



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

1



Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 202041430200015884

Fecha: 15-07-2020

TRD: 4143.020.22.2.1020.001588

Rad. Padre: 202041430200015884

CIRCULAR 4143.020.22.2.1020.001588

PARA: SUPERVISORES DE EDUCACIÓN, DIRECTORES DE NUCLEO Y RECTORES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS (EVALUADORES)

ASUNTO: INSTRUCTIVO PARA REALIZAR EL CARGUE DE LA EVALUACION DE DESEMPEÑO LABORAL DOCENTE VIGENCIA 2020 Y PERIDO DE PRUEBA ADSCRITOS A LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS

La Subsecretaría Administrativa y financiera de la Secretaría de Educación se permite indicar que de conformidad con lo señalado en la Resolución N° 02579 de mayo 7 del presente año, la cual modificó los parámetros y procedimientos de la evaluación, en la que señala que la metodología general para la evaluación docente y directivo docente, tiene como marco de referencia: "La autonomía curricular, el impacto de la actual situación de emergencia sanitaria en el sistema educativo, las particularidades del contexto de cada Institución Educativa, con criterios de flexibilidad, de pertinencia y los establecidos en la norma y la Guía 31".

Señalando además en el Parágrafo del artículo primero: "La evaluación de desempeño debe surtir se considerando el tiempo de presencialidad en la Institución educativa y desde la propuesta de aprendizaje en casa, que se haya desarrollado, teniendo en cuenta que el término mínimo para la evaluación del período de prueba es de cuatro (4) meses, y para la evaluación anual de desempeño de docentes y directivos docentes, es de tres (3)".

Conforme a lo anterior, se da a conocer un instructivo y su vez un tutorial de los pasos a seguir para realizar el cargue de la Evaluación en el Sistema Humano de los docentes y directivos docentes sujetos a evaluar anualmente.

El presente instructivo se realiza conforme al cronograma de actividades expedido mediante Resolución N° 4143.010.21.0.02579 "Por el cual se modifica la Resolución N° 4143.010.21.0238 de enero 20 de 2020, que establecen los parámetros y procedimientos generales de la evaluación de desempeño anual de docentes y directivos docentes que se rigen por el decreto ley 1278 de 2002, acorde al nuevo Calendario Escolar 2020"

A su vez también se permite informar los códigos establecidos de la Vigencia 2020, para descargar los protocolos completamente diligenciados directamente del Sistema Humano, son:

- 1653: EVALUACIÓN ANUAL 2020
- 1652: EVALUACIÓN PERIODO DE PRUEBA 2020

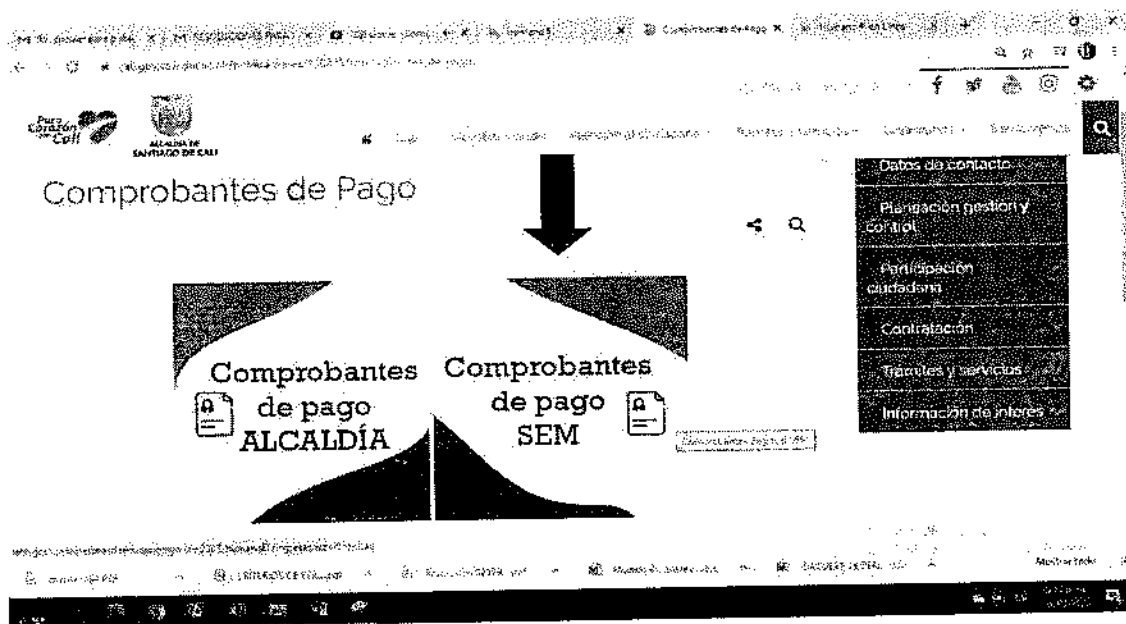
Centro Administrativo Municipal CAM Torre Alcaldía Piso 8° Teléfono: 6603228 ext. 8324.
www.cali.gov.co



