

1. Objetivo, alcance y convenciones	
Objetivo	Definir y describir las actividades a tener en cuenta dentro del Ministerio de Educación Nacional cuando se requiera evaluar una política, programa, plan, proyecto, estrategia, acción o un instrumento de política de educación.
Alcance	Inicia con la identificación y priorización de las políticas, política, programa, plan, proyecto, estrategia, acción o un instrumento de política a evaluar dentro del Ministerio, y termina con la socialización de los resultados de la evaluación.

	Punto de Verificación	Nota	Evidencia	Interacción con otros procesos	Tiempos	
					Mínimo	Máximo
Convenciones						

2. Disposiciones Generales
<p>El Ministerio de Educación Nacional (MEN) es la entidad responsable de definir, implementar, hacer seguimiento y evaluar la política pública en materia de Educación en Colombia, siendo uno de sus principales objetivos garantizar el Derecho a la Educación y el acceso a un sistema educativo público sostenible (Decreto 5012 de 2009).</p> <p>La implementación y el logro de metas de los programas de educación dependen de los controles, seguimientos y evaluaciones que se realicen a las diferentes intervenciones públicas (UNESCO, 2013).</p> <p>Por competencia, la Ley General de Educación, le otorga la potestad al Ministerio de Educación de “evaluar y controlar los resultados de los planes y programas educativos” (Ley 115 de 1994: Art. 148). Adicionalmente, en el proceso de reestructuración del Ministerio, el Decreto 5012 de 2009 establece dentro de los objetivos del MEN, “velar por la calidad de la educación, mediante el ejercicio de las funciones de regulación, inspección, vigilancia y evaluación, con el fin de lograr la formación moral, espiritual, afectiva, intelectual y física de los colombianos” (Decreto 5012 de 2009; art 1: literal 1.6). Este mismo decreto establece entre las funciones del Ministerio, “evaluar de forma permanente, la prestación del servicio educativo y divulgar sus resultados para mantener informada a la comunidad sobre la calidad de la educación” (Decreto 5012 de 2009; art. 2; literal 2.7).</p>

2. Disposiciones Generales

Bajo este marco jurídico, corresponde por tanto a los Viceministerios, Direcciones Técnicas y Subdirecciones Técnicas, así como a las Oficinas Asesoras que se les asigne esta función, realizar la planeación y diseñar el mecanismo de evaluación para las políticas de educación, programas, planes, estrategias o instrumentos de política que se formulen en los respectivos Viceministerios, Direcciones Técnicas y Subdirecciones Técnicas.

El alcance de la evaluación de políticas, programas, planes, proyectos, estrategias, acciones o instrumentos de política implica para el Ministerio determinar y priorizar los programas que efectivamente serán evaluados en un período de tiempo.

Esta priorización dependerá de diversas variables. Por una parte, del análisis de necesidades datos e información del sector, del presupuesto previsto para los procesos de evaluación y de los recursos humanos disponibles para acompañar este proceso.

Una vez definidos las políticas, programas, planes, proyectos, estrategias, acciones o instrumentos de política, presupuesto y el equipo técnico que acompañará la evaluación, los Viceministerios, Direcciones Técnicas, Subdirecciones Técnicas u Oficinas Asesoras que se les haya delegado esta función, deberán establecer y determinar el alcance de la evaluación, su objetivo, la metodología esperada, los resultados esperados de la evaluación, el presupuesto y mecanismo de financiación y el mecanismo para realizar la evaluación de las políticas, planes o instrumentos de política, garantizando la objetividad, transparencia y el no conflicto de intereses por parte del Ministerio.

Siguiendo las mejores prácticas internacionales en materia de evaluación de políticas de educación, es recomendable que la evaluación tenga en cuenta algunos principios, destacándose entre estos la transparencia, imparcialidad, ética, equidad, oportunidad, inclusividad- participación y utilidad, además de garantizar el no conflicto de intereses entre aquellos que diseñan y ejecutan programas de educación, y aquellos actores encargados de la evaluación (UNESCO, 2016).¹

¿Por qué realizar evaluaciones?: La evaluación de las políticas, programas, planes, proyectos, estrategias, acciones o instrumentos de política permite obtener información, prevenir errores así como corregir la implementación de programas públicos y mejorar con ello la incidencia en los beneficiarios (USAID, 2011).² De manera que la evaluación permite a los hacedores de política entregar información oportuna sobre la implementación de una intervención, así como generar planes de mejoramiento, destacando en este proceso de evaluación los siguientes principios y productos a rescatar:

¹ UNESCO (2016) *Unesco Evaluation Policy for 2014-2021*. Disponible en el siguiente enlace:

http://www.unesco.org/new/fileadmin/MULTIMEDIA/HQ/IOS/images/UNESCO_Evaluation_Policy_EN.pdf

² USAID (2011) *Evaluation Learning from experience* <http://www.usaid.gov/sites/default/files/documents/2151/USAIDEvaluationPolicy.pdf>

