

Control de cambios

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
01	13 de junio de 2022	Creación del documento
02	06 de marzo de 2023	Se articula este procedimiento con el procedimiento GCN-P011 Mediciones Institucionales y el Manual de Analítica Institucional GCN-M008.
03	17 de junio de 2025	Actualización de acuerdo con las nuevas dinámicas planteadas por la Secretaría Distrital de Planeación en 2024, inclusión de nuevos formatos y la articulación con la analítica institucional y los documentos del sistema de gestión. Igualmente, incorporación de normativa aplicable y actualización de documentos externos aplicables.
04	30 de septiembre de 2025	Se modifican actividades de política pública de acuerdo con el procedimiento PLE-PGS-P001. Se incorporan los elementos relacionados con el procedimiento de mediciones institucionales GCN-P011, el cual se elimina del proceso.

Método de Elaboración	Revisa	Aprueba
El presente documento fue realizado por los profesionales encargados de evaluación: Juan Felipe Rodríguez, Jaime Luis Sarmiento Rodríguez y Edwin Harvey Rincón de la Oficina Asesora de Planeación - OAP Evaluación, con el apoyo metodológico del analista de la OAP.	Edwin Rendón Peña Profesional Oficina Asesora de Planeación Angela Cabeza Morales Profesional OAP – Analista de proceso	Diego Fernando Figueroa Guerra Jefe de la Oficina Asesora de Planeación – Líder del proceso Gestión del Conocimiento Documento aprobado y publicado bajo caso HOLA No. 190033

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno”

1. INFORMACIÓN GENERAL

Objetivo del Procedimiento

Establecer los lineamientos para planear, diseñar, ejecutar, medir y divulgar la evaluación de políticas, programas, o proyectos estratégicos de la Secretaría Distrital de Gobierno, de acuerdo con los lineamientos vigentes de la Planeación Institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno, con la finalidad de proporcionar análisis y evaluación de los resultados de las iniciativas públicas existentes para la toma de decisiones y el mejoramiento de la gestión de la entidad.

Alcance

Este proceso inicia con la identificación de las necesidades de evaluación por parte de la Oficina Asesora de Planeación y demás dependencias de la Secretaría Distrital de Gobierno, y termina con la divulgación en los canales públicos institucionales para la consulta de la ciudadanía.

Responsable

Jefe(a) de la Oficina Asesora de Planeación

Políticas de operación

- Al inicio de cada primera vigencia, se deben presentar los temas susceptibles de evaluación de políticas, planes, programas, o proyectos estratégicos de acuerdo con lo establecido desde la SDG en la Agenda de Evaluación (GCN- F018).
- Las iniciativas públicas que se establecen en la Agenda de Evaluación (GCN- F018). se escogen mediante la Matriz de Criterios de Selección y/o los requerimientos directos del Secretario de Gobierno.
- Las evaluaciones concernientes a la Oficina Asesora de Planeación (OAP), se establecen de forma anual por parte el equipo técnico de la OAP, el Jefe de la OAP, directivos de la Secretaría Distrital de Gobierno y las entidades y /o dependencias relacionadas con la iniciativa pública a analizar mediante la construcción de la Agenda de Evaluación (GCN-F018).
- La evaluación a políticas, programas y/o proyectos públicos deben cumplir con los lineamientos que establezcan la Secretaría Distrital de Planeación y el CONPES Distrital, en los que se debe incluir aspectos técnicos y metodológicos, y aplicar instrumentos de recolección y análisis de información de carácter tanto cuantitativo como cualitativo. Lo anterior con el fin de otorgar al documento de evaluación, la legitimidad necesaria para ser un instrumento relevante en la toma de decisiones de las entidades involucradas.
- Dependiendo de la complejidad de la evaluación que se quiera realizar, la entidad y las dependencias involucradas definen si se desarrolla de forma interna, con el recurso humano de la entidad o externa, mediante un proceso de contratación de un tercero (consultoría, convenio interadministrativo, institución de educación superior u otros) dependiendo de las necesidades de la evaluación a realizar junto con su duración y los recursos a emplear.

