



FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
FUERZA AÉROESPACIAL COLOMBIANA
GIMNASIOS MILITARES FAC



GCU-F-03 VERSIÓN 02 30-DIC-2024

Página 1 de 3

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		
CÓDIGO: DEG-IN-02	VERSIÓN: 04	FECHA: 05-MAY-2025
NOMBRE DEL INSTRUCTIVO:	EVALUACIÓN DESEMPEÑO DOCENTE	
1. OBJETIVO	<i>Caracterizar el desempeño de los docentes con el fin de identificar fortalezas y oportunidades de mejoramiento.</i>	
2. ALCANCE:	Personal docente de cada gimnasio	
3. DEFINICIONES:	<p>3.1 <i>SUGFA: Subdirección de Gimnasios Militares FAC</i></p> <p>3.2 <i>Evaluación docente: herramienta para el mejoramiento que requiere del evaluado una actitud de apertura al cambio, a la revisión de sus prácticas, a aprender y a plantearse retos.</i></p>	
4. CONDICIONES GENERALES:	<p>4.1. La evaluación de desempeño docente se desarrollará teniendo en cuenta lo dispuesto en la Guía Para Evaluación Desempeño Docente, tomándose como referencia la Guía N. 31 del Ministerio de Educación, Nacional; aplicando instrumentos de autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación directivos (rector, líder académico y de convivencia) y estudiantes.</p> <p>4.2. La aplicación de la evaluación se debe hacer con los recursos de cada Gimnasio, preferiblemente de forma digital. Las fechas de aplicación de la encuesta serán determinadas por <i>SUGFA</i> y se incluirán en el cronograma general de actividades y serán comunicadas a los Gimnasios a través del mismo.</p> <p>4.3. La evaluación inicial de desempeño docente se aplicará culminado el primer semestre con la participación del 50% de los estudiantes del <i>Gimnasio</i>.</p> <p>4.4. <i>Los padres de familia de los estudiantes de preescolar, 1 y 2 acompañaran a sus hijos en el proceso de evaluación de los docentes.</i></p> <p>4.5. En el cuarto periodo antes de finalizar el año escolar se debe aplicar un segundo momento de evaluación a todo el personal docente con la participación del 50% de estudiantes restante, pares académicos, jefe de área y directivos de cada Gimnasio, con el fin de garantizar una evaluación integral.</p> <p>4.6. El personal docente suministrado por la empresa contratista que ingrese por primera vez a prestar sus servicios en el Gimnasio, estará en periodo de prueba por dos (02) meses, durante los cuales se le hará visita de clase por parte del supervisor del contrato, jefe de área y coordinador académico, los resultados de esta visita serán informados al supervisor del contrato y al respectivo docente, para que se formule el plan de mejoramiento en caso de requerirse, para el seguimiento a este Plan de Mejoramiento se hará visita de clase quince (15) días después de la primera visita, de lo cual también se rendirá informe al supervisor del contrato.</p> <p>4.7. La meta mínima de aprobación es el 75%, deben analizarse los resultados generales de cada Gimnasio e individuales de cada docente evaluado y se podrá solicitar Plan de Mejoramiento de acuerdo a lo establecido en la Guía Para Evaluación Desempeño Docente <i>SUGFA</i>.</p> <p>4.8. El Plan de Mejoramiento Individual de cada docente se debe elaborar en el formato de Plan de Mejoramiento y/o Acciones de Mejora del Sistema de Gestión de la Calidad.</p> <p>4.9. La autoridad superior inmediata de cada uno de los Gimnasios podrá participar en la evaluación de desempeño docente y en la toma de decisiones de continuidad o cancelación de los servicios docentes.</p> <p>4.10. La muestra de estudiantes tomada en cada uno de los momentos de aplicación de la evaluación, debe corresponder al 50% de la población por cada uno de los docentes. El objetivo es contar al finalizar el año escolar con la participación del 100% de los estudiantes.</p> <p>4.11. <i>Los docentes que en su asignación académica impartan varias asignaturas en un mismo curso deberán ser evaluados de manera independiente en cada una de ellas y al finalizar consolidar un solo resultado.</i></p>	

4.12. *La socialización de la Guía para la evaluación desempeño docente y el cronograma deben ser socializados por el rector de cada uno de los Gimnasios. Se debe contar con acta y listado de asistencia como evidencia.*

4.13. *La notificación de los resultados de la evaluación de desempeño docente debe realizarse de forma individual a través de los medios de comunicación establecido en el Gimnasio.*