2. Disposiciones Generales

- **Responsabilidad:** La evaluación sirve para poner de manifiesto la relación costo-beneficio del programa implementado a través de recursos públicos. Así mismo, la evaluación se observa como sistema de control de diferentes actores, así como un proceso de calidad frente al beneficiario o sobre la población objetivo que se intenta incidir.
- **Retroalimentación:** El proceso de evaluación obliga a examinar sistemáticamente qué se está haciendo y por qué (Autoevaluación). Es decir, sirve como sistema de ajuste sobre el tipo, la calidad y cantidad de actividades que se van realizando.
- **Mejora de los Programas:** Los datos recogidos durante la evaluación conjuntamente con los resultados, permitirán replicar el programa con precisión en otras comunidades o grupos. Si el programa es efectivo o ha logrado generar resultados positivos, o impactos, la evaluación puede indicar cuáles han sido las intervenciones o componentes del programa que deben ser mantenidos para obtener los resultados deseados y cuáles son irrelevantes.
- **Apoyar el proceso de toma de decisiones** con información basada en evidencia y aportando a la legitimidad del Estado en la formulación de nuevas políticas, programas o proyectos. (CEPAL, 2011)³.
- **Promover la transparencia y probidad en el uso de los recursos públicos** pues a través de las evaluaciones, se propicia no solo la vinculación de las comunidades objeto de implementación de las políticas, programas o proyectos con los resultados de estas, sino que además se dan insumos para la rendición de cuentas y hacen más eficiente el uso de los recursos públicos.

¿Qué es una evaluación?: Es entendida como “un proceso, sistemático e imparcial tanto como sea posible, de una actividad, proyecto, programa, estrategia, política, tópico, tema, sector, área operacional, funcionamiento organizacional. Se focaliza en las metas esperadas y alcanzadas, examinando los resultados de la cadena de valor, procesos, factores contextuales y causalidades, con el fin de entender los logros o la fallas para no alcanzar los logros planteados. Se enfoca en determinar la relevancia, impacto, efectividad, eficiencia y sostenibilidad de las intervenciones” (UNESCO, 2016: 4).

De acuerdo con la UNESCO (2016), una evaluación “debe proveer información basada en evidencia que sea creíble, confiable, y útil, permitiendo la incorporación de los hallazgos de forma oportuna, identificando recomendaciones y lecciones dentro del proceso de toma de decisiones dentro de las organizaciones” (UNESCO, 2016: 4).

Para el desarrollo de las evaluaciones, y previendo el alcance de estas, es necesario relacionar algunos conceptos y términos usados; destacando entre estos (UNESCO, 2007:7)⁴

³ CEPAL (2011). Winchester, L. *La formulación e implementación de las políticas públicas en América Latina y el Caribe*, Seminario Políticas presupuestarias y gestión por resultados en América Latina y el Caribe

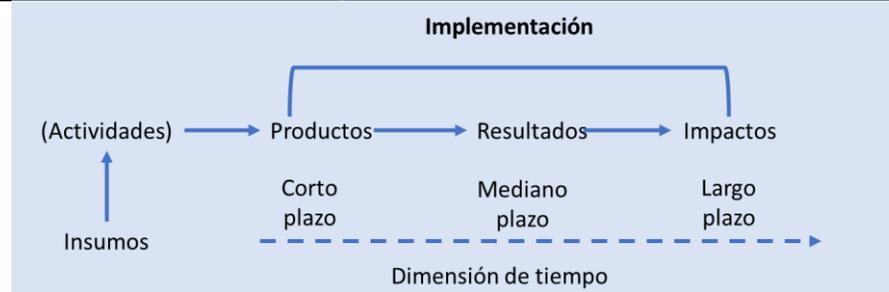
⁴ UNESCO (2017) *Evaluation's Handbook*. UNESCO: Internal Oversight Service. Disponible en el siguiente enlace:
<http://unesdoc.unesco.org/images/0015/001557/155748E.pdf>

2. Disposiciones Generales

- **Cadena de valor:** se define como una secuencia causal de una intervención en la cual es posible observar la forma de alcanzar los productos, resultados e impactos deseados mediante la generación de una serie de actividades y el establecimiento de unos insumos (Diagrama 1).
- **Insumos:** estos pueden ser recursos humanos, financieros u otros recursos que permitan la obtención de un producto
- **Actividad:** Una acción implementada mediante el uso de unos insumos que permitan movilizar y obtener un producto específico.
- **Producto:** Un producto tangible, capital, bienes o servicios que resulten de la intervención realizada
- **Resultado:** Entendido como un efecto de corto o mediano plazo derivado de los productos generados. Este puede ser positivo o negativo, esperado o no esperado.
- **Impacto:** Este puede ser entendido como un efecto de largo plazo derivado de la intervención. El impacto puede ser positivo o negativo, intencionado o no intencionado.
- **Indicador de desempeño:** entendido como una variable cuantitativa o cualitativa que permite la verificación o un cambio generado por la intervención. Estos muestran un resultado relativo a lo que fue planeado en la intervención.
- **Línea de base:** Se entiende como un punto de referencia o punto inicial con el cual puede compararse el desempeño o el alcance de la intervención para hacer la evaluación. Usualmente la línea de base es asociada a los indicadores de desempeño presentado el estado previo a la intervención.
- **Caracterización o diagnósticos de la intervención:** En procesos en los cuales no se cuentan con líneas de base, se generan estudios de carácter cuantitativo o cualitativo para identificar la situación actual del fenómeno que se buscó intervenir con la política, plan, estrategia, acción, u otro instrumento de política. Este proceso usualmente implica el levantamiento de la cadena de valor de la intervención, el diagnóstico, el establecimiento de indicadores y definición de líneas de base.

