



**El futuro  
es de todos**

**DNP**  
Departamento  
Nacional de Planeación

## **MANUAL DE EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS**

**Departamento Nacional de Planeación  
Bogotá, 2022**

## TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO .....	3
2. ALCANCE .....	3
3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES .....	3
4. CONTEXTO NORMATIVO .....	4
5. EVALUACIÓN DE POLITICAS PÚBLICAS .....	4
5.1. SELECCIÓN DE LA POLÍTICA A EVALUAR .....	5
5.1.1. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES EN MATERIA DE EVALUACIÓN .....	5
5.1.2. DEFINIR LA PROPUESTA DE AGENDA ANUAL DE EVALUACIONES .....	5
5.1.3. PRESENTAR LA PROPUESTA DE AGENDA ANUAL DE EVALUACIONES .....	6
5.1.4. PUBLICAR Y SOCIALIZAR LA AGENDA ANUAL DE EVALUACIONES .....	6
5.1.5. AJUSTAR LA AGENDA ANUAL DE EVALUACIONES APROBADA .....	6
5.1.6. ASIGNAR EL LÍDER DE LA EVALUACIÓN .....	7
5.2. DISEÑO DE LA EVALUACIÓN .....	7
5.2.1. REUNIÓN DE INICIO DE DISEÑO .....	7
5.2.2. RECOPIACIÓN Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA INTERVENCIÓN A EVALUAR .....	7
5.2.3. ELABORAR LA CADENA DE VALOR DE LA POLÍTICA .....	8
5.2.4. IDENTIFICAR LOS PROBLEMAS Y LAS NECESIDADES ASOCIADAS A LA CADENA DE VALOR .....	8
5.2.5. DEFINIR EL ALCANCE DE LA EVALUACIÓN .....	8
5.2.6. DEFINIR EL CRONOGRAMA, EL RECURSO HUMANO Y EL COSTO DE LA EVALUACIÓN .....	9
5.2.7. ELABORAR PRESENTACIÓN DEL DISEÑO DE LA EVALUACIÓN .....	9
5.2.8. APROBACIÓN DEL DISEÑO .....	9
5.2.9. SOLICITUD DE CONTRATACIÓN .....	9
5.3. EJECUCIÓN DE LA EVALUACIÓN .....	10
5.3.1. REALIZAR UNA REUNIÓN DE INICIO CON EL CONSULTOR .....	10
5.3.2. SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LA EVALUACIÓN .....	11
5.3.3. REVISAR LOS PRODUCTOS .....	11
5.3.4. RETROALIMENTACIÓN AL CONSULTOR .....	11
5.3.5. SOLICITUD AJUSTES .....	11
5.3.6. ELABORAR UN CONCEPTO TÉCNICO CON RESPECTO A LOS PRODUCTOS ENTREGADOS .....	11
5.3.7. AUTORIZAR PAGO .....	12
5.4. SOCIALIZACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN .....	12
5.4.1. ELABORAR LA MATRIZ DE USO .....	13
5.4.2. SOCIALIZAR LA MATRIZ DE USO CON LAS DIRECCIONES TÉCNICAS DEL DNP .....	13
5.4.3. PUBLICAR LAS BASES DE DATOS DE LA EVALUACIÓN .....	13

## 1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para realizar la evaluación de intervenciones públicas con alta incidencia en los objetivos estratégicos del país de acuerdo con el Plan Nacional de Desarrollo, documentos CONPES, empréstitos adquiridos con la banca multilateral y solicitudes realizadas por órdenes judiciales, que son susceptibles de ser evaluadas, con el fin de generar información para mejorar las intervenciones y la toma de decisiones en el Estado.

## 2. ALCANCE

Inicia con la selección de la política a evaluar y finaliza con la socialización de los resultados de la evaluación, de acuerdo con el procedimiento **PT-GI-02 Evaluación de políticas, planes, programas y proyectos**. Este es ejecutado por la Dirección de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas y es liderado por la Subdirección de Evaluación<sup>1</sup>.