Evaluación de políticas, programas y/o proyectos estratégicos

Versión: 04

Vigencia desde:
30 de septiembre de 2025

- Toda evaluación debe ser planificada con base en criterios técnicos, cronogramas claros y recursos definidos, alineados con la Planeación Institucional.
- En el desarrollo de las evaluaciones, se deben incorporar métodos de recolección de información tanto cualitativos como cuantitativos que contengan parámetros sobre actores internos y externos y su relación – tanto directa como indirecta– en la iniciativa pública a evaluar. Adicionalmente, la aplicación de estos métodos debe estar constituida con enfoques diferencial, étnico y territorial y las demás consideraciones necesarias identificadas por las dependencias relacionadas.
- Las evaluaciones deben coordinarse con las dependencias involucradas, asegurando el acceso a la información relevante y promoviendo el compromiso con los hallazgos y recomendaciones.
- Los documentos generados deben cumplir con los estándares de calidad definidos por la entidad.
- Todo el proceso evaluativo debe estar documentado, con soportes verificables que permitan su consulta, seguimiento y auditoría.
- Los aprendizajes derivados de las evaluaciones deben alimentar ajustes en el diseño e implementación de futuras políticas, programas o proyectos.
- La información recolectada debe manejarse con responsabilidad, garantizando la protección de datos personales y evitando conflictos de interés. Es decir, la información sensible procesada en este procedimiento deberá ser protegida conforme a la Ley 1581 de 2012.
- Los roles y responsabilidades del proceso de evaluación pueden ser: 1) construcción de documento de evaluación, 2) diseño metodológico de evaluación y/o 3) Acompañamiento/asesoría metodológica de la evaluación. Ahora bien, estos roles y responsabilidades no son independientes entre sí y se pueden seleccionar una o varias de ellos de acuerdo con las necesidades de la evaluación. Su selección es facultativa exclusivamente del jefe de la Oficina Asesora de Planeación.
- Para los **planes, proyectos y/o programas estratégicos**, la función de la Oficina Asesora de Planeación tiene que ver con la construcción del documento de evaluación y/o diseño metodológico de la evaluación, mientras que para las **Políticas Públicas** el rol de la OAP es de Acompañamiento/asesoría metodológica de la evaluación, cuando la evaluación se haga a través de un evaluador externo contratado por la entidad.
- Cuando la evaluación se diseña e implementa por parte de la entidad, el rol de la OAP consistirá en analizar la información cualitativa y cuantitativa previamente organizada, con el propósito de redactar el informe final de evaluación incluyendo las conclusiones y las recomendaciones. Para esto la dependencia encargada de la implementación de la política y de la evaluación deberá entregar a la OAP toda la información sistematizada y organizada para el respectivo análisis.

Glosario

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno”

Evaluación de políticas, programas y/o proyectos estratégicos

Versión: 04

Vigencia desde:
30 de septiembre de 2025

AGENDA DE EVALUACIÓN: Documento donde se definen las políticas, programas, o proyectos estratégicos a evaluar en un período de tiempo, según la aplicación de los criterios de selección, los recursos disponibles y el análisis de su necesidad en la entidad. La Agenda de evaluación se propone de forma anual por parte de la OAP, para establecer una hoja de ruta clara sobre las iniciativas públicas a evaluar en los procesos de planeación institucional. No obstante, la Agenda puede estar sujeta a cambios durante el año de acuerdo con las prerrogativas del Secretario Distrital de Gobierno y/o el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.

CRITERIOS DE SELECCIÓN: Son aquellos factores que se tienen en cuenta para dar prioridad o seleccionar entre aquellas opciones de evaluación y contar con un elemento de juicio técnico e igual entre todas las posibles opciones de políticas, programas, o proyectos estratégicos a evaluar, de acuerdo con lo establecido por la circular 011 de 2022 de la Secretaría Distrital de Planeación donde se constituyen seis (6) componentes fundamentales, cada una con los mismos valores de ponderación, para determinar la factibilidad de una evaluación que son: 1) Intervenciones estratégicas, 2) Oportunidad de evaluación, 3) Factibilidad de la evaluación, 4) Compromiso del sector, 5) Evidencia de efectividad parcial y 6) existencia de línea base. Tomando como base la operación de los factores previamente descritos, se determina posteriormente el tipo de evaluación a realizar: a) de acuerdo con el momento del tiempo, b) alcance o c) actor que la realiza.