Diagrama 1. Identificación de la cadena de valor

2. Disposiciones Generales



Fuente: Tomado de la UNESCO (2010)⁵

¿Cuáles son los tipos de evaluación?: Con base en la identificación de la cadena de valor que se tenga de la política, programa, plan, proyecto, estrategia, acción o instrumento de política, es posible definir el alcance y el tipo de evaluación a realizar. Existen diferentes clasificaciones, metodologías y métodos de evaluación; no obstante, las evaluaciones más usuales en materia de educación se presentan a continuación (UNESCO, 2007):

- **Relevancia:** Este tipo de evaluación permite identificar si los objetivos de la intervención realizada son consistentes con las metas y las estrategias planteadas. De igual forma, permite verificar la coherencia frente a los requisitos de los beneficiarios, y las necesidades del país.
- **Eficiencia- resultados:** Permite identificar o medir la relación económica entre los insumos y productos.
- **Efectividad:** En este tipo de evaluación se busca identificar si los objetivos de la intervención fueron alcanzados. En este contexto, se presenta una evaluación de costo- efectividad en la cual se analiza los costos de la actividad con relación a los resultados e impactos obtenidos, y si se justifica el costo de la actividad frente a los resultados derivados de la intervención.
- **Impacto:** Es una evaluación de largo plazo que busca identificar los efectos obtenidos sobre la población objetivo a partir de la intervención realizada.
- **Sostenibilidad:** Analiza la continuidad de los beneficios de la intervención después de que ésta ha finalizado.

⁵ UNESCO. (2010). *Strategic Planning: Technics and Methods*. Paris: UNESCO.

2. Disposiciones Generales

El Departamento Nacional de Planeación, en la guía para la evaluación de políticas públicas en Colombia, identifica los siguientes tipos de evaluación para los programas en Colombia (DNP, 2014)⁶:

- **Ejecutiva:** El objetivo se centra en establecer análisis y propuestas sobre los principales aspectos del programa o política en revisión: Diseño, Resultados, Insumos, Manejo de operativo, Estructura Organizacional, Actividades de Direccionamiento, Seguimiento y Control
- **Operaciones:** Esta evaluación se centra en analizar de manera sistemática la forma en que opera una intervención pública y cómo sus procesos conducen al logro de los objetivos. Identifica las relaciones que cada una de las actividades requiere para producir un servicio.
- **Institucional:** Permite analizar y valorar un programa tomando como marco de referencia el arreglo institucional en el que opera. Estudia las razones por las cuales la falta de capacidad institucional de programas de una intervención, para brindar los insumos para mejorar la gestión y prever de manera más efectiva los bienes y servicios.
- **Resultados:** Determina los efectos intencionales o no de intervención pública, una vez han sido finalizado los productos previstos. Estos efectos deben estar relacionados con la intervención pública.
- **Impacto:** Permite identificar los efectos exclusivamente atribuibles a la intervención pública. La medición de impacto permite cuantificar y verificar la relación de causalidad entre la intervención pública y el resultado. Esta aplica especialmente para períodos de largo plazo o mediante el paso de un tiempo prudencial para revisar los cambios en la población objetivo con base en la intervención realizada.

Las evaluaciones pueden implementarse teniendo en cuenta la etapa de intervención (CEPAL, 2011)⁷:

- **Ex ante:** previa a la implantación de una acción gubernamental (estudios de diseño de políticas y programas, estudios de pre-inversión)
- **Procesos:** durante el ejercicio de la acción gubernamental. Se examina el uso de recursos para el cumplimiento de los objetivos, el ajuste de la programación de la generación de los productos.
- **Ex post:** una vez finalizada la intervención o acción, o la gestión de un determinado período. Involucra análisis y pronunciamiento de los resultados inmediatos, intermedios e impactos o resultados finales.

⁶DNP. (2014). *Guía para la evaluación de políticas públicas*. Bogotá D.C.: DNP.