## 3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

<b>AGENDA ANUAL DE EVALUACIONES</b>	Es la relación indicativa de las intervenciones públicas de carácter estratégico que podrían iniciar el proceso de evaluación, bajo los protocolos de priorización establecidos en el artículo 2.2.7.3.2.3 del Título 7 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, en una vigencia fiscal determinada. Cabe aclarar que la ejecución de las evaluaciones está sujeta a la disponibilidad de recursos para su financiación; la existencia y calidad de la información; y la finalización de sus diseños. Los temas, la tipología de evaluación y objetivos aquí presentados son únicamente a título indicativo, por lo tanto, no representan compromiso alguno de ejecución por parte de las entidades o para el DNP.
<b>EVALUACIÓN</b>	<i>La evaluación es una "... apreciación sistemática y objetiva de un proyecto, programa o política en curso o concluido, de su diseño, puesta en práctica y sus resultados; para determinar la pertinencia, el logro de objetivos, eficiencia, eficacia, impacto y sostenibilidad. Las evaluaciones proporcionan información creíble y útil, para incorporar las lecciones en el proceso de toma de decisiones"</i> (OCDE, 2002, P. 22).
<b>CADENA DE VALOR</b>	Describe una relación secuencial y lógica entre insumos, actividades, productos y resultados en la que se añade valor a lo largo del proceso de transformación total.
<b>FASE DE DISEÑO</b>	Es la fase en la cual se define cuál va a ser el alcance y los lineamientos metodológicos con los que se va a abordar la evaluación de las intervenciones públicas incluidas en la agenda de evaluaciones.
<b>COMITÉ TÉCNICO DE DISEÑO (CTD)</b>	Comité integrado como mínimo, por un representante de la entidad ejecutora de la intervención pública evaluada, la dirección técnica del DNP a cargo del sector y un delegado de la DSEPP, este tiene por objetivo apoyar la elaboración y aprobación del diseño de la evaluación.

<sup>1</sup> Creada mediante el Decreto 1893 de 2021.

<b>COMITÉ TÉCNICO DE SEGUIMIENTO (CTS)</b>	Comité integrado como mínimo, por un representante de la entidad ejecutora de la intervención pública evaluada, la dirección técnica del DNP a cargo del sector y un delegado de la DSEPP, este tiene por objetivo hacer seguimiento a la ejecución de la evaluación.
<b>MATRIZ DE USO</b>	Es una herramienta de visualización de las recomendaciones diseñadas por la firma consultora de forma tal que las entidades ejecutoras puedan identificar las acciones que puede realizar para mejorar los resultados del programa o política evaluado.
<b>LÍDER DE LA EVALUACIÓN</b>	Es el funcionario o contratista de la DSEPP – Subdirección de evaluación encargado de liderar el proceso de diseño, ejecución y socialización de la evaluación.

#### 4. CONTEXTO NORMATIVO

En el Artículo 343 de la Constitución Política de Colombia y en el Artículo 29 de la Ley 152 de 1994 se estableció que el Departamento Nacional de Planeación (DNP) tiene como función “diseñar y organizar los sistemas de evaluación de gestión y de resultados de la administración, tanto en lo relacionado con políticas como con proyectos de inversión, y señalar los responsables, términos y condiciones para realizar la evaluación”. Adicionalmente, de conformidad con el Título 7 del Decreto 1082 de 2015, el DNP a través de la Dirección de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas (DSEPP), lidera la conformación del Sistema Nacional de Evaluación de Gestión y Resultados (Sinergia), con el cual se busca entre otros aspectos, institucionalizar y llevar a cabo la evaluación de intervenciones estratégicas del Gobierno nacional.

Para dar cumplimiento a esta función, la DSEPP definió una ruta de trabajo para el proceso de evaluación y de conformidad con lo establecido en el decreto mencionado anteriormente, está compuesto por las siguientes fases: i) selección de la intervención, ii) diseño de la evaluación, iii) contratación<sup>2</sup> que se hace a través de la modalidad de Concurso de Méritos Abierto de acuerdo con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y su Decreto Reglamentario 1082 del 2015, iv) ejecución y v) socialización y uso de los resultados.

#### 5. EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS<sup>3</sup>

La DSEPP realiza evaluaciones estratégicas de políticas públicas siguiendo un proceso estándar integrado por las fases mencionadas anteriormente. Para efectos de este manual se describirán las actividades bajo la responsabilidad de la DSEPP:

- Seleccionar la política a evaluar
- Diseñar las evaluaciones priorizadas
- Ejecutar las evaluaciones priorizadas
- Divulgar y/o socializar los resultados de la evaluación

<sup>2</sup> Esta fase es liderada por la Subdirección de Contratación y se desarrolla únicamente cuando las evaluaciones requieren la contratación de un equipo consultor.

<sup>3</sup> Tomado de (DSEPP. 2014). Guía metodológica para el seguimiento y la evaluación a políticas públicas

## 5.1. SELECCIÓN DE LA POLÍTICA A EVALUAR

La fase inicial en el proceso de evaluaciones es la selección de la política a evaluar. Es un proceso participativo que lidera el DNP, a través de la DSEPP y la Subdirección de Evaluación, en el cual se somete a consideración las posibles políticas, planes, programas o estrategias posibles de ser evaluadas por parte del Gobierno nacional. El resultado de este proceso es la agenda anual de evaluaciones, que incluye las políticas estratégicas a evaluar.