EQUIPO TÉCNICO DE EVALUACIÓN: Conjunto de servidores públicos y/o contratistas asignados mediante comunicación oficial, los cuales tienen la función de brindar el acompañamiento técnico para la construcción de un documento técnico de evaluación y tomar las decisiones necesarias para la realización de la evaluación requerida y la continuidad del procedimiento, de acuerdo con las funciones establecidas en la Agenda de Evaluación (procedimiento GCN-F018) y el cumplimiento de los cronogramas establecidos para la evaluación. Este equipo estará conformado por profesionales de la Dependencia Líder de la Políticas Públicas, Programas y/o Proyectos de la Secretaría Distrital de Gobierno, la Oficina Asesora de Planeación y la participación opcional de servidores públicos y/o contratistas de la Secretaría Distrital de Planeación.

EQUIPO DE SEGUIMIENTO TÉCNICO OAP: Conjunto de servidores públicos y contratistas que hacen parte de la Oficina Asesora de Planeación y que tienen como responsabilidad la revisión y asesoría técnica y metodológica de los documentos, herramientas de recolección de información y matrices que hacen parte de las Políticas Públicas, Programas y/o Proyectos a evaluar.

EVALUACIÓN: La evaluación es el proceso sistémico de observación, medida, análisis e interpretación encaminado al conocimiento de una intervención pública, ya sea una política, un plan, un programa o un proyecto, para alcanzar un juicio valorativo basado en evidencias respecto a su diseño, puesta en práctica, efectos, resultados e impactos. La finalidad de la evaluación es ser útil para la toma de decisiones y como mecanismo de rendición de cuentas a la ciudadanía.¹ La evaluación también puede contener mediciones entendidas como herramientas para conocer la percepción y satisfacción de los usuarios.

EVALUACIÓN EXTERNA: Es un proceso analítico, en el que contribuyen miembros de la Secretaría Distrital de Gobierno, la Secretaría Distrital de Planeación y/o las demás entidades involucradas. Este proceso, se caracteriza por la presencia de un organismo evaluador independiente seleccionado previamente mediante un proceso público de selección de acuerdo con los lineamientos de contratación propuestos por la Secretaría Distrital de Gobierno.

¹ Agencia Estatal de Evaluación de las Políticas Públicas y la Calidad de los Servicios -AEVAL (2010). Disponible en: https://www.sdp.gov.co/sites/default/files/guia_para_el_seguimiento_final_impresa.pdf

Evaluación de políticas, programas y/o proyectos estratégicos

Versión: 04

Vigencia desde:
30 de septiembre de 2025

EVALUACIÓN INTERNA: Es un proceso analítico, realizado exclusivamente por parte de las Dependencias de la Secretaría Distrital de Gobierno y otras Entidades involucradas, en el que se lleva a cabo una revisión de procedimientos, resultados u otros elementos de interés para las Políticas Públicas, Programas y/o proyectos estratégicos de la entidad.

POLÍTICAS PÚBLICAS: Es un conjunto de objetivos colectivos, respuestas y acciones institucionales, que buscan resolver de fondo una problemática pública determinada. En el ámbito del CONPES D.C., se entiende como la intervención integral y autocontenida de los sectores y de las entidades de la Administración Distrital en temas pertenecientes al ámbito de lo público. (Secretaría Distrital de Planeación).

PROGRAMAS: Conjunto de proyectos asociados por una misma temática o propósito.

PROYECTO ESTRATÉGICO: Es el conjunto de actividades que se desarrollan en un periodo determinado para dar cumplimiento a la misión de la entidad, en el cual se involucran recursos (financieros, físicos, humanos, ambientales, tecnológicos, entre otros) con el propósito de transformar una situación problemática de una población específica. El resultado es una situación en la que esa problemática se elimina o se reduce. Un proyecto estratégico puede incluir uno o varios proyectos de inversión o parte de estos y generalmente están asociados a temas críticos o estratégicos definidos por la Alta Dirección.

SATISFACCIÓN DEL CLIENTE. Percepción del cliente sobre el grado en que se han cumplido sus requisitos.

USUARIO: se entiende como la instancia final que se beneficia de la prestación de un bien o servicio suministrado por la entidad.

