Colombia Evaluadora
e-government for education

GUÍA DE CONSULTA

Preguntas frecuentes

Gestión Académica

Respuestas rápidas a las dudas más comunes de los perfiles Administrador y Docente.

Colombia Evaluadora 2.0

e-government for education

Tú mejor aliado.

Versión 1.1 Octubre de 2026

Contenido

Respuestas rápidas organizadas por tema. Cada respuesta indica el capítulo del manual donde se explica el proceso completo.

Sección	Qué encontrará	Preguntas
Preguntas generales	Dudas comunes que aplican a cualquier perfil.	6
Perfil Administrador	Configuración académica de la institución.	11
Perfil Docente	Asistencia, planeación, calificación y boletines.	10

Preguntas generales

Dudas comunes que aplican a cualquier perfil.

1. ¿Cómo se llaman las partes de la pantalla en este manual?

El Menú principal es el menú vertical de la izquierda (Gestión Académica, Establecimiento…, Cobertura Educativa…). Las opciones que se despliegan dentro de cada una se llaman submenú. Las opciones horizontales dentro de una pantalla son las pestañas.

2. ¿Qué significan los campos marcados con asterisco (*)?

Son obligatorios. Si alguno queda vacío, el sistema lo resalta en rojo, muestra un aviso y mantiene deshabilitado el botón Guardar.

3. ¿Por qué el botón Guardar aparece deshabilitado o atenuado?

Casi siempre faltan datos obligatorios, no se ha escrito la nota o no se ha agregado un elemento a la lista con el botón Agregar. Complete lo pendiente y el botón se habilita.

4. ¿Cómo sé que una acción se guardó correctamente?

El sistema muestra una barra verde de confirmación («Guardado», «Nota guardada», «Boletín generado», etc.). Espere a verla antes de salir de la pantalla.

5. Un campo aparece bloqueado con un mensaje como «Elegir sede primero». ¿Qué hago?

Los datos dependen unos de otros. Seleccione primero el dato que indica el mensaje y el siguiente campo se habilitará.

6. La pestaña se queda en «Cargando…». ¿Qué hago?

Espere unos segundos o actualice la página e intente nuevamente; suele deberse a una conexión lenta.

Perfil Administrador

Configuración académica de la institución.

7. ¿En qué orden debo configurar la institución?

Sede → Funcionarios → Período académico → Períodos de evaluación, criterios de promoción, criterios de evaluación y escalas → Grado, grupo y director → Plan de estudio y horario → Matrícula.

Ver: Manual Administrador, «Orden sugerido de configuración»

8. El funcionario no recibe el correo de activación.

Revise que el correo esté bien escrito. Edite el funcionario, corríjalo y reenvíe el correo de activación desde las acciones de la fila (si está disponible).

Ver: Manual Administrador, cap. 2

9. No puedo guardar un funcionario.

Complete tipo y número de documento, primer nombre, primer apellido, correo y género.

Ver: Manual Administrador, cap. 2

10. ¿Dónde se crean los períodos de evaluación, criterios y escalas?

Dentro del período académico: Menú principal → Establecimiento… → submenú Períodos Académicos → Editar período, y allí en la pestaña correspondiente.

Ver: Manual Administrador, caps. 3 a 7

11. No puedo escribir en «Porcentaje base» de los criterios de promoción.

La opción «¿Aplica la aprobación por promedio?» está en No. Cámbiela a Sí para habilitar los porcentajes.

Ver: Manual Administrador, cap. 5

12. El botón Guardar de las escalas de valoración está deshabilitado.

Aún no se ha agregado ninguna escala a la lista. Complete el formulario y use primero el botón Agregar.

Ver: Manual Administrador, cap. 7

13. No encuentro el grado siguiente al crear un grado.

Ese grado aún no existe. Créelo primero o seleccione «No» en «Tiene grado siguiente».

Ver: Manual Administrador, cap. 8

14. No puedo escoger al director de grupo / el docente no aparece en la lista.

El docente debe estar registrado como funcionario y tener el rol y los permisos adecuados. Créelo en Funcionarios o asigne el director más tarde.

Ver: Manual Administrador, caps. 2, 9 y 10

15. La dimensión que necesito no está en el plan de estudio.

Use «+ Crear dimensión» al final de la lista de dimensiones.

Ver: Manual Administrador, cap. 11

16. No puedo colocar más asignaturas en el horario.

Ya se asignaron todas las horas disponibles. Revise la intensidad horaria del plan de estudio o use «Limpiar todo el horario» para reorganizar.

Ver: Manual Administrador, cap. 12

17. No puedo elegir el grado o el grupo al matricular.

Seleccione en orden: Sede → Jornada → Grado → Grupo.

Ver: Manual Administrador, cap. 13

Perfil Docente

Asistencia, planeación, calificación y boletines.

18. La clase sigue en rojo en el calendario de asistencia.

Nunca se guardó la asistencia de esa fecha. Abra la clase, registre la asistencia y seleccione Guardar.

Ver: Manual Docente, cap. 1

19. ¿Cómo registro la asistencia más rápido?

Use «Marcar todo como Asistió» cuando la mayoría asistió y luego cambie solo el estado de quienes faltaron o llegaron tarde.

Ver: Manual Docente, cap. 1

20. El botón Guardar de la asistencia no responde.

El sistema aún está guardando. Espere a que aparezca el mensaje «Guardado» antes de salir.

Ver: Manual Docente, cap. 1

21. ¿La unidad temática y el proyecto pedagógico de ciclo se crean igual?

Sí, el proceso es el mismo. Solo cambia la pestaña desde la que se inicia y el segundo dato: Asignatura (unidad temática) o Seguimiento y Valoración (proyecto pedagógico de ciclo).

Ver: Manual Docente, cap. 2

22. No aparece la asignatura en la lista al crear una unidad temática.

Primero debe elegirse el grado. Selecciónelo y vuelva a abrir la lista de asignaturas.

Ver: Manual Docente, cap. 2

23. No puedo elegir los estudiantes de una actividad.

Elija primero Grado / Grupo y Asignatura; el campo se habilita después.

Ver: Manual Docente, cap. 3

24. El sistema rechaza las fechas de la actividad.

La fecha de inicio debe estar dentro del período académico y en un día en que se dicta la asignatura; la de entrega no puede ser anterior a la de inicio ni exceder el período. La duración va de 1 a 2592 minutos y la semana del cronograma de 1 a 48.

Ver: Manual Docente, cap. 3

25. La planilla de calificaciones aparece vacía.

No se ha aplicado un filtro. Use Filtro para elegir grado, grupo y asignatura.

Ver: Manual Docente, cap. 4

26. No puedo guardar la nota.

Escriba una nota dentro del rango permitido (en el ejemplo, de 1 a 10) y luego seleccione Guardar.

Ver: Manual Docente, cap. 4

27. El botón «Generar boletín» está atenuado.

No hay estudiantes seleccionados. Marque al menos un estudiante en la tabla.

Ver: Manual Docente, cap. 5