### 5.1.1. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES EN MATERIA DE EVALUACIÓN

El primer paso en la selección de políticas y programas a evaluar es identificar aquellas que son susceptibles de ser evaluadas y tienen alta incidencia en los objetivos estratégicos del país.

Para ello, la DSEPP y la Subdirección de Evaluación solicita a las direcciones técnicas (DT) del DNP y a las entidades cabeza de sector los temas que consideran pertinente incluir en la agenda de evaluaciones, teniendo en cuenta su conocimiento de los sectores y su relación con las entidades que ejecutan las políticas y/o programas. Las DT y entidades cabeza de sector dan respuesta a esta solicitud enviando los temas propuestos junto con una breve descripción de la intervención, el tipo de evaluación requerida, así como la justificación de la pertinencia y oportunidad de la misma.

La DSEPP a través de la Subdirección de Evaluación lidera esta actividad, y los sectores y las direcciones técnicas del DNP son corresponsables.

Cada uno de los temas propuestos es sometido a una revisión general de información disponible (normativa, financiera, beneficiarios, evaluaciones previas realizadas, registros administrativos, entre otros). Así mismo, se comprueba la disponibilidad de los recursos financieros o apoyos, ya sean del Presupuesto General de la Nación, de cooperación internacional o del presupuesto de otras entidades interesadas en acompañamiento técnico para realizar la evaluación.

### 5.1.2. DEFINIR LA PROPUESTA DE AGENDA ANUAL DE EVALUACIONES

Con base en la información anterior, se consolida una propuesta de agenda de evaluaciones en la cual las intervenciones deben cumplir los siguientes criterios para ser priorizadas:

- Las intervenciones son estratégicas para el país. Para esto, deben ser revisados los compromisos de evaluación consignados en el Plan Nacional de Desarrollo (PND), los documentos CONPES, los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), los empréstitos adquiridos con la banca multilateral, entre otros.
- La intervención propuesta cuenta con información disponible y suficiente, y es factible recolectar en campo la información faltante que se pueda requerir para completar los análisis correspondientes.
- La intervención no ha sido evaluada con anterioridad, cuenta con líneas de base que requieren seguimiento, o presenta indicadores de seguimiento que indican la necesidad de evidencia para su reformulación, escalamiento, finalización o rendición de cuentas.
- Son intervenciones con niveles importantes de cobertura e inversión, que las sitúan en interés estratégico para el país.

	<b>MANUAL DE EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS</b>	CÓDIGO: M-GI-01
		PÁGINA: 6 de 14 VERSIÓN: 9

- La evaluación de la intervención es oportuna, es decir es el momento adecuado para realizarse. En otras palabras, los resultados de la evaluación tienen el potencial de informar decisiones para realizar rendición de cuentas, reformular, escalar o finalizar la intervención.
- Existen compromisos u órdenes judiciales para evaluar la intervención. En ocasiones, antes del órgano judicial u organismos de control le solicitan a la DSEPP y a la Subdirección de Evaluación evaluar intervenciones públicas.

En la propuesta de agenda se proyectan los temas de las evaluaciones, indicando de manera preliminar el tipo y el objeto. La propuesta debe incluir además la fuente de financiación considerada para cada una de las evaluaciones propuestas y el sector y su relación con las apuestas estratégicas del PND.

La agenda de evaluaciones NO se limita sólo a las evaluaciones a financiar con el presupuesto asignado a la DSEPP, sino que también incluye aquellas evaluaciones que, en virtud de los compromisos existentes, vayan a ser financiadas por otras fuentes de recursos. Cabe resaltar que la agenda es diversa en los temas que evalúa, y busca generar evidencia para el mayor número de sectores.

### 5.1.3. PRESENTAR LA PROPUESTA DE AGENDA ANUAL DE EVALUACIONES

Una vez construida la propuesta de agenda de evaluaciones, el Subdirector(a) General de inversión, Seguimiento y Evaluación, el director(a) de la DSEPP, o a quien deleguen, convocará al Director(a) General del DNP, y a los subdirectores (as) Generales a reuniones para discutir y aprobar la propuesta. El objetivo de estas reuniones es obtener el visto bueno del Director (a) General del DNP (o su designado), o realizar los ajustes a la agenda que considere pertinentes. Estos ajustes pueden ser: adicionar o eliminar intervenciones a evaluar o modificar el tipo y/o el objeto de la evaluación.

### 5.1.4. PUBLICAR Y SOCIALIZAR LA AGENDA ANUAL DE EVALUACIONES<sup>4</sup>

El objetivo de esta actividad es dar a conocer a las entidades públicas, a los posibles evaluadores y a la ciudadanía en general, los frentes de acción del Gobierno nacional en materia de evaluación de políticas estratégicas. La agenda se da a conocer a los ministros, viceministros, jefes de planeación y responsables de las políticas a evaluar de todos los sectores mediante una comunicación formal. Adicionalmente, la agenda se publica en la Página Web de Sinergia para conocimiento de la ciudadanía.