Siglas

SDG: Secretaría Distrital de Gobierno

OAP: Oficina Asesora de Planeación

CONPES: Consejo Nacional de Política Económica y Social

Salidas generadas del procedimiento:

Salida o Resultado	Descripción de la Salida o Resultado	Destinatario
Evaluación de políticas, programas, o proyectos estratégicos	Documento con los resultados de la evaluación, incluyendo las mediciones, que permitan analizar una temática y establecer recomendaciones para mejorar la gestión institucional.	Alta Dirección Líderes de proceso Ciudadanía

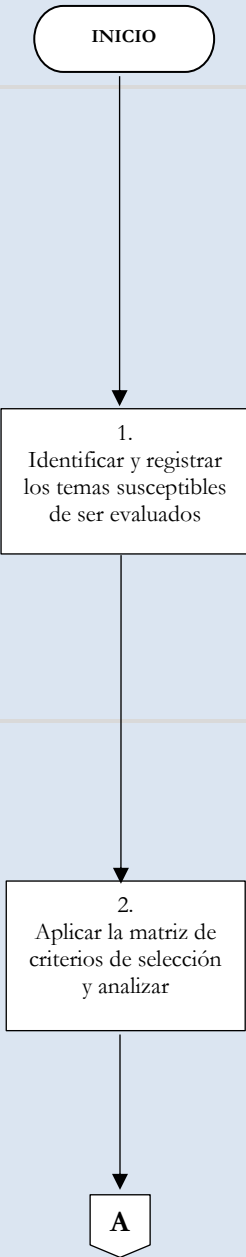
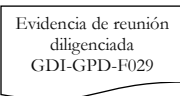
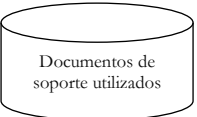
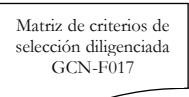
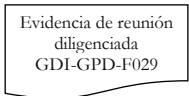
Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"

**Evaluación de políticas, programas y/o proyectos
estratégicos**

Versión: 04

Vigencia desde:
30 de septiembre de 2025

2. DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
		Inicio del procedimiento	N/A
1. Identificar y registrar los temas susceptibles de ser evaluados	Líder de proceso o jefe de dependencia Profesional asignado OAP	Se identifican las políticas, programas, o proyectos estratégicos de la SDG que sean susceptibles de evaluación en la vigencia de acuerdo con las competencias adquiridas mediante: Acuerdo Distrital 637 de 2016: “Por el cual se crean el Sector Administrativo de Seguridad, Convivencia y Justicia, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, se modifica parcialmente el Acuerdo Distrital 257 de 2006 y se dictan otras disposiciones.” Y el Decreto Distrital 411 del 2016: “Por medio del cual se modifica la Estructura Organizacional de la Secretaría Distrital de Gobierno”. Lo anterior, puede llevarse a cabo mediante la realización de mesas de trabajo, encuestas u otras metodologías que permitan reconocer las necesidades de evaluación al interior de la SDG, dejando soporte en el formato Evidencia de Reunión GDI-GPD-F029 y en los demás documentos utilizados.	 
2. Aplicar la matriz de criterios de selección y analizar	Profesionales de Seguimiento Técnico OAP	Se diligencia el formato Matriz de criterios de selección GCN-F017, para determinar la viabilidad de realizar una evaluación sobre los temas propuestos que se encuentran en el formato NOMBRE DEL FORMATO diligenciado GDI-GDP-F029, teniendo en cuenta aspectos como la disponibilidad de información, carácter estratégico, entre otros. En este análisis se califica o pondera los resultados de la Matriz de criterios de selección por cada temática, en una escala de 1 a 5 puntos, en donde 1 significa totalmente en desacuerdo y 5 completamente de acuerdo. Se identifican las temáticas que presentan mayor nivel de calificación y se registran los resultados por cada temática. Como resultado final del análisis de los resultados de la aplicación de los criterios de selección, se establece la priorización y características de las posibles evaluaciones.	 
A			

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno”