⁷CEPAL (2011). Winchester, L. *La formulación e implementación de las políticas públicas en América Latina y el Caribe*, Seminario Políticas presupuestarias y gestión por resultados en América Latina y el Caribe

2. Disposiciones Generales

¿Qué características y buenas prácticas se recomiendan para las evaluaciones? Se recomienda que las evaluaciones tengan en cuenta, las siguientes buenas prácticas y características que permitan posteriormente usar las recomendaciones dentro de la entidad (DNP, 2014)⁸:

- **Orientada a la toma de decisiones:** una evaluación se considera efectiva si llega a los tomadores de decisiones para que éstos de manera informada formulen acciones de mejora sobre la política pública evaluada.
- **Procesos estandarizados:** la estandarización de los pasos dentro de un proceso de evaluación potencializa la pertinencia y calidad de sus resultados, así como el posible uso que se le pueda dar a ellos.
- **Acompañamiento permanente:** la supervisión técnica permanente permite que las recomendaciones generadas por los consultores se fundamenten en evidencia, garantizando que la evaluación brinde información confiable para la toma de decisiones.
- **Participación de los involucrados:** una evaluación aumenta su efectividad si cuenta, desde su diseño, con la participación de los gestores de los programas y de los formuladores de las políticas públicas. La construcción y acompañamiento de la evaluación por parte de los actores involucrados hace que se legitime el proceso y sus resultados. (DNP, 2014)

3. Descriptivo

No.	Descripción de actividades	Responsable	Tiempos	Evidencia 
1	<p>IDENTIFICAR LA NECESIDAD DE EVALUAR UNA POLÍTICA, PROGRAMA, PLAN, PROYECTO, ESTRATEGIA, ACCIÓN O INSTRUMENTO DE POLÍTICA</p> <p>Teniendo en cuenta el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Nacional Decenal de Educación, los objetivos del Plan Estratégico del Ministerio de Educación Nacional, el Plan Sectorial de Educación y el Presupuesto de Inversión, identifican la necesidad de realizar una evaluación de una política, plan, programa, estrategia, acción o instrumento de política del sistema educativo colombiano.</p> <p>Una vez es identificada las evaluaciones a efectuar, establecen el plan de evaluaciones a realizar, el equipo responsable de</p>	<p>Ministro Viceministro de Preescolar Básica y Media Viceministro de Educación Superior</p> <p>Equipo de trabajo designado</p>	<p> Al inicio de cada vigencia y/o de acuerdo con lo definido en el programa, plan, proyecto, estrategia, acción o instrumento de política</p>	<p> Correo electrónico, Acta de comité, Ayuda de memoria, Sistema de Gestión Documental</p>

⁸ DNP. (2014). *Guía para la evaluación de políticas públicas*. Bogotá D.C.: DNP.

3. Descriptivo				
No.	Descripción de actividades	Responsable	Tiempos	Evidencia 
	<p>diseñar y acompañar el proceso de evaluación que realizará el Ministerio y el tiempo previsto para desarrollar la evaluación.</p> <p> 1 En el caso de contar con una amplia lista de políticas, programas, planes, estrategias, acciones o instrumentos de política estratégicos para evaluar y no se cuenten con suficientes recursos para efectuar dicha evaluación, el Comité Directivo del Ministerio puede priorizar la evaluación teniendo en cuenta variables como: Relevancia de la política, plan o instrumento de política; presupuesto de inversión dedicado a este; periodo de lanzamiento; tiempo de implementación; nivel de recordación del programa en el Sistema Educativo Colombiano, entre otros. Con base en estos criterios es posible ponderar y priorizar los programas sujetos de evaluación.</p>			
2	<p>ELABORAR DOCUMENTO BASE PARA LA EVALUACIÓN DE LA POLÍTICA, PROGRAMA, PLAN, PROYECTO, ESTRATEGIA, ACCIÓN O INSTRUMENTO DE POLÍTICA</p> <p>Determinan los recursos necesarios para realizar el documento base para la evaluación de una política, programa, plan, proyecto, estrategia, acción o instrumento de política definido en el Plan de evaluación determinado por el Comité Directivo del Ministerio.</p> <p>El equipo responsable prepara el documento base para la evaluación de la una política, programa, plan, proyecto, estrategia, acción o instrumento de política definido.</p> <p>Para el documento base de la evaluación, se recomienda tener en cuenta los siguientes aspectos:</p>	<p>Director Técnico y Subdirector Técnico</p> <p>Equipo de trabajo designado</p>	<p> 1 mes</p> <p> 2 meses</p>	<p> Documento base para la evaluación de la política, plan o instrumento de política</p>

