumplimiento a los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional, realizarán asistencias técnicas a los servidores públicos responsables del procedimiento de evaluación anual de desempeño laboral.

ARTÍCULO NOVENO. El incumplimiento de las obligaciones contempladas frente al proceso de evaluación del desempeño laboral por parte de los evaluadores o evaluados, será objeto de informe y sanción conforme a lo previsto en el Código Único Disciplinario y demás normas aplicables.

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

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Popayán, a los

17 2 FEB 2026

SOR INES LARRAHONDO CARABALI

Secretaria de Educación y Cultura del Departamento del Cauca.

Aprobó: Kelly Johana Idrobo Uribe – Líder Gestión de Talento Humano Educativo

Aprobó: Adriana María Escobar Luna – Líder Calidad Educativa.

Revisó: Seveling Alicia Lugo Gutiérrez – Líder oficina Jurídica SEDC

Proyectó: José Leder Idrobo Pérez – T.A. Calidad Educativa.