5. DESCRIPCIÓN DEL INSTRUCTIVO:

- 5.1. Rectoría, *Líder Académico* y *jefe de área*: Realizan las visitas de clase al personal docente suministrado por la empresa contratista que ingrese por primera vez a prestar sus servicios en el Gimnasio, cuando se cumpla el primer mes de prueba y presentar informe al supervisor del contrato.
- 5.2. Rectoría y *Líder Académico*: Si es necesario, realizan seguimiento al Plan de Mejoramiento formulado por el personal docente suministrado por la empresa contratista que ingrese por primera vez a prestar sus servicios en el Gimnasio, se programara una nueva visita quince (15) días después de la primera y se informaran los resultados al supervisor del contrato.
- 5.3. Supervisor del Contrato: Presenta informes de supervisión de acuerdo a los resultados de las visitas de clase entregadas por Rectoría, *Líder Académico* y *jefe de área*, con el fin de reportar novedades y si es necesario solicitar cambio de docente.
- 5.4. Rectoría: Presenta el cronograma, los instrumentos y la metodología que se usara para la evaluación de desempeño docente ante el Consejo Directivo.
- 5.5. Rectoría: Socializa con las partes interesadas (docentes, jefes de área, estudiantes y padres de familia) fechas y metodología de la evaluación.
- 5.6. Rectoría y *Líder Sistema Gestión de la Calidad*: Aplican la evaluación a todo el personal docente de acuerdo al cronograma y a los instrumentos, para el caso de las evaluaciones de *los Grados Preescolar, 1 y 2 el instrumento será enviado a través de la plataforma educativa a los padres de familia para su diligenciamiento*. Para los grados de 3 a 11 el instrumento será aplicado a los estudiantes.
- 5.7. *Líder Sistema Gestión de la Calidad*: Verifica que la muestra corresponda al 50% de los estudiantes en cada uno de los momentos. *Completando el 100% de los estudiantes al finalizar el año escolar.*
- 5.8. *Líder Sistema Gestión de la Calidad, personal de sistemas asignado*: Consolidan los resultados a nivel general del Gimnasio e individual por docente.
- 5.9. *Líder Sistema Gestión de la Calidad*: Presenta los resultados obtenidos a la Rectoría. Esto deberá realizarse a más tardar dos semanas después de finalizada la aplicación de la evaluación.
- 5.10. Rectoría: Presenta al Consejo Directivo los resultados en caso de ser necesario.
- 5.11. Rectoría: Comunica los resultados a los respectivos docentes, a más tardar una semana después de obtenidos los resultados. *Se debe contar con evidencia de la socialización de los resultados.*
- 5.12. *Líder Académico*: Solicita el plan de mejoramiento individual a los docentes que no alcancen la meta mínima en la evaluación del desempeño y los que aprobándola tengan aspectos relevantes que mejorar, de acuerdo a lo determinado por la alta dirección.
- 5.13. Docentes: Presentan dentro de las fechas establecidas en un plazo no superior a 10 días el Plan de Mejoramiento Individual a ser desarrollado.
- 5.14. *Líder Académico*: *Controla y realiza seguimiento permanente al cumplimiento de los planes de mejoramiento; dejando registro de esta actividad en el respectivo formato.*
- 5.15. Rectoría: *Verifica* el avance de los Planes de Mejoramiento, derivados de los resultados de la evaluación de desempeño docente.
- 5.16. Rectoría: Consolida los *resultados* en la matriz de resultados de evaluación docente y diligencia la Herramienta de gestión que mide el desempeño docente. Los resultados validaran la toma de decisiones en la contratación docente y registros en el folio del personal nombrado.

6. ANEXOS

ANEXO 1: Guía Para Evaluación Desempeño Docente

CONTROL DE CAMBIOS	
VERSION	DESCRIPCION
01	Versión inicial
02 30-MAY-2014	Identificados en letra cursiva: Referenciación de la Guía Para Evaluación Desempeño Docente <i>DICEF</i> e inclusión de plazos.
03 19-JUN-2018	Verificación de redacción y ampliación de la descripción de los numerales
04	Actualización del Objetivo, definiciones, condiciones y descripción del instructivo

Elaboró: Proceso Direccionamiento Estratégico

Revisó: Coordinación de Calidad SUGFA

Aprobó: Comité de Calidad SUGFA

Fecha: 05-MAY-2025

Fecha: 05-MAY-2025

Fecha: 27-MAY-2025