3. Descriptivo				
No.	Descripción de actividades	Responsable	Tiempos	Evidencia 
	<ol style="list-style-type: none"> 1. ¿Cuál es el objetivo de la evaluación? (sobre los beneficiarios, sobre los procedimientos, sobre las relaciones, entre otros) 2. ¿Qué tipo de evaluación se quiere realizar? (de resultados, de procedimientos, institucional, de impactos) 3. ¿Cómo se espera realizar la evaluación? (por terceros, por pares) 4. ¿Cuál es la población objetivo que ha sido foco de intervención y la cobertura de la política? (niños, colegios, universidades con un alcance nacional, departamental, local, Instituciones de Educación Superior para el Trabajo y el Desarrollo, entre otros) 5. ¿Cuáles son los productos esperados de la evaluación? 6. ¿Qué metodología se sugiere usar para la evaluación? (Cualitativa- cuantitativa) 7. ¿Cuál es el presupuesto de inversión que se ha ejecutado en la implementación de la política? 8. ¿Qué recursos y fuentes se encuentran disponibles para realizar la evaluación? (Esto permitirá identificar el alcance de la evaluación, si es posible hacer evaluación a todos los beneficiarios o a una muestra, si se quiere una evaluación cuantitativa o que contemple aspectos cualitativos como entrevistas, entre otros aspectos) 9. Tiempo previsto para ejecutar la evaluación 10. Supervisor 11. Mecanismo previsto para la ejecución de la evaluación (Contrato directo, convocatoria abierta, cooperación internacional, convenio interadministrativo, entre otros) 			
3	REVISAR ALCANCE DEL DOCUMENTO BASE PARA LA EVALUACIÓN DE LA POLÍTICA, PROGRAMA, PLAN,	Director Técnico,	 5 días hábiles	 Correo electrónico, comunicado del Sistema

3. Descriptivo				
No.	Descripción de actividades	Responsable	Tiempos	Evidencia 
	<p>PROYECTO, ESTRATEGIA, ACCIÓN O INSTRUMENTO DE POLÍTICA</p> <p>Revisan y verifican los elementos del documento base para la evaluación de la una política, programa, plan, proyecto, estrategia, acción o instrumento de política implementado por el Ministerio de Educación Nacional.</p> <p>Se recomiendan para la revisión, las siguientes preguntas orientadoras:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ¿El objetivo de la evaluación es coherente con los propósitos de la plan, programa, estrategia, acción o instrumento de política implementado por el Ministerio? 2. ¿Se identifica claramente el tipo de evaluación a realizar? 3. ¿Se observa una definición de productos esperados? 4. ¿La metodología planteada se puede desarrollar con los recursos previstos para la evaluación? 5. ¿El programa cuenta con línea de base o es necesario construirla? 6. ¿El monto previsto para la evaluación es posible ejecutarla en el tiempo previsto? <p> Verificar el alcance de la evaluación propuesta</p> <p>Sí: Dar visto bueno al documento base de la evaluación de la política, plan, programa, estrategia, acción o instrumento de política. Continúa actividad 4.</p> <p>No: Solicitar ajustes correspondientes.</p>	Subdirector Técnico y Jefes Oficinas (en caso de requerirse)	 1 mes (según complejidad)	de Gestión Documental, listas de asistencia y acta de reunión (si aplica)

3. Descriptivo				
No.	Descripción de actividades	Responsable	Tiempos	Evidencia 
	<p> 1. Con el apoyo de la Oficina Asesora de Planeación, revisar que el documento base de evaluación esté articulado con la Planeación Estratégica y con los recursos de inversión de la Entidad.</p> <p> 2. Con el apoyo de las áreas competentes, revisar la forma de ejecutar la evaluación de política, programa, plan, proyecto, estrategia, acción o instrumento de política</p>			
4	<p>REVISAR Y APROBAR EL ALCANCE DEL DOCUMENTO BASE PARA LA EVALUACIÓN DE LA POLÍTICA, PROGRAMA, PLAN, PROYECTO, ESTRATEGIA, ACCIÓN O INSTRUMENTO DE POLÍTICA DEL MINISTERIO</p> <p>El Director Técnico o Jefe de la Oficina son responsables de presentar el documento de la evaluación de la política, programa, plan, proyecto, estrategia, acción o instrumento de política a ejecutar por el Ministerio ante el Viceministro de Preescolar Básica y Media o Viceministro de Educación Superior, según corresponda.</p> <p>El Viceministro de Preescolar Básica y Media o Viceministro de Educación Superior revisan y consideran el alcance de la evaluación de una política, programa, plan, proyecto, estrategia, acción o instrumento de política, los productos esperados de la evaluación, el monto previsto para la evaluación, el mecanismo para ejecutar la evaluación, las fechas y responsables, las instancias de revisión pertinente (reunión con Ministro de Educación, Viceministros, Secretaria General, Comité Directivo u otras instancias internas o externas existentes, cuya temática sea de su competencia).</p>	<p>Viceministro de Preescolar Básica y Media, Viceministro de Educación Superior o Jefe de Oficina</p>	<p> 15 días hábiles  1 mes (dependiendo de complejidad)</p>	<p> Correo electrónico, comunicado del Sistema de Gestión Documental, listas de asistencia y/o acta de reunión (si aplica)</p>