### 5.1.5. AJUSTAR LA AGENDA ANUAL DE EVALUACIONES APROBADA

Cuando se presenten modificaciones sobre la agenda de evaluaciones aprobada, la DSEPP en cabeza de la Subdirección de Evaluación incorpora los ajustes y envía la propuesta del acta al Director(a) General, para obtener su aprobación. El resultado de este proceso es el acta de aprobación de la agenda anual de evaluaciones.

En el caso de que se requiera la modificación de la agenda por inclusión<sup>5</sup> de intervenciones, el director(a) de la DSEPP o su delegado podrán ajustar la agenda aprobada y el proceso para la modificación requerirá:

<sup>4</sup> [https://sinergia.dnp.gov.co/Paginas/Internas/Evaluaciones/Agenda\\_de\\_Evaluaciones.aspx](https://sinergia.dnp.gov.co/Paginas/Internas/Evaluaciones/Agenda_de_Evaluaciones.aspx)

<sup>5</sup> Dichas evaluaciones deben cumplir con los requisitos de priorización descritos en el numeral 5.1.2.

	<b>MANUAL DE EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS</b>	CÓDIGO: M-GI-01
		PÁGINA: 7 de 14 VERSIÓN: 9

- Acta firmada por el Director (a) de la DSEPP o su delegado en donde se justifique la incorporación de nuevas evaluaciones dentro de la agenda.
- Actualizar la agenda de evaluaciones.
- Publicar la actualización de la agenda en la página web de Sinergia.

#### **5.1.6. ASIGNAR EL LÍDER DE LA EVALUACIÓN**

Consiste en designar los funcionarios o contratistas de la Subdirección de Evaluación responsables de liderar y coordinar el proceso de evaluaciones estratégicas, a partir del diseño, para cada una de las evaluaciones aprobadas en la agenda anual.

Podrá actualizarse la designación de líderes de evaluación, según lo considere pertinente el Subdirector (a) de Evaluaciones.

### **5.2. DISEÑO DE LA EVALUACIÓN**

La fase de diseño permite definir el alcance y los lineamientos metodológicos con los que se va a abordar la evaluación de las intervenciones públicas incluidas en la agenda de evaluaciones.

Para llevar a cabo este proceso, se solicita a las entidades ejecutoras y a las DT del DNP la delegación de una persona para que haga parte del Comité Técnico de Diseño (CTD) y el Comité Técnico de Seguimiento de la Evaluación (CTS), lo anterior, con el objetivo de apoyar el proceso de elaboración del diseño y posterior seguimiento a la ejecución de la evaluación.

Este proceso está compuesto por las siguientes actividades:

#### **5.2.1. REUNIÓN DE INICIO DE DISEÑO**

En la reunión de inicio de Diseño tiene varios propósitos:

- Conocer el equipo de trabajo del CTD.
- Presentar el plan de trabajo y proceso de diseño de la evaluación.
- Definir las responsabilidades en el marco de la elaboración del diseño.
- Adicionalmente, se solicita a los delegados de la entidad ejecutora toda la información relacionada con la intervención objeto de evaluación, que incluye documentos e información a utilizar para ampliar y precisar aspectos relacionados con la intervención. De este modo son útiles: el manual operativo del programa, documentos de crédito, documentos CONPES, documentos de gestión, evaluaciones de gestión y otras de cualquier índole. Esta documentación varía de acuerdo con la entidad ejecutora y las características de la intervención.

#### **5.2.2. RECOPIACIÓN Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA INTERVENCIÓN A EVALUAR**

Esta actividad permite ahondar en la política estratégica a evaluar. Las tareas que el CTD debe llevar a cabo son:

 <p data-bbox="321 130 406 172">El futuro es de todos</p> <p data-bbox="430 130 560 172">DNP Departamento Nacional de Planeación</p>	<p data-bbox="634 113 1161 180"><b>MANUAL DE EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS</b></p>	<p data-bbox="1219 100 1421 130">CÓDIGO: M-GI-01</p> <p data-bbox="1219 136 1404 165">PÁGINA: 8 de 14</p> <p data-bbox="1219 172 1356 201">VERSIÓN: 9</p>
---	---	---

Una vez recopilada toda la información de la política, se procede a analizar la información que permita identificar el problema a resolver, los antecedentes y la descripción de la política (componentes, focalización, cobertura, entre otros). Este análisis contiene como mínimo los siguientes puntos:

- Antecedentes de la intervención.
- Objetivos de la intervención (problema que se quiere resolver).
- Población objetivo y cobertura.
- Presupuesto y período de intervención.