Evaluación de políticas, programas y/o proyectos estratégicos

Versión: 04

Vigencia desde:
30 de septiembre de 2025

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
A 3. Identificar los roles y responsabilidades en los programas, políticas y/o proyectos a evaluar	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación Profesionales de Seguimiento Técnico OAP	Por medio de un proceso de análisis por parte del Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, se determinan los roles, alcances y responsabilidades para la realización de las evaluaciones de planes, políticas públicas y/o programas estratégicos, requeridas para los profesionales del Equipo de Seguimiento Técnico de la OAP durante la vigencia.	Evidencia de reunión diligenciada GDI-GPD-F029
4. Construir la agenda de evaluación B	Jefe Oficina Asesora de Planeación Profesionales de Seguimiento Técnico OAP	Se seleccionan las posibles evaluaciones, de acuerdo con el análisis preliminar del paso anterior y se construye la propuesta de Agenda de Evaluación, incluyendo: - Resumen ejecutivo de los resultados del análisis de la matriz de criterios de selección. - Descripción del carácter de la evaluación en el que se determina si será interna o externa - Descripción detallada de la asignación de recursos relacionados con la realización de la evaluación. Nota 1: los mecanismos de financiación de las evaluaciones se determinan a partir de los recursos disponibles en las dependencias involucradas y el carácter de la evaluación. Nota 2: Si se considera que alguna de las políticas, programas o proyectos requiere de recursos, humanos, técnico o financieros externos para realizar su evaluación, se presenta a la Secretaría Distrital de Planeación para su propuesta en el CONPES Distrital de acuerdo con lo preceptuado en la Circular 11 de 2022 de la Secretaría Distrital de Planeación. Consecuentemente, si dentro de las capacidades internas de la SDG, se considera que se requiere la contratación de un tercero para la realización de una evaluación externa, se lleva a cabo un proceso de articulación entre las partes (OAP, las dependencias de la OAP relacionadas y la Dirección de Evaluación de las Políticas Públicas Distritales de la SDP), donde se constituye un proceso de oferta pública según los lineamientos propuestos en el vigente Manual de Contratación de la SDP.	Agenda de evaluación diligenciada GCN-F018 Evidencias de reunión GDI-GPD-F029 Resumen ejecutivo de los resultados de la matriz de Criterios de Selección

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno”

**Evaluación de políticas, programas y/o proyectos
estratégicos**

Versión: 04

Vigencia desde:
30 de septiembre de 2025

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
B 5. Validar técnica, metodológica y logística de las iniciativas de las evaluaciones	Jefe Oficina Asesora de Planeación Líderes de las dependencias involucradas Profesionales de Seguimiento Técnico OAP	En conjunto, la OAP y el área técnica encargada del tema objeto de la iniciativa pública a evaluar se concreta el alcance, las características principales, los recursos (humanos, financieros, técnicos, logísticos, etc.), el cronograma de ejecución, las etapas de la evaluación a realizar e información requerida. El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, y los líderes de las dependencias involucradas le informan mediante un correo electrónico o una comunicación oficial a las personas asignadas, el alcance y sus roles dentro del proceso de evaluación teniendo en cuenta la sección de roles y responsabilidades de la política. Una vez validada la información de la Agenda de Evaluación (GCN-F018) por parte del líder de proceso o jefe de dependencia y por el jefe Oficina Asesora de Planeación, se actualiza el documento Agenda de Evaluación y se constituye el Equipo Técnico de Evaluación	Evidencia de reunión GDI-GPD-F029 Agenda de evaluación GCN-F018 Comunicación oficial sobre los roles de las personas involucradas en la evaluación
6. Revisar y aprobar la agenda de evaluación C	Jefe Oficina Asesora de Planeación Profesionales de Seguimiento Técnico OAP	El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación revisa y aprueba la Agenda de Evaluación (GCN-F018) según las prioridades estratégicas de la administración y teniendo en cuenta: los lineamientos de Planeación Institucional, el desarrollo de la Agenda Anual de Evaluaciones del CONPES Distrital, la matriz de priorización y los recursos disponibles.	Agenda de evaluación aprobada GCN-F018

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno”

**Evaluación de políticas, programas y/o proyectos
estratégicos**

Versión: 04

Vigencia desde:
30 de septiembre de 2025

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
C 7. Diseñar el esquema de trabajo	Profesionales OAP - Evaluación	De acuerdo con los roles asignados en la Actividad No.3., se constituye un esquema de trabajo para la redacción del documento de evaluación que contiene: • Documento borrador estructural • Cronograma detallado con las actividades propuestas. • Iteraciones y evaluaciones anteriores de la iniciativa pública. • Estructura operativa, alcance y actores involucrados. • Metodología de evaluación propuesta. • Fuentes de información a utilizar junto con la disponibilidad y calidad de los datos. • Medios de comunicación para el equipo de trabajo asignado para la evaluación, seguimiento al cumplimiento de los compromisos propuestos.	Evidencia de reunión GDI-GPD-F029 Documento borrador estructural de evaluación Cronograma de evaluación
8. ¿Se requiere recolección de información? SI NO 10 D	Profesionales de Seguimiento Técnico OAP Profesionales OAP - Evaluación	¿Se requiere recolección de información? SI: continua con la actividad No. 9 NO: continua con la actividad No. 10 El Equipo Técnico de Evaluación lleva a cabo un análisis de acuerdo con la existencia de la información necesaria para el desarrollo efectivo de la evaluación aprobada. En caso de que identifique la necesidad de obtener fuentes primarias derivadas de la recolección específica de algún tipo de información adicional, se procede con la actividad No.9. Por otro lado, si la evaluación se puede llevar a cabo únicamente con fuentes secundarias las cuales tienen que ver con las bases de datos e información ya existente de las dependencias involucradas de la entidad, se procede con la Actividad No.10. En ambos casos, se debe llevar a cabo una evidencia en donde se establezca la necesidad o no de fuentes primarias.	Evidencia de reunión GDI-GPD-F029