3. Descriptivo				
No.	Descripción de actividades	Responsable	Tiempos	Evidencia 
	<p>Para la aprobación del documento base de la evaluación de la política, programa, plan, proyecto, estrategia, acción o instrumento de política, se recomienda algunas preguntas orientadoras:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ¿El objetivo de la evaluación es coherente con los propósitos de la política, plan o instrumento de política implementado por el Ministerio? 2. ¿Se identifica claramente el tipo de evaluación a realizar? 3. ¿Se observa una definición de productos esperados? 4. ¿La metodología planteada se puede desarrollar con los recursos previstos para la evaluación? 5. ¿El programa cuenta con línea de base o es necesario construirla? 6. ¿El monto previsto para la evaluación es posible ejecutarla en el tiempo previsto? <p> 1 El Viceministro encargado puede decidir la pertinencia de escalar la revisión y aprobación del documento de la evaluación de la política, programa, plan, proyecto, estrategia, acción o instrumento de política a realizar por parte del Ministro.</p> <p> ¿Se aprueba el alcance de la evaluación y el mecanismo de ejecución de la misma?</p> <p>Sí: Continúa con la actividad 5. No: Solicitar ajustes y regresar a la actividad 3.</p>			
5	ASIGNAR LA FUENTE DE LOS RECURSOS Y DETERMINAR LA FORMA DE CONTRATACIÓN DE LA EVALUACIÓN	Director Técnico y	 15 días hábiles	 Acta de Reunión, Lista de asistencia, Actos Administrativos.

3. Descriptivo

No.	Descripción de actividades	Responsable	Tiempos	Evidencia 
	<p>Conjuntamente con la Oficina Asesora de Planeación identifican y asignan el tipo de recurso con el que se financiará la evaluación a realizar.</p> <p>Adicionalmente, revisará conjuntamente con la Subdirección de Contratación el mecanismo de contratación, tiempo y mecanismos de publicación del proceso de contratación para ejecutar la evaluación de la política, plan o instrumento de política del Ministerio.</p>	<p>Subdirector Técnico</p> <p>Equipo de trabajo designado</p> <p>Subdirección de Contratación</p>	<p> 3 meses (según complejidad)</p>	
6	<p> PROCEDIMIENTO ELABORAR ESTUDIOS O DOCUMENTOS PREVIOS</p> <p>Se elaboran, revisan y aprueban los términos de referencia para la ejecución de la evaluación de la política, programa, plan, proyecto, estrategia, acción o instrumento de política, indicando el tipo de contratación a realizar. Los roles de elaboración, revisión y aprobación están definidos en este procedimiento.</p> <p> 1 En el insumo (estudios previos o términos de referencia) se debe dejar explícito los resultados y productos esperados tras la contratación de la evaluación incluyendo bases de datos y toda información generada en el proceso de evaluación, tiempos exigidos, requisitos de persona natural o jurídica que realizará la evaluación, supervisión, una matriz de recomendaciones de acuerdo con los resultados obtenidos en la evaluación.</p>	<p>Director Técnico y Subdirector Técnico</p> <p>Equipo de trabajo designado</p>	<p> Ver procedimiento</p>	<p> Formato- Insumo de Contratación Definitivo</p>
7	<p> PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN</p>	<p>Subdirección de Contratación</p>	<p> Ver procedimiento</p>	<p> Publicación registros en SECOP del proceso de selección adelantado</p>

3. Descriptivo

No.	Descripción de actividades	Responsable	Tiempos	Evidencia 
	<p>A través de este procedimiento, con base en los términos de referencia y en los criterios de selección, realiza la convocatoria, determinar el evaluador externo que realizará y ejecutará la evaluación de la política, programa, plan, proyecto, estrategia, acción o instrumento de política del Ministerio. Una vez adjudicado el proceso se elabora la minuta del contrato y se firma por las partes.</p> <p> 1: Si las evaluaciones se hacen sobre asuntos que implican revisar vulneraciones de derechos de niños niñas o adolescentes y además estos fueron consultados, el área técnica encargada de la evaluación debe siempre incluir un Comité de Ética que indique cómo manejar los instrumentos y los resultados de la evaluación.</p>			Contrato legalizado
8	<p> PROCEDIMIENTO SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA DE CONTRATOS O CONVENIOS</p> <p>A través de este procedimiento, se realiza seguimiento a la ejecución de la evaluación. El Director Técnico o Subdirector Técnico, el equipo de trabajo designado y el supervisor de la ejecución de la evaluación, podrán conformar un equipo de seguimiento con otras Direcciones o Subdirecciones Técnicas del Ministerio para revisar los productos derivados de la evaluación. Se recomienda incluir en este grupo de seguimiento a la Oficina Asesora de Planeación y Finanzas y a la Subdirección de Desarrollo Organizacional.</p> <p>El Director Técnico o Subdirector Técnico, el equipo de trabajo designado y el supervisor de la ejecución de la evaluación realizarán una reunión de inicio donde se presente de forma clara</p>	<p>Supervisor</p> <p>Director Técnico y Subdirector Técnico</p> <p>Equipo de trabajo designado</p>	<p> De acuerdo con la duración del contrato</p>	<p> A-FM-CN-CO-02-07 Acta de Reunión de seguimiento a la ejecución</p> <p>A-FM-CN-CO-02-08 Informe parcial de supervisión/interventoría</p>