El producto final de esta actividad es una presentación que describe de manera muy resumida la intervención objeto de evaluación.

### 5.2.3. ELABORAR LA CADENA DE VALOR DE LA POLÍTICA

La construcción de la cadena de valor requiere de la participación del CTD. Las tareas de esta actividad, que demandan un trabajo colectivo y concertado, son las siguientes:

**El CTD se reúne con el objetivo de realizar los siguientes pasos:**

- Explicar los pasos a seguir en la construcción de la cadena de valor de la intervención a evaluar.
- El líder de la evaluación la evaluación convoca espacios con los integrantes del CTD para definir y construir cada eslabón de la cadena de valor.
- El líder de la evaluación dirige el espacio, para consolidar y concertar los diferentes elementos de la cadena de valor de la intervención a evaluar.

### 5.2.4. IDENTIFICAR LOS PROBLEMAS Y LAS NECESIDADES ASOCIADAS A LA CADENA DE VALOR

Por medio de esta actividad se identifican los puntos críticos que tiene la intervención, de tal forma que el CTD pueda definir las hipótesis y el tipo de evaluación que más se ajusta .

Los pasos para llevar a cabo son:

- El líder de la evaluación, de manera concertada con los involucrados, analiza la cadena de valor de la política.
- El CTD identifica los cuellos de botella, barreras, dificultades o restricciones que generan fallas en el encadenamiento requerido para alcanzar los objetivos de la política a evaluar.
- Con la identificación de los cuellos de botella el CTD determina las necesidades de evaluación.

### 5.2.5. DEFINIR EL ALCANCE DE LA EVALUACIÓN

Con base en el análisis de la cadena de valor y sus cuellos de botella, el CTD define el alcance de la evaluación estableciendo las preguntas orientadoras a las que debe responder y propone unos objetivos para la evaluación. Adicionalmente, revisará los diferentes tipos de evaluación y determinará con cuáles componentes deberá contar la evaluación (impacto, resultados, operaciones, institucional, línea de base, etc.).

	<b>MANUAL DE EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS</b>	CÓDIGO: M-GI-01
		PÁGINA: 9 de 14 VERSIÓN: 9

Por otra parte, el CTD deberá precisar los lineamientos metodológicos que se deben tener en cuenta para el desarrollo de la evaluación y las posibles fuentes de información.

### 5.2.6. DEFINIR EL CRONOGRAMA, EL RECURSO HUMANO Y EL COSTO DE LA EVALUACIÓN

En los casos en que se determine que la evaluación será llevada a cabo por un equipo consultor, se desarrollarán adicionalmente las siguientes actividades:

- La definición del cronograma permite establecer el tiempo que podrán tomar todas las tareas a desarrollar en la consultoría.
- Posteriormente, se definen los perfiles apropiados y el número de profesionales necesarios para el desarrollo de la evaluación dentro de los alcances establecidos y conforme a los estándares deseados.
- Con base en esta información, el líder deberá estimar el costeo de la evaluación..

### 5.2.7. ELABORAR PRESENTACIÓN DEL DISEÑO DE LA EVALUACIÓN

En el desarrollo de esta actividad se elabora una presentación que resume los elementos más importantes del diseño de la evaluación. En ella se sintetizan temas relacionados con: la descripción del programa, necesidad de evaluación, cadena de valor, cuellos de botella, objetivos, preguntas orientadoras, tipo de evaluación, fuentes de información, costo y cronograma<sup>6</sup>. Su objetivo es servir como insumo para la presentación y aprobación del diseño.

### 5.2.8. APROBACIÓN DEL DISEÑO

El director(a) de la DSEPP, Directores técnicos del DNP, Directivos de las entidades responsable de la ejecución de la política y el Comité Técnico de Diseño deben validar y aprobar las condiciones técnicas del diseño de la evaluación para dar inicio al proceso de contratación, si aplica.

Esta actividad implica desarrollar los siguientes pasos:

- El CTD bajo el liderazgo del profesional de la Subdirección de Evaluación, presenta el diseño de la evaluación al director (a) de la DSEPP, Subdirector(a) de Evaluación, Directores (as) técnicos del DNP y Directivos de las entidades responsable de la ejecución de la política.<sup>7</sup>
- Discutir los comentarios que haya frente al diseño de la evaluación.
- Levantar un acta de la reunión que incluya explícitamente la decisión que se haya tomado con respecto a la aprobación del diseño, debidamente firmada por el CTD y los directivos de cada instancia o su delegado.