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

INSTRUCTIVO PASO A PASO PARA REALIZAR EL CARGUE EDL DOCENTE Y DIRECTIVO DOCENTE EN EL SISTEMA HUMANO

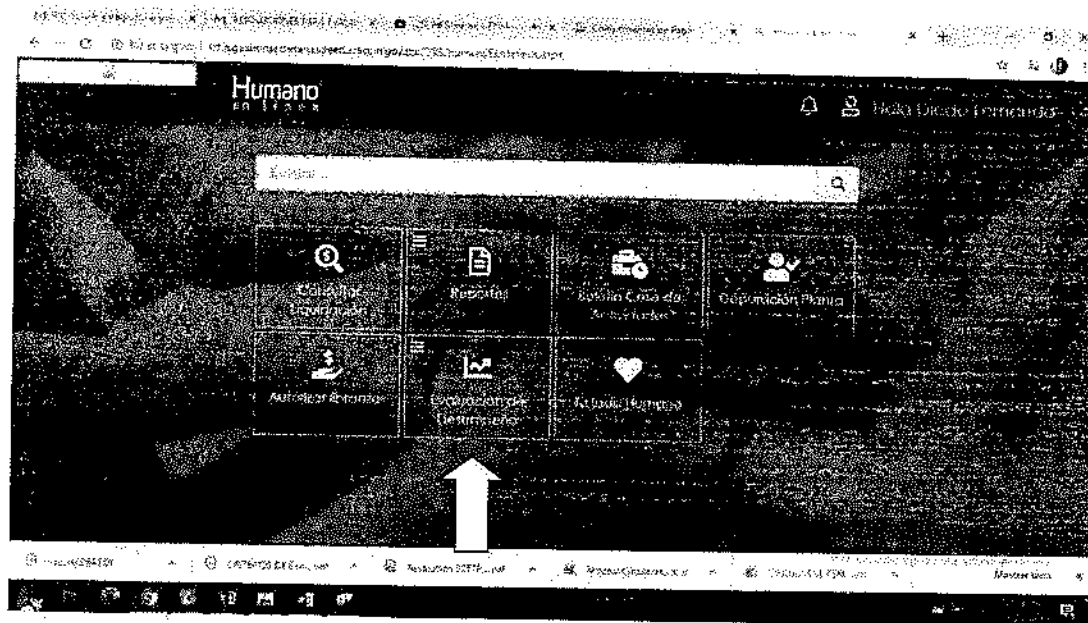
1. Ingresar por comprobante de pago de la Secretaría de Educación Municipal, digita su cedula y su clave, (Evaluador - Rector) al ingresar aparece un módulo Evaluación de Desempeño (ver pantallazo)



