



SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL
INSTITUCIÓN EDUCATIVA LICEO NACIONAL
APROBADO MEDIANTE RESOLUCION No. 1700-02374 DEL 25 DE SEPTIEMBRE DE 2023
Y RESOLUCION No.1700-3187 DEL 23 DE SEPTIEMBRE DE 2025
CARÁCTER: ACADEMICO Y TECNICO – JORNADAS: MAÑANA Y TARDE
NATURALEZA: OFICIAL – GENERO: FEMENINO - CALENDARIO: A
CODIGO DANE No. 173001000367 NIT: 890.701.795-4
REGISTRO EDUCATIVO 131009 – 131066
CODIGO ICFES: 015842 - 015859

CIRCULAR No. 002

ENERO 14 DE 2026

DE: Rectoría

PARA: Docentes 1278

ASUNTO: Orientaciones Evaluación de desempeño 2026 y Carpeta de Evidencias

Respetados docentes,

A continuación, se relacionan las orientaciones generales para realizar el proceso de evaluación de desempeño a los docentes pertenecientes al Decreto 1278 en la vigencia 2026:

1. Las competencias que se priorizarán han sido definidas con base en la **Guía No. 31 expedida por el Ministerio de Educación Nacional**; por tal razón, se recomienda remitirse a dicho documento con el fin de identificar los criterios y aspectos que se evalúan en cada una de las gestiones. Esto permitirá proponer de manera pertinente las evidencias que deberán ser cargadas en las respectivas carpetas de evaluación de desempeño.

Teniendo en cuenta que corresponde al rector establecer los porcentajes y las competencias objeto de evaluación, me permito informar que, para el presente proceso evaluativo, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos y porcentajes:

COMPETENCIAS FUNCIONALES: 70 %

GESTIÓN ACADÉMICA. 40 % Comprende el dominio de contenidos de las áreas a cargo y las competencias para el desarrollo de actividades de planeación y organización académica, acordes con el proyecto educativo institucional.

- ✓ **Dominio curricular**
- ✓ **Planeación y organización académica**
- ✓ **Pedagógica y didáctica**
- ✓ **Evaluación del aprendizaje**

GESTIÓN ADMINISTRATIVA. 15 % Comprende el conocimiento y cumplimiento de las normas y de los procedimientos administrativos de la institución, para el funcionamiento eficiente del establecimiento y la conservación de los recursos del mismo. Involucra la capacidad para participar activamente en el desarrollo de los proyectos de la organización escolar.



SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL
INSTITUCION EDUCATIVA LICEO NACIONAL
APROBADO MEDIANTE RESOLUCION No. 1700-02374 DEL 25 DE SEPTIEMBRE DE 2023
Y RESOLUCION No.1700-3187 DEL 23 DE SEPTIEMBRE DE 2025
CARÁCTER: ACADEMICO Y TECNICO – JORNADAS: MAÑANA Y TARDE
NATURALEZA: OFICIAL – GENERO: FEMENINO - CALENDARIO: A
CODIGO DANE No. 173001000367 NIT: 890.701.795-4
REGISTRO EDUCATIVO 131009 – 131066
CODIGO ICFES: 015842 - 015859

- ✓ **Uso de recursos**
- ✓ **Seguimiento de procesos**

GESTIÓN COMUNITARIA. 15 % Comprende la capacidad para interactuar efectivamente con la comunidad educativa y apoyar el logro de las metas institucionales, establecer relaciones con la comunidad a través de las familias, potenciar su actividad pedagógica aprovechando el entorno social, cultural y productivo y aportar al mejoramiento de la calidad de vida local.

- ✓ **Comunicación institucional**
- ✓ **Interacción con la comunidad y el entorno**

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES 30%

Trabajo en equipo: 10% capacidad para trabajar cooperativamente con los diferentes miembros de la organización escolar, establece relaciones de colaboración para el logro de objetivos compartidos.

Compromiso social e institucional: 10% capacidad para asumir responsabilidades con ética y profesionalismo, dentro y fuera del establecimiento, anteponiendo los intereses institucionales a los personales e identificándose con los valores, principios y políticas institucionales.

Liderazgo: 10% capacidad para motivar e involucrar a los miembros de la comunidad educativa con la construcción de una identidad común y el desarrollo de la visión institucional.

2. Los docentes deben diligenciar el **FORMATO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO** (Autoevaluación), junto con el **ANEXO 5. RESUMEN DE COMPETENCIAS, CONTRIBUCIONES, CRITERIOS Y EVIDENCIAS**. Estos formatos deben ser subidos al drive utilizado para tal fin, **en las fechas indicadas**.
3. La **CARPETA DE EVIDENCIAS** que deberá ser alimentada corresponde a la recopilación organizada de la información que da cuenta de su desempeño, tanto a partir de sus contribuciones individuales como de los aportes realizados al cumplimiento general de sus funciones. Por cada contribución registrada, deberán cargarse las evidencias correspondientes, ya sean de carácter documental o testimonial, dentro de los archivos digitales que se cargan.



SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL
INSTITUCION EDUCATIVA LICEO NACIONAL
APROBADO MEDIANTE RESOLUCION No. 1700-02374 DEL 25 DE SEPTIEMBRE DE 2023
Y RESOLUCION No.1700-3187 DEL 23 DE SEPTIEMBRE DE 2025
CARÁCTER: ACADEMICO Y TECNICO – JORNADAS: MAÑANA Y TARDE
NATURALEZA: OFICIAL – GENERO: FEMENINO - CALENDARIO: A
CODIGO DANE No. 173001000367 NIT: 890.701.795-4
REGISTRO EDUCATIVO 131009 – 131066
CODIGO ICFES: 015842 - 015859

Dichas evidencias deberán alojarse en la carpeta principal y sus respectivas subcarpetas, ubicadas en el Drive institucional, así:

CARPETA 1. GESTIÓN ACADÉMICA.

Subcarpeta: Dominio Curricular (Mallas curriculares ajustadas por área y grado, articulación de estándares, DBA y evidencias de aprendizaje, adecuaciones curriculares o PIAR (si aplica).

Subcarpeta: Evaluación del Aprendizaje (Instrumentos de evaluación, evidencias de retroalimentación a estudiantes, planes de apoyo diseñados y aplicados. Análisis de resultados por periodo. Estrategias de recuperación y nivelación)

Subcarpeta: Pedagogía y Didáctica (Planeaciones con estrategias activas de aprendizaje, evidencias de metodologías innovadoras, registros fotográficos de actividades pedagógicas, material didáctico elaborado por el docente, reflexiones sobre prácticas exitosas)

Subcarpeta: Planeación y Organización Académica (Planeaciones de clase, cronogramas de actividades académicas, ajustes a la planeación según seguimiento, actas de reuniones de área)

CARPETA 2. GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

Subcarpeta: Seguimiento de Procesos (Informes periódicos de desempeño del grupo, registros de asistencia y seguimiento, actas de reuniones con padres, reportes entregados a coordinación)

Subcarpeta: Uso de Recursos (Inventarios de aula, proyectos que evidencien uso pedagógico de recursos, fotografías de uso de material institucional)

CARPETA 3. GESTIÓN COMUNITARIA.

Subcarpeta: Comunicación Institucional (Comunicados a familias, citaciones y reportes a acudientes, evidencias de reuniones con padres, mensajes institucionales emitidos, participación en actividades institucionales).

Subcarpeta: Interacción con la comunidad y el entorno (Proyectos con impacto comunitario, evidencias de participación en eventos institucionales, articulación con entidades externas, actividades de proyección social, registros de acompañamiento a estudiantes y familias)

CARPETA 4. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES.

Subcarpeta: Compromiso Social e Institucional (Participación en proyectos



SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL
INSTITUCION EDUCATIVA LICEO NACIONAL

APROBADO MEDIANTE RESOLUCION No. 1700-02374 DEL 25 DE SEPTIEMBRE DE 2023
Y RESOLUCION No.1700-3187 DEL 23 DE SEPTIEMBRE DE 2025
CARÁCTER: ACADEMICO Y TECNICO – JORNADAS: MAÑANA Y TARDE
NATURALEZA: OFICIAL – GENERO: FEMENINO - CALENDARIO: A
CODIGO DANE No. 173001000367 NIT: 890.701.795-4
REGISTRO EDUCATIVO 131009 – 131066
CODIGO ICFES: 015842 - 015859

institucionales, evidencias de cumplimiento oportuno de responsabilidades académicas y administrativas, participación en jornadas pedagógicas, capacitaciones o comités, aportes a procesos de mejora institucional, comunicaciones formales que evidencien responsabilidad y sentido de pertenencia, registros de acompañamiento a estudiantes en situaciones académicas o convivenciales).

Subcarpeta: Liderazgo (Coordinación o liderazgo de proyectos pedagógicos o institucionales, actas donde conste su rol como dinamizador de procesos, evidencias de orientación a estudiantes o colegas, diseño y ejecución de estrategias innovadoras).

Subcarpeta: Trabajo en Equipo (Actas de reuniones de área o colectivo, planeaciones colectivas, evidencias de colaboración con otros docentes, productos elaborados en equipo (guías, planes, proyectos).

4. Como se informó, en cada periodo se realizará el cierre de la respectiva carpeta, una semana después de haber terminado el periodo académico.
5. Para la valoración final, cada docente evaluado será convocado a reunión con las directivas.
6. En las fechas que programe la Secretaría de Educación se cargarán las evaluaciones a la Plataforma y se realizará la respectiva radicación ante la Secretaría de Educación de Ibagué.

Atentamente;

NELA DEL ROCÍO SÁNCHEZ LOPEZ
Rectora