3. Descriptivo

No.	Descripción de actividades	Responsable	Tiempos	Evidencia 
	<p>y concisa el plan de trabajo, los requerimientos de información necesarios para efectuar la evaluación y los tiempos previstos para los entregables.</p> <p>El Director Técnico o Subdirector Técnico, el equipo de trabajo designado y supervisor de la ejecución de la evaluación realizarán seguimientos periódicos al evaluador externo. El seguimiento periódico debe incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identificación del diseño metodológico de evaluación. - Presentación y revisión de los productos entregados. - Actas de reunión con compromisos - Asistencia a reuniones periódicas de seguimiento con el fin de garantizar el cumplimiento oportuno del cronograma de trabajo. - Presentación del informe final de evaluación - Socialización resultados evaluaciones <p>Según el cronograma de los términos de referencia, se evalúa la satisfacción de los productos con compromisos parciales y, de ser el caso, se da el visto bueno técnico para desembolso de contraprestaciones.</p>			
9	<p>SOCIALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN A DIRECCION</p> <p>Con el apoyo de las Direcciones técnicas del Ministerio, socializará los resultados del estudio de evaluación de una política, programa, plan, proyecto, estrategia, acción o instrumento de política al Comité de Dirección del Ministerio y áreas a cargo del diseño de programas y política pública en educación dentro del Ministerio.</p>	<p>Contratista (evaluador externo)</p> <p>Supervisor</p> <p>Director Técnico y</p>	<p> De acuerdo con el cronograma del contrato</p>	<p> D-FM-ME-PD-01-02 Formato - Acta de Reunión</p>

3. Descriptivo				
No.	Descripción de actividades	Responsable	Tiempos	Evidencia 
	<p>El Director Técnico o Subdirector Técnico, el equipo de trabajo designado y el supervisor de la ejecución de la evaluación elaborará un informe ejecutivo y un protocolo para el seguimiento a las recomendaciones establecidas de la evaluación para presentar en el Comité de Dirección, a fin de revisar los ajustes necesarios a los programas o instrumentos evaluados.</p> <p> ¿Es viable publicar los resultados de la evaluación?</p> <p>Si: pasa a la actividad 10. No: continuar con la actividad 11.</p>	<p>Subdirector Técnico</p> <p>Equipo de trabajo designado</p>		
10	<p>HACER PÚBLICOS LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LA POLÍTICA, PROGRAMA, PLAN, PROYECTO, ESTRATEGIA, ACCIÓN O INSTRUMENTO DE POLÍTICA</p> <p>Una vez finalizado los comentarios y ajustes a los resultados de las evaluaciones, el Director Técnico o Subdirector Técnico, el equipo de trabajo designado y el supervisor de la ejecución de la evaluación consultarán con Secretaría General los derechos de propiedad intelectual y restricciones de la publicación de resultados de las evaluaciones.</p> <p>Una vez finalizada la consulta, el Director Técnico o Subdirector Técnico, equipo de trabajo designado y supervisor de la ejecución de la evaluación publicarán los resultados de la evaluación, incluyendo el año de la evaluación, ficha resumen, el evaluador que realizó la consultoría y un resumen de los resultados de la evaluación.</p>	<p>Director Técnico o Subdirector Técnico, el equipo de trabajo designado Supervisor de la ejecución</p>	<p> De acuerdo con el cronograma del contrato</p>	<p> D-FM-ME-PD-01-02 Formato - Acta de Reunión</p>

3. Descriptivo				
No.	Descripción de actividades	Responsable	Tiempos	Evidencia 
	Con el propósito de seguir los lineamientos de datos abiertos emitidos por el Gobierno nacional, el Director Técnico o Subdirector Técnico, el equipo de trabajo designado y el supervisor de la ejecución de la evaluación, evaluarán la posibilidad de compartir la información o bases de datos derivadas del proceso de evaluación salvaguardando la confidencialidad de los datos, para uso de la ciudadanía, investigadores, academia y demás interesados.			
11	<p> PROCEDIMIENTO LIQUIDACIÓN DE CONTRATO</p> <p>A través de este procedimiento, el supervisor solicita la liquidación del contrato, una vez finalizado y entregado el informe final de la evaluación con visto bueno de las direcciones técnicas correspondientes.</p> <p>1: El evaluador realizará la entrega final del documento con conclusiones, recomendaciones de política para futuras implementaciones.</p> <p>2: Se recomienda que el informe final contenga al menos los siguientes contenidos: i) un informe ejecutivo, ii) un informe completo con todos los productos esperados de la evaluación; iii) bases de datos, rutinas estadísticas, diccionario de variables, entrevistas, audios, videos, entre otros archivos, de acuerdo con los estándares de información solicitadas por el Ministerio y iv) presentaciones relacionadas con la socialización de productos.</p>	Supervisor	 Ver procedimiento	<p> A-FM-CN-PO-01-10 Formato - Solicitud liquidación contrato convenio</p> <p>A-FM-CN-CO-02-12 Informe Final de Interventoría o Contrato Convenio</p>
12	GESTIONAR RECOMENDACIONES DE LA EVALUACIÓN DE LA POLÍTICA, PROGRAMA, PLAN, PROYECTO,	Director Técnico o Subdirector	 15 días hábiles	 Correo electrónico, comunicado del Sistema