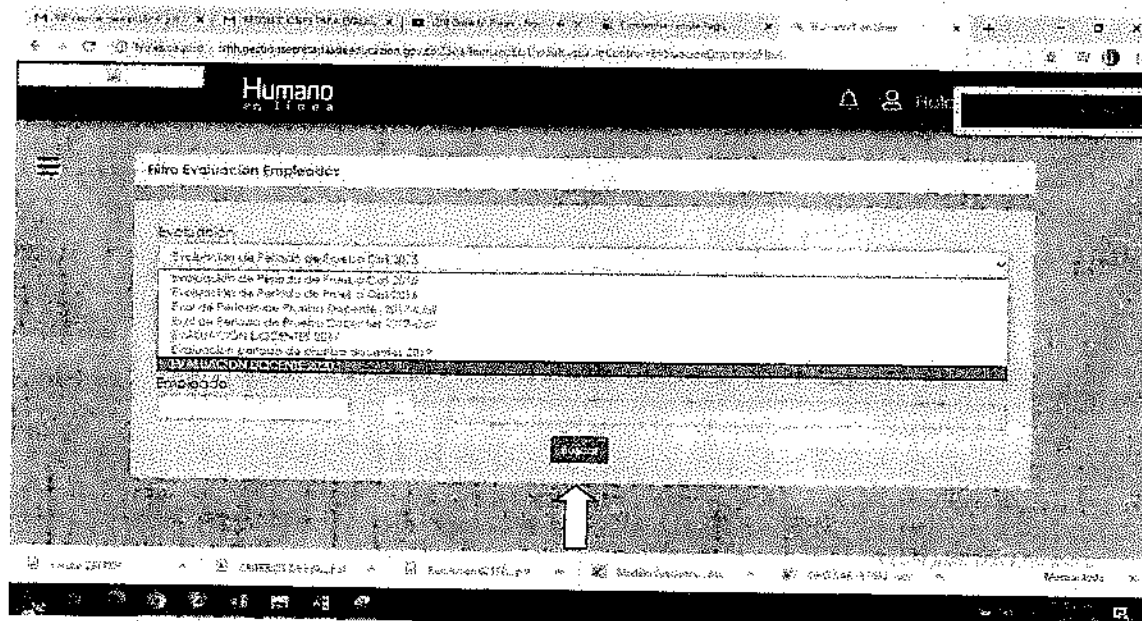
- Módulo Evaluación de Desempeño
Dar clic a Evaluación Docentes



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



2. Automáticamente el Sistema despliega todas las Evaluaciones de los años anteriores, seleccionamos en Evaluación Docente 2020 y clic en buscar y aparecerán todos los docentes sujetos a evaluar que estén adscritos a dicha Institución Educativa.





**ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI**
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

3. El listado debe aparecer tal cual como se muestra en la Imagen, para mayor facilidad ingresamos a EVIDENCIAS para realizar la creación de evidencia de cada docente, de acuerdo a la información suministrada por el mismo docente,

Código Empleado	Nombre	Dependencia	Evaluación Origen	% Evidencia
1176147	BAJARRI, CARLOS	INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JUAN DE LOS RIOS	INSTITUCIÓN	10
1176148	BAJARRI, CARLOS	INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JUAN DE LOS RIOS	INSTITUCIÓN	10
1176149	BAJARRI, CARLOS	INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JUAN DE LOS RIOS	INSTITUCIÓN	10
1176150	BAJARRI, CARLOS	INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JUAN DE LOS RIOS	INSTITUCIÓN	10
1176151	BAJARRI, CARLOS	INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JUAN DE LOS RIOS	INSTITUCIÓN	10
1176152	BAJARRI, CARLOS	INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JUAN DE LOS RIOS	INSTITUCIÓN	10
1176153	BAJARRI, CARLOS	INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JUAN DE LOS RIOS	INSTITUCIÓN	10
1176154	BAJARRI, CARLOS	INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JUAN DE LOS RIOS	INSTITUCIÓN	10
1176155	BAJARRI, CARLOS	INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JUAN DE LOS RIOS	INSTITUCIÓN	10
1176156	BAJARRI, CARLOS	INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JUAN DE LOS RIOS	INSTITUCIÓN	10