### 5.2.9. SOLICITUD DE CONTRATACIÓN

Con base en la información consignada en el diseño de la evaluación, el Director (a) de la DSEPP solicita a la Secretaría General del DNP la apertura del proceso de contratación. La Subdirección de Contratación una vez aprobada la apertura del proceso elabora, con el apoyo del líder de la evaluación, los términos de referencia o estudios previos para la contratación de la evaluación, de acuerdo con el procedimiento **PT-CT-02 Contratación de bienes y servicios**. Como resultado de ese procedimiento, en caso de ser adjudicado el proceso de

<sup>6</sup> Las evaluaciones desarrolladas al interior de la Subdirección de Evaluación no tendrán en la presentación de diseño costo y cronograma, ya que no surten el proceso de contratación.

<sup>7</sup> Este proceso de aprobación se podrá realizar en diferentes espacios.

	<b>MANUAL DE EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS</b>	CÓDIGO: M-GI-01
		PÁGINA: 10 de 14 VERSIÓN: 9

contratación, se cuenta con una firma consultora/universidad/centro de pensamiento, para la ejecución de la evaluación y la designación de un supervisor en DNP para el correspondiente contrato.

### **5.3. EJECUCIÓN DE LA EVALUACIÓN**

Para el caso de las evaluaciones internas, ejecutadas por el equipo de la Subdirección de Evaluación con el acompañamiento y apoyo de los delegados de las entidades ejecutoras de la intervención evaluada y la dirección técnica del sector, se procede a iniciar el proceso de ejecución.

Dicho proceso se diferencia de las evaluaciones contratadas, porque no es adjudicado a través de la modalidad de Concurso de Méritos Abierto de acuerdo con las normas aplicables, sino que su ejecución se encuentra a cargo de un funcionario o contratista de la Subdirección de Evaluación, puesto que, de acuerdo con las características, alcance y disponibilidad de información se puede viabilizar la ejecución interna de la evaluación. No obstante, en el marco de su desarrollo se realizan reuniones con el CTS, se trabaja en el desarrollo de la evaluación y se elabora un informe final con sus resultados.

Si la evaluación se ejecuta a través de un equipo consultor, una vez se finalice el proceso de adjudicación y firma de contrato, se inicia la etapa de ejecución de la evaluación.

Para todas las evaluaciones se conforma un Comité Técnico de Seguimiento (CTS) de la Evaluación, el cual está integrado, como mínimo, por un representante de la entidad ejecutora de la intervención pública que se evaluará, la dirección técnica del DNP a cargo del sector y el líder de la Subdirección de Evaluación.

Las funciones del Comité Técnico de Seguimiento son:

- a) Apoyar al supervisor del contrato en el seguimiento técnico a los productos, resultado de la consultoría.
- b) Emitir recomendaciones al supervisor del contrato sobre la calidad técnica de los productos.
- c) Recomendar parámetros de calidad a exigir al consultor.

Para llevar a cabo este proceso se ejecutan las siguientes actividades:

#### **5.3.1. REALIZAR UNA REUNIÓN DE INICIO CON EL CONSULTOR**

En este espacio se formaliza el inicio de la consultoría, se instala el Comité Técnico de Seguimiento, cuya secretaría corresponde a la DSEPP – Subdirección de Evaluación a través del líder de evaluación, y se establecen las reglas básicas para la ejecución y para la supervisión del contrato. A partir de entonces, será función del líder de evaluación, como secretaría técnica del Comité, ser el canal de comunicación entre el Comité Técnico de Seguimiento y el equipo consultor.

Durante esta reunión, el director de la DSEPP o su delegado presenta las reglas para la entrega de productos de la consultoría y para el desarrollo de la actividad de apoyo a la supervisión por parte del comité, y comunica a los miembros del Comité Técnico de Seguimiento su rol dentro de la supervisión. Finalmente, se acuerda la fecha de entrega de los productos según los plazos establecidos en el contrato.

 <p data-bbox="321 132 406 174">El futuro es de todos</p> <p data-bbox="430 132 560 174">DNP Departamento Nacional de Planeación</p>	<p data-bbox="634 111 1161 184"><b>MANUAL DE EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS</b></p>	<p data-bbox="1219 100 1421 132">CÓDIGO: M-GI-01</p> <p data-bbox="1219 138 1421 170">PÁGINA: 11 de 14</p> <p data-bbox="1219 176 1356 207">VERSIÓN: 9</p>
---	---	--

### 5.3.2. SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LA EVALUACIÓN

La supervisión de la evaluación tiene como propósito garantizar que la ejecución se lleve a cabo de acuerdo con lo establecido en el contrato de consultoría. Para esto, es indispensable que el líder de la evaluación haga un acompañamiento permanente al proceso.

Para adelantar esta actividad se deben tener en cuenta los informes de avance y los productos que presente la firma consultora, así como los términos de referencia y el contrato de consultoría, de acuerdo con el apartado de supervisión de contratos establecido en el **Manual de contratación M-CT-01**.