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno”

**Evaluación de políticas, programas y/o proyectos
estratégicos**

Versión: 04

Vigencia desde:
30 de septiembre de 2025

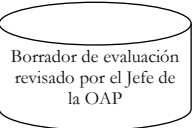
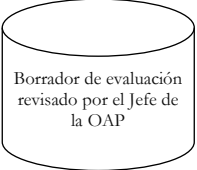
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
	Profesionales OAP de Evaluación Profesionales de Seguimiento Técnico OAP Profesionales de la aplicación de instrumentos de recolección de la Información	Los Profesionales de Evaluación constituye un instrumento de captura de información primaria, de acuerdo con los alcances de los roles planteados previamente, sobre la Política, Programa, Proyecto estratégico a evaluar que debe ser validado por el Equipo de Seguimiento Técnico OAP. La dependencia de la iniciativa a evaluar se encuentra encargada de la obtención de los datos por medio del instrumento aprobado, contando con la asesoría de los profesionales del Seguimiento Técnico de la OAP. En el levantamiento de datos, la dependencia involucrada en la iniciativa a evaluar realiza el levantamiento de los datos requeridos de acuerdo con lo establecido en el procedimiento: GCN-P006 Herramientas para uso y apropiación y analítica institucional. Nota: la aplicación del instrumento es liderada y desarrollada por la Dependencia involucrada en la evaluación y el Rol de la Oficina Asesora de Planeación es exclusivo de acompañamiento.	Evidencia de reunión GDI-GPD-F029 Base de datos (fuente secundaria) Instrumento de recolección de información (fuente primaria)
10. Realizar la evaluación de acuerdo con la Agenda aprobada	Profesionales OAP de Evaluación Profesionales del Seguimiento Técnico OAP	Se realiza la evaluación con las bases datos disponibles y/o recolectadas. El documento de evaluación debe contener los siguientes aspectos mínimos: 1. Portada, contraportada, autores tabla de contenido. 2. Siglas. 3. Descripción metodológica de la evaluación. 4. Descripción de la iniciativa pública. 5. Resultados de la iniciativa. 6. Conclusiones 7. Recomendaciones. 8. Bibliografía 9. Anexos (si aplica) Nota: Los profesionales que constituyen a los Profesionales de Evaluación deben describir claramente de dónde proviene la información, que sirve de insumo para la evaluación de los programas, políticas y proyectos. Esta información es validada por los Profesionales de Seguimiento Técnico OAP, como por la dependencia a cargo del programa/política que se esté evaluando. En caso de que se presente alguna inconsistencia, se notificará a través de una comunicación oficial al jefe de la dependencia correspondiente y al Jefe de la OAP. Adicionalmente, se debe dejar consignado en el documento final de la evaluación institucional adelantada que contiene los criterios metodológicos establecidos en la “Guía para la Evaluación y Seguimiento de Políticas Públicas” (2019) de la Secretaría Distrital de Gobierno.	GCN-F036 Evaluaciones de la Secretaría Distrital de Gobierno Documentos de soporte Primer borrador de evaluación para aprobación

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno”