3. Descriptivo				
No.	Descripción de actividades	Responsable	Tiempos	Evidencia 
	<p>ESTRATEGIA, ACCIÓN O INSTRUMENTO DE POLÍTICA DENTRO DEL MINISTERIO</p> <p>Una vez recibidos los resultados de la evaluación, el Director Técnico o Subdirector Técnico y el equipo de trabajo que apoyo la ejecución de la evaluación conjuntamente con la Oficina Asesora de Planeación establecerán mecanismos que permitan identificar las recomendaciones a la política, programa, plan, proyecto, estrategia, acción o instrumento de política evaluado y realizar seguimiento para implementar los cambios y mejoras a los respectivos políticas, programas, planes, proyectos, estrategias, acciones o instrumentos de política evaluados.</p> <p>Será responsabilidad del Director Técnico o Subdirector Técnico y el equipo de trabajo presentar mecanismos de seguimiento a la implementación de las recomendaciones presentadas de la evaluación.</p>	Técnico, el equipo de trabajo designado	🕒 3 meses (según complejidad)	de Gestión Documental, listas de asistencia y acta de reunión (si aplica)

Control de Cambios		
Versión	Fecha de entrada en vigencia	Naturaleza del cambio
01	05/03/2018	<p>Se crea el procedimiento para contar con el documento que establece las acciones para tener en cuenta dentro del Ministerio de Educación Nacional cuando se requiera evaluar una política, programa, plan, proyecto, estrategia, acción o un instrumento de política de educación.</p> <p>El procedimiento se asocia transitoriamente al macroproceso de Monitoreo y Aseguramiento. Una vez entre en vigencia la nueva versión del aplicativo SIG el documento se asociará al proceso de Evaluación de Política.</p>

		<p>Este documento fue elaborado por Laura López Fonseca de la Subdirección de Desarrollo Organizacional del Ministerio de Educación Nacional en 2017, revisado y validado por las Direcciones Técnicas del Ministerio mediante procesos de socialización y discusión entre noviembre de 2017 y enero 2018.</p> <p>Se realizaron adicionalmente dos talleres de validación con las direcciones técnicas del Ministerio en febrero de 2018.</p>
02	25/04/2018	<p>El cambio de la versión obedece a la eliminación del nivel de macroprocesos con la actualización del mapa de procesos del Ministerio de Educación Nacional.</p> <p>El documento pasa del macroproceso MONITOREO Y ASEGURAMIENTO al proceso EVALUACIÓN DE POLÍTICA.</p> <p>No se ajusta el contenido del documento, por tal motivo esta conserva el flujo de aprobación de la versión 1 de fecha de vigencia del 05/03/2018.</p>
03	26/10/2018	<p>Se actualiza el logo y los colores de este documento de acuerdo con el nuevo manual de imagen institucional generado por la Presidencia de la Republica para todas las entidades del Gobierno, lineamiento recibido de la Oficina Asesora de Comunicaciones el 31-08-2018. Al ser este un ajuste de forma y no de contenido conserva el flujo de aprobación de la versión.</p>
04	El documento entra en vigencia a partir de su publicación en el SIG	<p>Se actualiza nuevamente el logo de este documento de acuerdo con el manual vigente de imagen institucional generado por la Presidencia de la República para todas las entidades del Gobierno. Al ser este un ajuste de forma y no de contenido conserva el flujo de aprobación de la versión anterior y no requiere aprobación por parte del líder del proceso.</p>

Registro de aprobación					
Elaboró		Revisó		Aprobó	
Nombre	Servidores y colaboradores de las dependencias misionales del Ministerio y de los Gerentes de Proyectos y Programas Gloria Rocio Pereira Oviedo Profesionales SDO	Nombre	Directivos de las dependencias misionales del Ministerio y de los Gerentes de Proyectos y Programas	Nombre	Directivos de las dependencias misionales del Ministerio y de los Gerentes de Proyectos y Programas Comité Directivo
Cargo	Servidores y colaboradores de las dependencias misionales del Ministerio y de los Gerentes de Proyectos y Programas Subdirectora de Desarrollo Organizacional Profesionales SDO	Cargo	Directivos de las dependencias misionales del Ministerio y de los Gerentes de Proyectos y Programas	Cargo	Directivos de las dependencias misionales del Ministerio y de los Gerentes de Proyectos y Programas Comité Directivo