4. Clic en Nuevo para crear evidencia

Nueva Evidencia

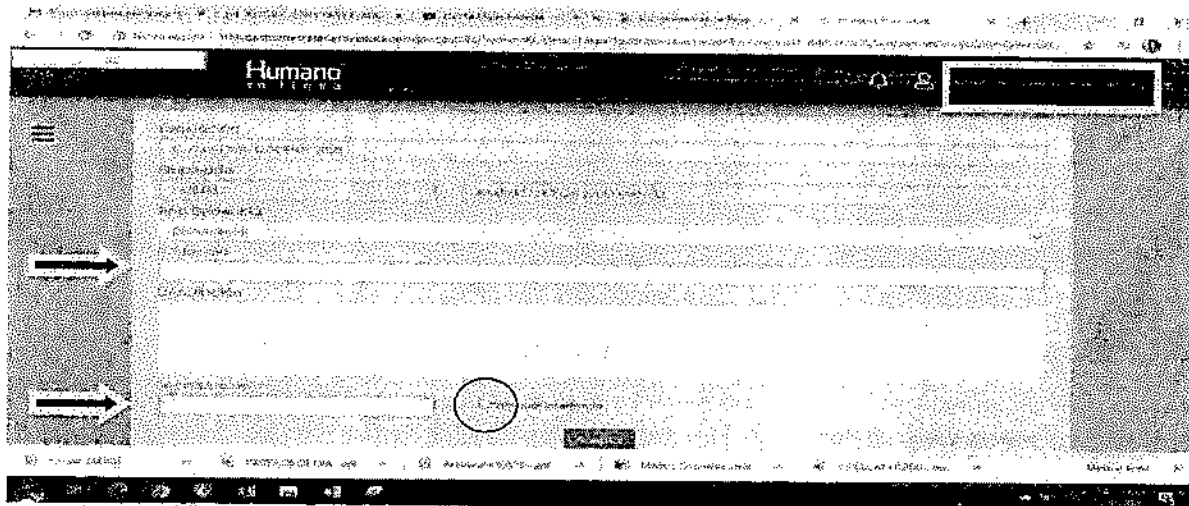
Formulario para crear nueva evidencia. El formulario contiene campos para: Evaluación, Institución, Dependencia, Evaluación Origen, y % Evidencia. En la parte inferior derecha del formulario, hay un botón circular con el texto '+ Nuevo' que está circulado y con una flecha blanca que apunta hacia él.

5. Al dar clic en NUEVO como aparece en la anterior imagen, de acuerdo a la tabla de evidencias o información suministrada por cada docente se procede a diligenciar los espacios obligatorios (letras rojas)



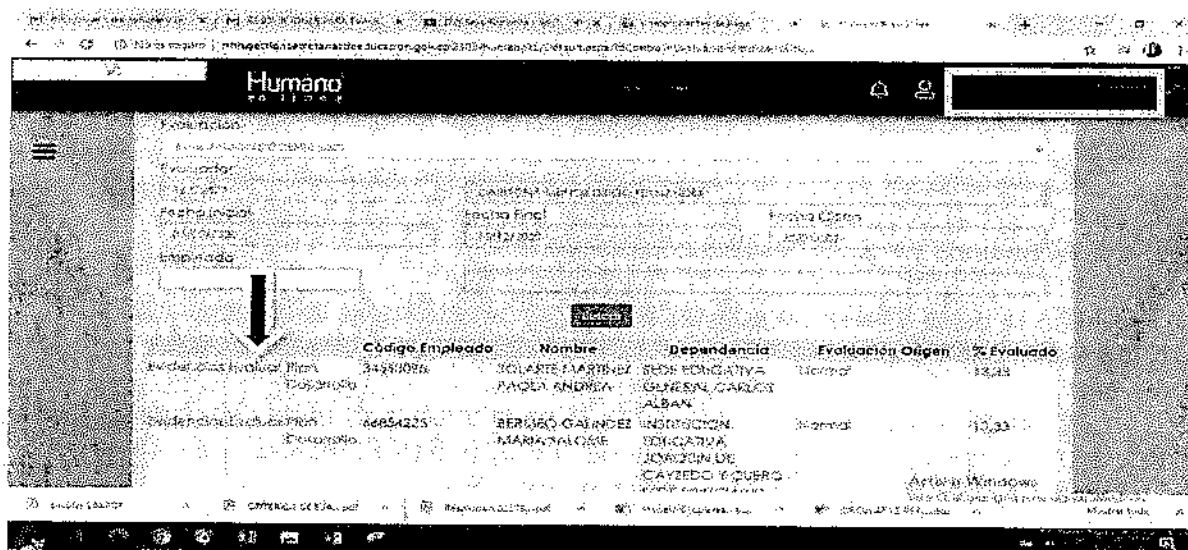
**ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI**
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

- Si se va a continuar creando selecciona "continuar insertando" Cuando se haga la creación de la evidencia dar Aceptar



6. Cuando se haya realizado la creación de todas las evidencias, regresamos a Inicio para así comenzar a evaluar las competencias funcionales y comportamentales.

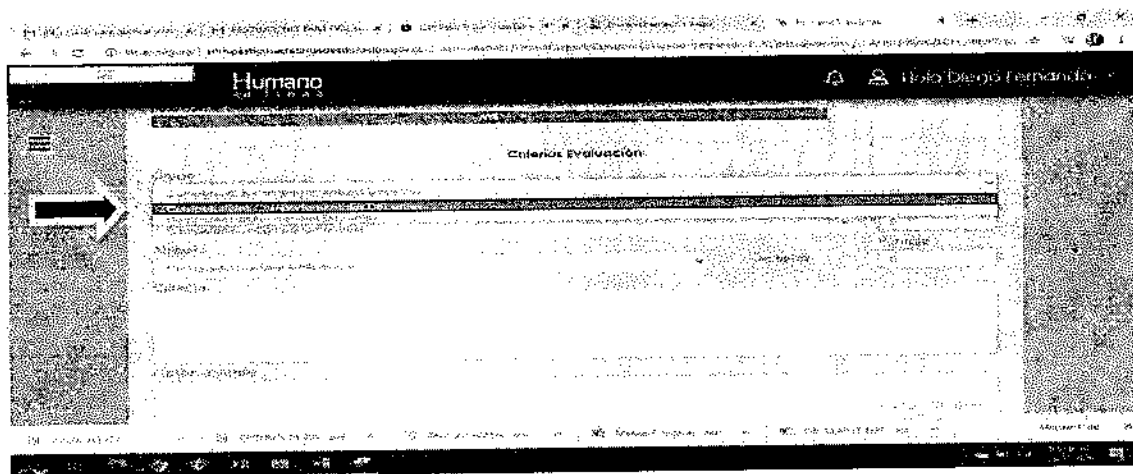
- Dar clic en Evaluar





**ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI**
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

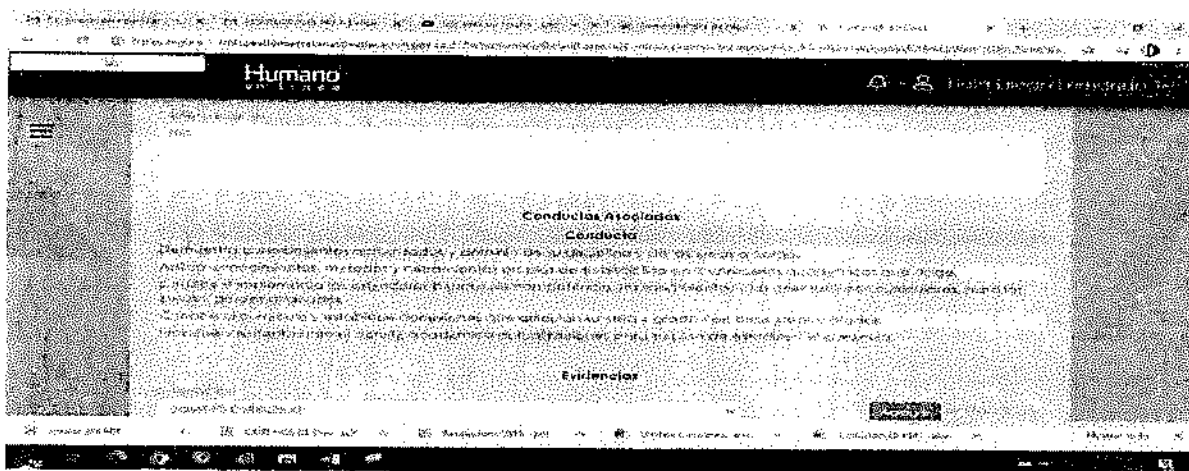
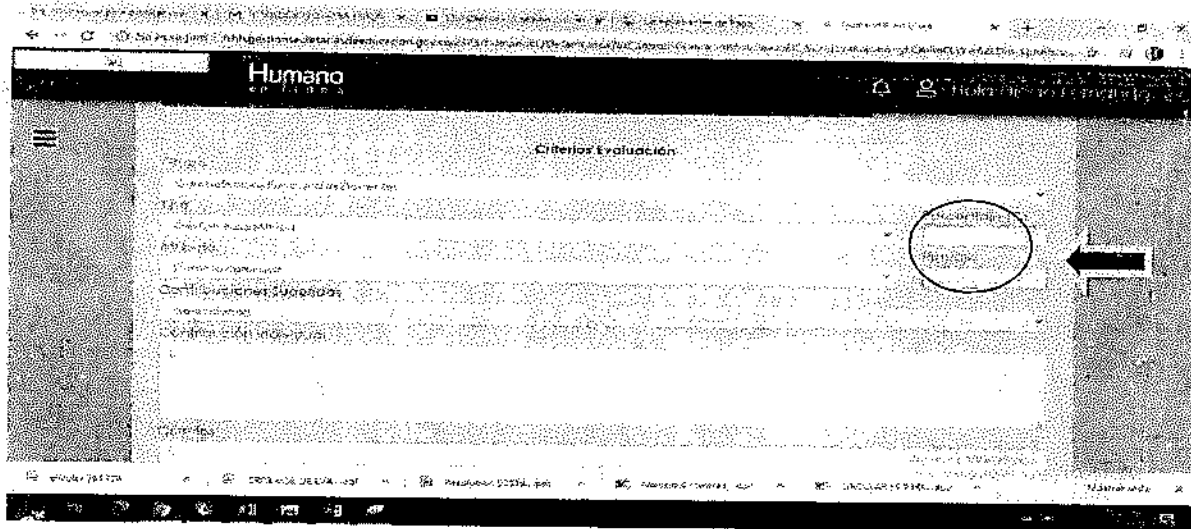
7. El sistema esta parametrizado y aparecerá toda la información del docente a evaluar.
- En los criterios de evaluación aparecen los dos grupos a evaluar Competencias funcionales y Competencias comportamentales



- Para empezar a evaluar cualquiera de los dos grupos de competencias (Funcionales y Comportamentales), se debe tener en cuenta los siguientes aspectos:
 - A- El porcentaje colocado debe ser general, ya el sistema se encarga de realizar la división en los atributos que hay en cada tipo de Gestión.
 - B- Es de carácter obligatorio diligenciar los espacios con título Rojo
 - C- Si no tiene ninguna observación coloca N/A
 - D- En la parte inferior se adjunta evidencia de acuerdo a la creación que realizó desde inicio del proceso.
 - E- Cuando se evalué cada atributo en la parte inferior se debe dar Guardar y así mismo debe aparecer un recuadro de "DATOS GUARDADOS", (Es importante tener en cuenta que los datos queden guardados)