**Evaluación de políticas, programas y/o proyectos
estratégicos**

Versión: 04

Vigencia desde:
30 de septiembre de 2025

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
E 11. Verificar la calidad del documento de evaluación	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Una vez finalizado el primer borrador del documento de evaluación, el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, revisa la consistencia de este junto con los documentos de soporte que se utilizaron para realizar el documento de evaluación de la iniciativa pública.	
12. ¿Se aprueba el documento de evaluación? NO 10 SI F	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación Profesionales OAP de Evaluación	¿Se aprueba el documento de evaluación? SI: continua con la actividad No. 13 NO: vuelve a la actividad No. 10 Si la evaluación construida por el Equipo Técnico de Evaluación y revisada por el responsable de la actividad (jefe de la Oficina Asesora de Planeación o el delegado correspondiente), no cuenta con comentarios o correcciones, obtiene el estado de APROBADA, se diligencia el formato GCN-F037 Tabla de control de evaluación de políticas, programas o proyectos estratégicos, se comunica mediante un correo electrónico o memorando el nuevo estado de la evaluación y continua con la actividad No.13. Por otro lado, si la evaluación no cumple los estándares de calidad necesarios para su aprobación y contiene comentarios o correcciones que se deben subsanar obtiene el estado de NO APROBADA y el jefe de la OAP debe enviar un correo electrónico o memorando para el Equipo Técnico de Evaluación informando sobre el estado del documento. Subsecuentemente, el Equipo Técnico de Evaluación debe regresar a la Actividad No.10, realizar las correcciones necesarias de acuerdo con las consideraciones propuestas y presentar nuevamente el documento de evaluación siguiendo el orden del procedimiento.	GCN-F037 Tabla de control de evaluación de políticas, programas o proyectos estratégicos  

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno”

**Evaluación de políticas, programas y/o proyectos
estratégicos**

Versión: 04

Vigencia desde:
30 de septiembre de 2025

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
F 13.  Presentar y socializar los resultados de la evaluación 17. FIN	Jefe Oficina Asesora de Planeación – Profesional asignado OAP Líderes y profesionales de Dependencia	La Oficina Asesora de Planeación realiza la presentación y socialización de los resultados de la evaluación de políticas, programas, o proyectos estratégicos de la Secretaría Distrital de Gobierno, lo cual incluye la realización de una presentación a las áreas involucradas y la publicación del documento para la consulta de la ciudadanía y/o otras personas interesadas. Como resultado de la actividad se conserva las evidencias de la presentación realizada. Nota 1: Según el Acuerdo 666 de 2017, la Secretaría Distrital de Planeación presenta un informe al Concejo de Bogotá sobre las evaluaciones de impacto y resultado realizadas durante la vigencia anterior, por lo cual la SDG mantiene los documentos de soporte de la evaluación en caso de ser requeridos por estas instancias. Nota 2: El Equipo de Seguimiento Técnico OAP verifica el cronograma anual y valida la oportunidad de la divulgación. Cuando no se da cumplimiento al cronograma, el jefe de la OAP realiza la observación correspondiente mediante comunicación al equipo de evaluación. Como evidencia de la ejecución de este control se tiene el cronograma de evaluación y las evidencias de la socialización o divulgación realizada.	Documento final de evaluación Presentación Documentos de soporte de la evaluación GCN-F036 Evaluaciones de la Secretaría Distrital de Gobierno
		Fin de procedimiento	N/A

3. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Documentos internos

Código	Documento
GCN-P006	Herramientas para uso y apropiación y analítica institucional
GCN-F017	Matriz de criterios de selección
GCN-F018	Agenda de Evaluación
GCN-F036	Evaluaciones de la Secretaría Distrital de Gobierno
GCN-F037	Tabla de control de evaluación de políticas, programas o proyectos estratégicos
GDI-GPD-F029	Evidencia de reunión

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno”

Evaluación de políticas, programas y/o proyectos estratégicos

Versión: 04

Vigencia desde:
30 de septiembre de 2025

Normatividad vigente

Norma	Año	Epígrafe	Artículo(s)
Acuerdo Distrital 637	2016	Por el cual se crean el Sector Administrativo de Seguridad, Convivencia y Justicia, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, se modifica parcialmente el Acuerdo Distrital 257 de 2006 y se dictan otras disposiciones	15
Decreto Distrital 411	2016	Por medio del cual se modifica la Estructura Organizacional de la Secretaría Distrital de Gobierno	6, literales a), b), e), f), k)
Acuerdo 666	2017	Por medio del cual se adoptan las evaluaciones de impacto y de resultado en el Distrito Capital	2
Circular 011	2022	Secretaría Distrital de Planeación	N/A

Documentos externos

Nombre	Año de publicación del documento y versión	Entidad que lo emite	Medio de consulta
Guía para el seguimiento y evaluación de políticas públicas	2019	Secretaría Distrital de Planeación	https://www.sdp.gov.co/sites/default/files/guia_eppd_ps.pdf

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno”