



EJECUCIÓN DE LA EVALUACIÓN

AUTORIDAD DEL SUBPROCESO: Director de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas

LIDER DEL SUBPROCESO: Director de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas

MACROPROCESO: Prospectiva Estratégica

PROCESO: Evaluaciones Estratégicas de Políticas Públicas

OBJETIVO: Garantizar que los resultados de la evaluación se ajusten a las necesidades definidas en el diseño de la misma, con el fin de contribuir a la toma de decisiones de política pública.

ALCANCE: Comienza con la realización de la reunión de inicio de la evaluación y finaliza con la aprobación de todos los productos de la evaluación y la posterior solicitud de liquidación del contrato.

PROVEEDOR.	ENTRADAS.	ACTIVIDAD.	RESPONSABLE.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD.	SALIDAS.	CLIENTES.
Coordinador Grupo de contratación (Proceso Contratación de Bienes y Servicios) / Instancia contratante <i>externas</i>	Contrato Legalizado: Obligaciones contractuales Designación de supervisión	1. Realizar una reunión de inicio con el consultor seleccionado	Supervisor de la evaluación Contratista de apoyo en las labores de coordinación del Grupo de Evaluaciones Líder de la evaluación	Realizan una reunión de inicio en la cual se conforma el comité técnico de seguimiento (CTS) de la evaluación y se da lectura de la dinámica de entrega y retroalimentación de cada uno de los productos de la evaluación consignados en el contrato para conocimiento del CTS. Nota 1: El Comité técnico de Seguimiento de la evaluación está conformado por el designado del supervisor del contrato, un delegado de la dirección técnica del DNP correspondiente y un delegado de la entidad ejecutora de la intervención pública a evaluar.	Acta de inicio de la evaluación (R)	Líder de la evaluación Consultor
Consultor	Productos de la evaluación	2. Supervisar el desarrollo de la evaluación	Supervisor de la evaluación Contratista de apoyo en las labores de coordinación del Grupo de Evaluaciones Líder de la evaluación	Verifican que el trabajo del consultor se adelante de conformidad con lo establecido en el contrato y los acuerdos definidos. Solicita los ajustes que considere necesarios, de acuerdo con las observaciones del comité técnico de seguimiento de la evaluación y del supervisor del contrato. En los casos en los que la supervisión implique realizar una reunión, consignan los acuerdos en el formato de control vigente y en los anexos que considere necesarios. De igual forma, podrá formalizarse el intercambio de información por medio de correo electrónico. Nota 2: Esta actividad se desarrolla paralelamente con la Actividad 3 . Para contratos suscritos con el DNP se sigue las indicaciones del documento CT-M01 Manual de Contratación .	Formato de control de asistencia F-GDH-09 Correos electrónicos	Supervisor de la evaluación Contratista de apoyo en las labores de coordinación del Grupo de Evaluaciones Líder de la evaluación Consultor



PROVEEDOR.	ENTRADAS.	ACTIVIDAD.	RESPONSABLE.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD.	SALIDAS.	CLIENTES.
Consultor	Productos de la evaluación	3. Revisar los productos	Comité técnico de seguimiento de la evaluación	<p>Revisa las condiciones técnicas de los productos entregados y que su contenido se ajuste a lo estipulado en el contrato.</p> <p>Verifica que los resultados y las recomendaciones consignadas en el informe final de las evaluaciones estén fundamentados en la información recolectada y la que le es entregada durante la ejecución del contrato.</p>	Comentarios u observaciones del Comité técnico de Seguimiento de los productos de la evaluación	<p>Supervisor de la evaluación</p> <p>Contratista de apoyo en las labores de coordinación del Grupo de Evaluaciones</p> <p>Líder de la evaluación</p> <p>Consultor</p>
Comité de seguimiento a la evaluación	Comentarios u observaciones del Comité técnico de Seguimiento de los productos de la evaluación	4. Retroalimentar al consultor	<p>Líder de la evaluación</p> <p>Comité técnico de seguimiento de la evaluación</p>	Solicita al consultor la inclusión de ajustes a sus productos de acuerdo a los criterios establecidos en el contrato y al alcance de la evaluación.	<p>Solicitud de ajuste de los productos de la evaluación</p> <p>Productos de la evaluación ajustados</p>	<p>Líder de la evaluación</p> <p>Consultor</p>
<p>Consultor</p> <p>Comité de seguimiento a la evaluación</p>	Productos de la evaluación ajustados	5. Elaborar un concepto técnico con respecto a los productos entregados	Líder de la evaluación	Elabora un documento en el que se recomienda, desde el punto de vista técnico, la aprobación del producto entregado para que el supervisor lo reciba a satisfacción. Este documento describe el contenido del producto, así como el proceso que se llevó a cabo para recomendar la aprobación, el cual debe estar en el formato F- DSEPP- 01 Concepto Técnico a los Productos de las Evaluaciones.	F- DSEPP 01 Concepto Técnico de Productos de las Evaluaciones (R)	Supervisor de la evaluación



EJECUCIÓN DE LA EVALUACIÓN

PROVEEDOR.	ENTRADAS.	ACTIVIDAD.	RESPONSABLE.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD.	SALIDAS.	CLIENTES.
Líder de la evaluación	F- DSEPP 01 Concepto Técnico de Productos de las Evaluaciones	6. Autorizar pago	Supervisor de la evaluación	Autoriza el pago al consultor de conformidad con los términos del contrato, presentando los Documentos requeridos para el mismo según la Instancia contratante.	Documentos requeridos para el pago(R) Productos de la evaluación aprobados (R)	Coordinador Grupo de Central de cuentas (Subproceso de Pagos) / Instancia contratante Subproceso: Socialización Resultados de la evaluación)

REVISÓ:	2016	07	08	APROBÓ:	2016	07	08
<i>Norma Gómez</i> Contratista de apoyo en las labores de coordinación del Grupo de Evaluaciones	(Firma)			<i>Felipe Castro</i> Director de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas	(Firma)		