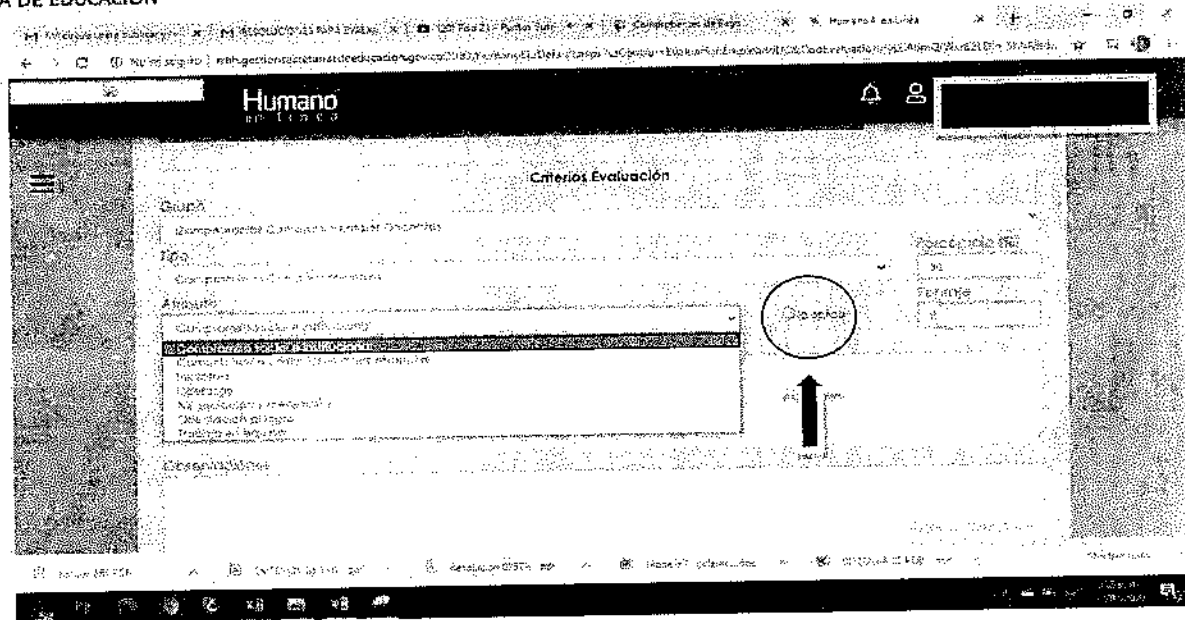
**ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI**
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



8. Cuando se continúe evaluando al llegar a las Competencias Comportamentales se deben escoger las tres (3) por cada docente, el porcentaje siempre debe ser general el sistema realiza la división entre las tres.
- Cuando las tres (3) Competencias estén evaluadas los demás restantes se debe dar clic en cuadro NO APLICA, para que la evaluación quede correctamente cargada en el sistema.



**ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI**
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



NOTA IMPORTANTE: Para tener más seguridad de que se realizó el cargue completo de la Evaluación en la plataforma las dos (2) barras deben dar al 100% y deben quedar en color azul.

Días Excluidos	Fecha Notificación
2%	
0% Porcentaje Evaluado	
0% Porcentaje Concurrido	



**ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI**
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Cualquier inquietud al respecto será atendida desde el correo electrónico karen.bedoya@cali.gov.co – funcionarias Karen Andrea Bedoya y Alina Narváez – celular 3156478080

Atentamente,


JANETH VALENCIA BENITEZ
Subsecretaria de Despacho
Subsecretaria Administrativa y Financiera

Proyecto: Karen Andrea Bedoya- Auxiliar Administrativo

Revisó: Luz Mery Lugo- Profesional Universitario

Alina Narváez- Profesional Universitario

Fran Anibal Mesías - Profesional Especializado