### 5.3.3. REVISAR LOS PRODUCTOS

Los productos de la consultoría son aquellos entregables definidos en el contrato. Por esta razón, es necesario que los miembros del CTS hagan una revisión de las diferentes versiones de los productos, para determinar el cumplimiento de sus condiciones técnicas y realizar la retroalimentación correspondiente cuando aplique.

### 5.3.4. RETROALIMENTACIÓN AL CONSULTOR

En esta actividad, se transmiten a la firma consultora todos los comentarios fruto de las discusiones al interior del comité técnico de seguimiento de la evaluación.

### 5.3.5. SOLICITUD AJUSTES

El líder de la evaluación, como secretario técnico del comité, será el encargado de solicitar a la firma consultora la inclusión de los ajustes en sus productos y justificar técnicamente los requerimientos del comité.

En caso de que se presente una cantidad considerable de comentarios o se identifique la necesidad de hacer ajustes profundos, el profesional puede convocar al consultor para discutir dichas observaciones. Adicionalmente, es preciso mencionar que en consideración a la magnitud de los ajustes el CTS puede acordar la ampliación del plazo para la entrega de una versión ajustada del producto por parte de la firma consultora.

### 5.3.6. ELABORAR UN CONCEPTO TÉCNICO CON RESPECTO A LOS PRODUCTOS ENTREGADOS

El concepto técnico es un documento asociado a un producto entregado por el consultor en el que se expone el marco de la evaluación que se está ejecutando, se describe el contenido del producto, y se reportan los principales comentarios de forma y de fondo sugeridos al consultor en cada una de las rondas de comentarios. Este documento es elaborado por el líder de la evaluación y se escribe con el fin de tener un reporte escrito sobre el estado en el que se recibió el producto y sobre la supervisión que se realizó al mismo. Este reporte garantiza que los productos aprobados satisfacen la calidad técnica y cumplen con los parámetros exigidos en el contrato. Además, este documento sirve como soporte para que el supervisor del contrato pueda aprobar el pago del producto.

La elaboración del concepto técnico se realiza en el formato **F-GI-06 Conceptos Técnicos** a los Productos de las Evaluaciones.

	<b>MANUAL DE EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS</b>	CÓDIGO: M-GI-01
		PÁGINA: 12 de 14 VERSIÓN: 9

### 5.3.7. AUTORIZAR PAGO

Durante esta actividad, el supervisor del contrato, con base en el concepto técnico del líder y los asesores (en caso de que se requieran), procede con la aprobación y se inicia el trámite de pago del producto, ver procedimiento **PT-FN-01 Pagos**.

## 5.4. SOCIALIZACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

Esta fase tiene como objetivo garantizar que los resultados y las recomendaciones de las evaluaciones realizadas por la DSEPP en cabeza de la Subdirección de Evaluación sean utilizados por las entidades públicas para la toma de decisiones basada en evidencia, y que sean reconocidos por el público objetivo de la evaluación y por la ciudadanía en general. Las actividades realizadas en esta fase son fundamentales para el cumplimiento de los objetivos y principios de Sinergia como sistema de información para la gestión pública del gobierno. A continuación, se describe cada uno de los tres procesos de esta fase y las actividades desarrolladas en cada una de ellas.

El proceso de difusión se realiza en diferentes espacios y para diferentes públicos objetivo:

- a) Con el fin de transferir los resultados de la evaluación a los tomadores de decisiones, es necesario que el director (a) de la DSEPP y el Subdirector (a) de Evaluación conozca y apruebe los resultados y recomendaciones de la evaluación. Para ello, el líder de la evaluación cita a una reunión en la que la firma consultora presenta los resultados y recibe los comentarios o propuestas de ajuste. Cuando se requiera, el consultor modificará el documento y la presentación conforme a las sugerencias y opiniones expresadas durante dicha reunión.

Una vez el director de la DSEPP y Subdirector(a) de Evaluación ha validado la presentación, el líder de la evaluación programa la socialización de los resultados por parte de la firma consultora a las direcciones técnicas y los directivos correspondientes en cada una de las entidades implementadoras involucradas

- b) Presentando los resultados y recomendaciones a las direcciones técnicas del DNP, y a los directores de las dependencias encargadas de la implementación de las intervenciones en las respectivas entidades ejecutoras, las cuales tienen intereses y responsabilidades dado los resultados de la evaluación.
- c) A través de los canales oficiales de la entidad, como la página web de SINERGIA y las redes sociales de la entidad, donde se publican los principales hallazgos y recomendaciones de la evaluación.
- d) Por último, dependiendo del tipo de intervención evaluada, del interés manifestado por las entidades implementadoras o del interés público por conocer los resultados, algunas evaluaciones pueden tener una socialización más amplia mediante eventos públicos. En caso de que se decida socializar la evaluación en un evento público, el líder de la evaluación debe apoyar la organización del evento desde el punto de vista de los aspectos logísticos y de los aspectos técnicos relacionados con los análisis de la evaluación.

De esta manera se busca que los resultados retroalimenten el ciclo de la política pública. Las diferentes actividades de socialización se apoyan en herramientas como presentaciones, infografías y videos (cuando aplique) que consolidan los resultados de la evaluación. En los casos que se requiera se aplicará lo descrito en el procedimiento **PT-GC-01 Divulgación de información**.

#### 5.4.1. ELABORAR LA MATRIZ DE USO

La matriz de uso es una herramienta elaborada por la firma consultora y contiene las recomendaciones propuestas por esta de forma tal que las entidades ejecutoras puedan identificar las acciones para mejorar los resultados del programa o política evaluada. La implementación de las recomendaciones contenidas en esta matriz por parte de la entidad ejecutora, permitirá fortalecer y replicar las acciones exitosas de la intervención, resolver los cuellos de botella detectados y resaltar otros elementos relevantes sobre los cuales se debe desarrollar alguna acción.

La estructura de la matriz de uso crea una conexión clara entre recomendaciones y resultados de la evaluación, y está compuesta por categorías y subcategorías como se muestra en la tabla 1.

**Tabla 1. Categorías y Subcategorías para elaboración de Matriz de Uso**

Categoría	Subcategoría
Escalonamiento de la política: Referente a definir el alcance la política.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definir la escala de la política</li> <li>• Terminar la política</li> </ul>
Modificación de los procesos: Referente a las acciones sobre los procesos que deben realizarse para la entrega del bien o servicio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Redistribuir los recursos</li> <li>• Modificar las operaciones</li> <li>• Modificar los procesos intra-entidad</li> <li>• Modificar los procesos inter-entidad</li> <li>• Modificar el marco institucional</li> </ul>
Modificación del servicio o bien entregado: Referente a las acciones a realizar para mejorar el servicio o bien producto de la intervención.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Generar una nueva intervención</li> <li>• Modificar/priorizar poblaciones objetivo</li> <li>• Elegir entre diferentes intervenciones</li> <li>• Perfeccionar el servicio entregado</li> </ul>
Rendición de cuentas: Referente a la recolección de información para el monitoreo o posterior evaluación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificación de resultados</li> <li>• Fortalecer sistemas de información</li> <li>• Fortalecer visibilidad de la política</li> </ul>

#### 5.4.2. SOCIALIZAR LA MATRIZ DE USO CON LAS DIRECCIONES TÉCNICAS DEL DNP

Una vez se revisa la matriz de uso, se presenta a la Dirección Técnica que ha acompañado la ejecución de la evaluación para validar las acciones a realizar por parte del DNP y la factibilidad de las recomendaciones orientadas a otras entidades implementadoras de la política o programa.

#### 5.4.3. PUBLICAR LAS BASES DE DATOS DE LA EVALUACIÓN

Con el fin de brindar insumos al público en general para que retroalimente la evaluación y, en general, las políticas públicas implementadas por el gobierno, se realiza la publicación de las bases de datos utilizadas para los análisis de la evaluación. La información cuantitativa primaria, recolectada durante la evaluación, debe ser sometida a un proceso de anonimización para la protección de datos de quienes dieron información durante la evaluación. Una vez ha surtido este proceso, las bases de datos junto con sus respectivos documentos de soporte son colgados en el Archivo Nacional de Datos (ANDA).

En caso de que los análisis se hayan realizado con información secundaria entregada por otras entidades públicas, el DNP no las publica y su disponibilidad depende de las políticas de acceso a la información de las entidades que recogen la información.

**Fecha de Aprobación: 04-08-2022**

**ORIGINAL FIRMADO**

**Elaboró:**

\_\_\_\_\_  
**JULIO CÉSAR CHÁVEZ URREA**

**Asesor**

**Dirección Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas**

**ORIGINAL FIRMADO**

\_\_\_\_\_  
**ANA MARÍA BEJARANO LIBERATO**

**Profesional Especializado**

**Dirección Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas**

**ORIGINAL FIRMADO**

\_\_\_\_\_  
**LUIS ALFREDO CEBALLOS MEDINA**

**Contratista**

**Dirección Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas**

**ORIGINAL FIRMADO**

**Revisó:**

\_\_\_\_\_  
**PATRICIA MILENA MORENO AGUDELO**

**Subdirectora de Evaluación**

**Dirección Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas**

**ORIGINAL FIRMADO**

\_\_\_\_\_  
**ANA MARÍA ARIAS DIAZ**

**Contratista - Dirección Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas**

**ORIGINAL FIRMADO**

**Aprobó:**

\_\_\_\_\_  
**OLGA LUCIA ROMERO LONDOÑO**

**Directora de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas**