



MEMORANDO

PARA: SUBSECRETARIOS, DIRECTORES, JEFES OFICINAS ASESORAS, JEFES OFICINAS, DIRECTORES LOCALES DE EDUCACIÓN, RECTORES DE COLEGIOS OFICIALES DEL DISTRITO, SERVIDORES PÚBLICOS Y CONTRATISTAS DE LA SED.

DE: MARLON ENRIQUE MENDEZ VILLAMIZAR
Jefe Oficina de Control Interno.

ASUNTO: LINEAMIENTOS PARA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN POR DEPENDENCIAS 2026

La Secretaría de Educación Distrital (en adelante SED) realiza la "*Evaluación a la Gestión por dependencias*" para la vigencia 2026 la cual está a cargo de la Oficina de Control Interno (en adelante OCI) en ejercicio del proceso de Evaluación Independiente.

Con el propósito de llevar a cabo esta evaluación, se hace entrega de los Lineamientos en los que se determina la metodología, los criterios, las calificaciones y puntajes asignados y, la plataforma de verificación y cumplimiento de la gestión con base en la normatividad que la rige.

La evaluación se aplicará a 427 dependencias entre los niveles central, local e institucional de la SED y que estará compuesta de la siguiente manera:

1. Gestión de Planeación Operativa – POA
2. Gestión de Mejoramiento producto del resultado de las auditorías internas realizadas por la OCI.
3. Gestión de la Administración del Riesgo.

Para el desarrollo de esta evaluación, la OCI aplicará los procedimientos y técnicas para el ejercicio profesional de auditoría en cumplimiento de la Misión de control interno¹ y, acorde con las políticas y plataforma estratégica de la Entidad, Estatuto de Auditoría y el Código de Ética del Auditor².

El resultado obtenido servirá como referente para la evaluación de desempeño laboral³, de los acuerdos de gestión de los gerentes públicos (directivos entidad) y de las **obligaciones**

¹ Mejorar y proteger el valor de la organización proporcionando aseguramiento, asesoría y análisis basados en Riesgos.

² Resolución No. 4264 de 2023 de la cual se adopta el Estatuto de Auditoría Interna y el Código de Ética del Auditor Interno de la Secretaría de Educación

³ ACUERDO No. CNSC - 201810000 06176 DE 2018 Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba- ANEXO TÉCNICO DEL SISTEMA TIPO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA Y EN PERÍODO DE PRUEBA. II. ACTORES DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL Y SUS OBLIGACIONES.

contractuales de los contratos de prestación de servicios (Negrilla y cursiva fuera de texto y como recomendación de la OCI).

De esta manera y en atención y cumplimiento al Sistema de Control Interno que en calidad de responsable le corresponde al representante legal de la SED, se recomienda el compromiso de la Alta Dirección, directivos, jefes de oficina, gerentes públicos, líderes de proceso, supervisores, servidores públicos, contratistas, directivos docentes y en general, de todos los responsables de las líneas Estratégica y las 3 Líneas que enmarca el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) para asegurar y garantizar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales; así como, el desempeño efectivo de los procesos de la Entidad.

Por último, se solicita la apropiación y socialización de los Lineamientos adjuntos y la participación en las capacitaciones que la Oficina de Control Interno convoque o cuando en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación lo requiera con el fin de asegurar y garantizar la cultura del control interno como responsabilidad directa de cada directivo, gerente público, servidor público o contratista.

Cordial saludo,



MARLON ENRIQUE MÉNDEZ VILLAMIZAR
Jefe Oficina de Control Interno

PROYECTÓ: Fernando Jenaro Delgado Acevedo Profesional Especializado Oficina de Control Interno



SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN

OFICINA DE CONTROL INTERNO

LINEAMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN POR DEPENDENCIAS 2026

MARZO 13 DE 2026

Av. El Dorado No. 66 - 63
PBX: 324 1000 - Fax: 315 34 48
Código postal: 111321
www.educacionbogota.edu.co
Info: Línea 195



Contenido

1. Introducción.....	6
2. El proceso de Evaluación de Gestión por Dependencias.	7
2.1 Sujetos de evaluación.	7
2.2 Evidencias.....	9
2.2.1 Consistencia y calidad de las evidencias.....	9
2.2.2 Criterios de calidad de las evidencias de gestión	9
2.3 Plataforma de Evaluación.....	11
2.4 Evaluación General de la Entidad.	11
2.4.1 Plataforma para la Evaluación de la Gestión.	12
3. Responsabilidades y consideraciones generales.	23
4. Proceso de acompañamiento, asesoría, seguimiento y evaluación.....	25
5. Evaluación de desempeño Laboral.	25
6. Informe final de la Evaluación.....	25
6.1 Reclamación frente al informe final.	26
7. Cierre del proceso de Evaluación de la Vigencia.....	27

Tabla de Ilustraciones

Ilustración 1 Normatividad para Evaluación a la Gestión por Dependencias	6
Ilustración 2 Mapa de Procesos de la SED.....	6
Ilustración 3 Despacho - Oficinas Asesoras	7
Ilustración 4 Subsecretarías - Direcciones - Oficinas	8
Ilustración 5 Nivel Local e Institucional	8
Ilustración 6 Plataforma de Evaluación / MIPG.....	11
Ilustración 7 Metodología aplicada para evaluación de la Entidad.....	12
Ilustración 8 Criterios de Evaluación de la Gestión de Planeación Operativa	12
Ilustración 9 Cronograma Nivel Local e Institucional Evaluación de la Gestión de Planeación Operativa 2026.....	13
Ilustración 10 Cronograma - Nivel Central Evaluación a la Gestión Operativa 2026.....	13
Ilustración 11 Calificación asignada que determina el nivel de cumplimiento de la actividad	14
Ilustración 12 Gestión de Planeación Operativa – Ejemplo Evidencia de Logro	15
Ilustración 13 POA - Registro del Ponderador	15
Ilustración 14 Metodología para el cálculo de la calificación de la Gestión Operativa.....	16
Ilustración 15 Ejemplo Resultado obtenido de la Evaluación	16

Ilustración 16 Asignación Calificación de la Evaluación de la Gestión Operativa.....	17
Ilustración 17 Verificación del Resultado de la Evaluación de la Gestión	17
Ilustración 18 Criterios para Evaluación de la Gestión de Mejoramiento	19
Ilustración 19 Relación Coherencia - Consistencia del Control en la Administración del Riesgo	21
Ilustración 20 El MECI en la 7 Dimensión Control Interno del MIPG	24

1. Introducción.

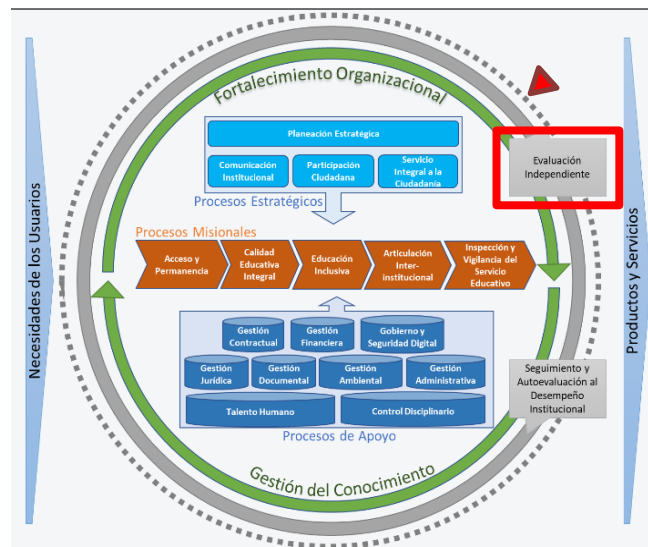
La Evaluación a la Gestión por Dependencias 2026 parte de la normatividad establecida para esta función de ley y el relacionamiento con el mapa de procesos⁴, que, de manera independiente y objetiva, corresponde con el proceso de Evaluación Independiente.

Ilustración 1 Normatividad para Evaluación a la Gestión por Dependencias

No.	NORMA	OBJETIVO	ARTÍCULO	DETALLE
1	Ley 87 de 1993	Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones	2	Objetivos del sistema de Control Interno
2	Ley 909 de 2004	Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.	39	Obligación de evaluar. (...) El Jefe de Control Interno o quien haga sus veces en las entidades u organismos a los cuales se les aplica la presente ley, tendrá la obligación de remitir las evaluaciones de gestión de cada una de las dependencias, con el fin de que sean tomadas como criterio para la evaluación de los empleados, aspecto sobre el cual hará seguimiento para verificar su estricto cumplimiento.
3	Decreto 648 del 9 de abril de 2017	Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública	2.2.21.5.3	De las oficinas de control interno. Las Unidades u Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces desarrollarán su labor a través de los siguientes roles: liderazgo estratégico; enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento y relación con entes externos de control, DAFP
4	Decreto 650 del 22 de diciembre de 2025	Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Educación.	8	Artículo 8. Oficina de Control Interno / Funciones
5	Circular Externa 100-010-2025 4 de diciembre del 2025	Consejo Asesor del gobierno nacional en materia de control interno de las entidades nacionales y territoriales	N/A	Fija las responsabilidades de la Oficina Asesora de Planeación como 2a. Línea y de la Oficina de Control Interno como 3 Línea dentro del MIPG respecto de la Evaluación a la Gestión por Dependencias
6	Circular No. 5 del 11 de noviembre de 2025	Lineamientos para la elaboración, seguimiento y cierre del Plan Operativo Anual -POA- nivel central local e institucional para el año 2026	N/A	Circular emitida por la Oficina Asesora de Planeación

Fuente propia de la SED creada por la Oficina de Control Interno – 2026

Ilustración 2 Mapa de Procesos de la SED



Tomado de Isolucion6 Aprobado en Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la SED Acta de Reunión No. 2 del 9 de mayo de 2023. Versión 10

⁴ Aprobado en Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la SED Acta de Reunión No. 2 del 9 de mayo de 2023. Versión 10

El proceso tiene como objetivo “*Evaluar la eficacia y eficiencia del Sistema de Control Interno, a partir de evaluaciones independientes basadas en riesgos, concebidas para agregar valor y aportar a la mejora de las operaciones de la Entidad, la gestión de riesgos, el control y el gobierno*”.

Con base en este objetivo, la OCI llevará a cabo la evaluación a la Gestión por Dependencias 2026 (en adelante EGD/2026) la cual se soportará en los Lineamientos de obligatorio cumplimiento para la SED y las 427 dependencias.

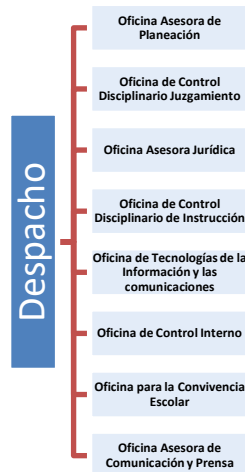
2. El proceso de Evaluación de Gestión por Dependencias.

Es una evaluación objetiva e independiente de aseguramiento con el fin de verificar, comprobar y evaluar el cumplimiento cuantitativo, cualitativo, de calidad, formalidad y de oportunidad de la gestión realizada por parte de las DEPENDENCIAS⁵ en la ejecución de los procesos, planes, programas, proyectos de inversión, procedimientos, actividades, sistemas de gestión, administración y de operación conforme a la plataforma estratégica, los objetivos institucionales, las políticas del MIPG y los recursos públicos asignados al servicio educativo.

2.1 Sujetos de evaluación.

La evaluación se aplicará a 39 dependencias del nivel central, 20 direcciones locales de educación y 369 instituciones educativas distritales de acuerdo con la información suministrada por la Oficina Asesora de Planeación.

Ilustración 3 Despacho - Oficinas Asesoras



⁵ Nombre genérico adoptado por estos lineamientos para denominar todas las dependencias que son objeto de evaluación definido por la OCI.

Ilustración 4 Subsecretarías - Direcciones - Oficinas

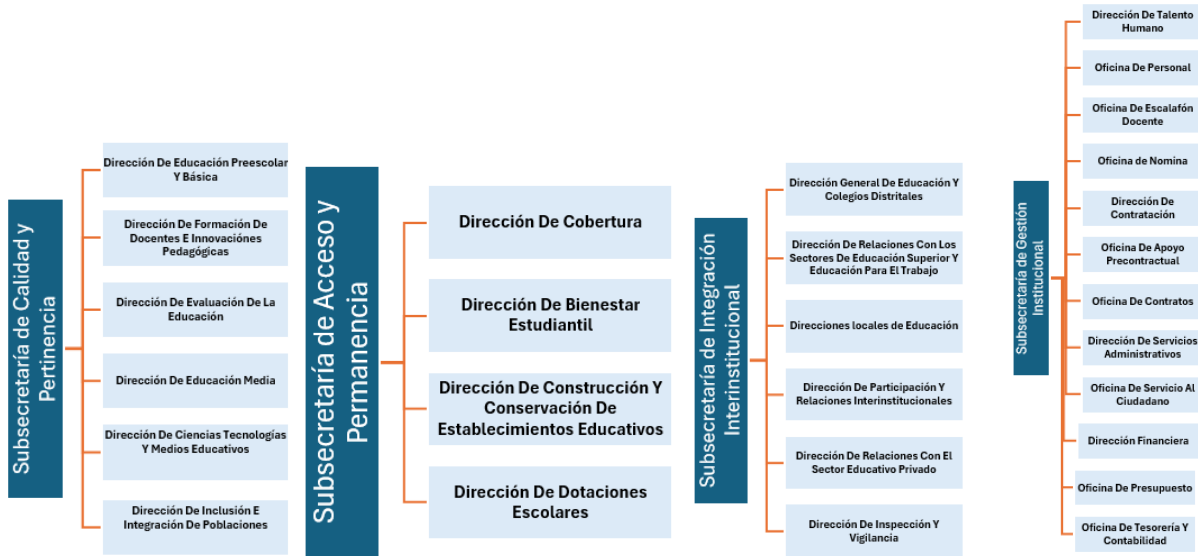


Ilustración 5 Nivel Local e Institucional

Local (20 Direcciones)	Usaquen
	Chapinero
	Teusaquillo
	Santafé y la Candelaria
	San Cristóbal
	Usme
	Tunjuelito
	Bosa
	Kennedy
	Fontibón
	Engativá
	Suba
	Barrios Unidos
	Los Mártires
	Antonio Nariño
	Puente Aranda
	Rafael Uribe
	Ciudad Bolívar
	Sumapaz

KENNEDY	44
CIUDAD BOLÍVAR	42
USME	37
ENGATIVÁ	35
SAN CRISTÓBAL	33
BOSA	32
RAFAEL URIBE	27
SUBA	30
PUENTE ARANDA	15
TUNJUELITO	12
FONTIBÓN	12
USAQUÉN	11
BARRIOS UNIDOS	9
LOS MÁRTIRES	8
SANTAFÉ	8
ANTONIO NARIÑO	5
CHAPINERO	3
LA CANDELARIA	2
SUMAPAZ	2
TEUSAQUILLO	2
Total general	369

Fuente: Información suministrada por la Oficina Asesora de Planeación

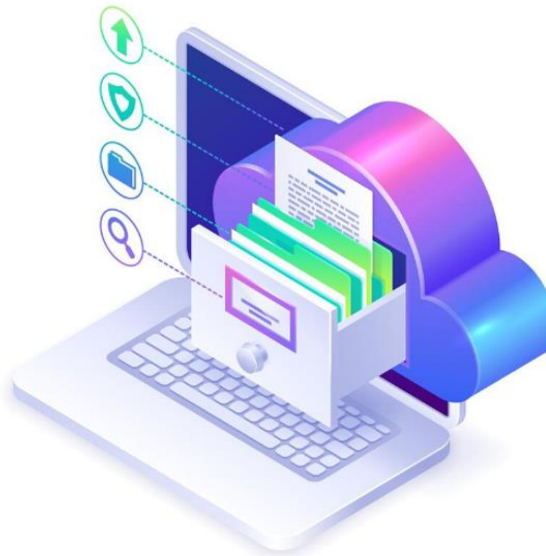
2.2 Evidencias.

La Norma NIA 500 indica que, la “Evidencia de Auditoría se determina sobre la información utilizada por el auditor para alcanzar las conclusiones en las que basa su opinión. También señala que incluye tanto la información contenida en toda documentación que soporta la gestión y, por ende, en el cumplimiento para el logro de las actividades formuladas para la vigencia 2026⁶”

En consecuencia, las evidencias son los soportes documentales electrónicos de las actividades realizadas por las dependencias que demuestran la ejecución de la gestión. Las características fundamentales de estas son las siguientes:

2.2.1 Consistencia y calidad de las evidencias.

- Brindar información real, precisa, concreta, veraz, de calidad y en la periodicidad que se haya establecido, de las actividades de gestión ejecutadas por la respectiva DEPENDENCIA.
- De obligatorio cumplimiento para asegurar y garantizar la gestión, el logro de las metas y objetivos formulados y el desempeño del proceso que haya definido la dependencia.
- Son prueba válida para evaluación.



2.2.2 Criterios de calidad de las evidencias de gestión

1. Identificación y Formalidad

Criterio	Descripción
Imagen institucional	Elaboradas bajo la imagen y formatos oficiales de la entidad.
Identificación clara	Con títulos, contenidos, fechas y resultados.
Firma y aval	Firmadas por directivos, jefes de oficina, directivos docentes.
Aval digital	Los correos electrónicos se validan con firma oficial del directivo y los reportes de aplicativos deben indicar que corresponde a estos.

⁶ Interpretación y adaptación de la Norma Internacional de Auditoría (NIA) 500 de la Norma

2. Calidad Técnica del Documento

Criterio	Descripción
Objetividad	Generadas sin prejuicios.
Legibilidad	Claras, de fácil lectura.
Soporte válido	Registros fotográficos como parte integral de documentos. No uso de videos ; deben estar en PDF con firma y aval.

3. Coherencia Metodológica

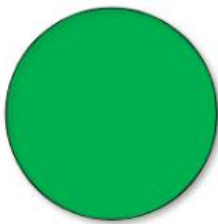
Criterio	Descripción
Concordancia	Coherente con actividad, riesgo, control y meta
Verificabilidad	Permite una misma conclusión entre dos o más evaluadores.
Comparabilidad	Evaluadores independientes realizan comparaciones para llegar a un mismo resultado y conclusión; se refiere más a la posibilidad de que un conjunto de datos sea comparable entre sí.

4. Confiabilidad y Resultado

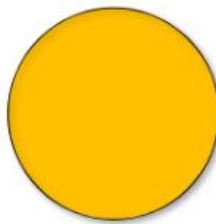
Criterio	Descripción
Confiabilidad	Evidencia auténtica y cargada en repositorio.
Relevancia	Aporta a la conclusión general.
Resultado institucional	Refleja gestión institucional, no individual.

CRITERIOS DE CALIDAD DE LAS EVIDENCIAS DE GESTIÓN

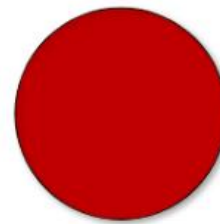
SEMÁFORO DE CUMPLIMIENTO



Cumple (Verde)
Evidencia formal, coherente, verificable y confiable. Cumple todos los criterios establecidos.



Cumple Parcial (Amarillo)
Presenta debilidades en forma, soporte o coherencia. Requiere ajustes o aclaraciones.



No Cumple (Rojo)
No es verificable, no es válida o no guarda relación con la actividad evaluada.

2.3 Plataforma de Evaluación.

La plataforma de evaluación para EGD/2026 está diseñada con base en el esquema de líneas que establece el MIPG y tendrá una ponderación por cada uno de los Criterios de Evaluación establecidos y que se observa a continuación:

Ilustración 6 Plataforma de Evaluación / MIPG

No	GESTIÓN	FUENTES DE INFORMACIÓN	EVIDENCIAS	CALIFICACIÓN
1	Gestión de Planeación Operativa POA	• Aplicativo EGD. • Aplicativos SAE y POA. • 1a. Línea: POA. • 3a. Línea EGD	Cumplimiento de las actividades formulas con base en los criterios de consistencia y calidad de las evidencias.	60%
2	Gestión de Mejoramiento auditorías OCI	• Planes de mejoramiento de las auditorías internas realizadas por la Oficina de Control Interno. • 1a. Línea: Formulación planes de mejoramiento con acciones de compromiso consistentes y coherentes. • 3ra. Línea Dimensión 7 MIPG Proceso: Evaluación Independiente	Cumplimiento de los planes de mejoramiento con base en la ejecución efectiva de las acciones de compromiso formuladas y conforme a los períodos de evaluación definidos por la Oficina de Control Interno.	20%
3	Gestión Administración del Riesgo	• Guía/Metodología Administración del Riesgo. • Reportes y seguimientos del mapa de riesgo. • 1a. Línea: Reporte mapa de riesgos y seguimientos según la Política de Operación. • 2a. Línea: Reporte o registros automatizados de la gestión. • 3ra. Línea Dimensión 7 MIPG Proceso: Evaluación Independiente	Cumplimiento de la Política de la Administración del Riesgo: - Formulación y entrega del Mapa de riesgos. - Primer seguimientos del mapa de riesgos. Evaluación de controles: Coherencia y consistencia conforme a la Estructura del control y a la relación con el(los) riesgo(s) formulado(s)	20%
RESULTADO DE LA PLATAFORMA DE EVALUACIÓN				100%

Elaboración propia de la Oficina de Control Interno 2026

2.4 Evaluación General de la Entidad.

La evaluación de la Entidad estará soportada en las calificaciones obtenidas por cada nivel de esta como se indica a continuación:

Ilustración 7 Metodología aplicada para evaluación de la Entidad

NIVEL	FUENTE DE LA CALIFICACIÓN	MÉTODO DE CÁLCULO	DETALLE
Nivel Central	Despacho y 4 Subsecretarías	Promedio aritmético	La calificación del nivel central resulta del promedio de las calificaciones del Despacho y las cuatro Subsecretarías.
	Despacho	Promedio aritmético	Se obtiene del promedio de las calificaciones de las 8 oficinas asesoras.
	Subsecretarías	Promedio aritmético	Se obtiene del promedio de la calificación de la subsecretaría, sus direcciones y oficinas adscritas.
Nivel Local	20 Direcciones Locales de Educación	Promedio aritmético	La calificación corresponde al promedio de las 20 direcciones locales.
Nivel Institucional	Instituciones educativas por localidad	Promedio aritmético escalonado	Se calcula el promedio de las instituciones educativas por localidad y luego el promedio de la localidad para determinar el nivel institucional.

Elaboración propia de la Oficina de Control Interno 2026

2.4.1 Plataforma para la Evaluación de la Gestión.

2.4.1.1 Evaluación de la Gestión de Planeación Operativa.

La gestión de planeación operativa tiene un peso del 60% de la EGD y se evalúa cada trimestre a través del aplicativo EGD. Los criterios de evaluación para tener en cuenta son los siguientes:

Ilustración 8 Criterios de Evaluación de la Gestión de Planeación Operativa

No.	CRITERIO	DESCRIPCIÓN GENERAL	CRITERIOS DE LA EVALUACIÓN
1	Cumplimiento	Cargar las evidencias en la fecha del reporte de seguimiento de acuerdo con el cronograma que establece la Oficina Asesora de Planeación.	La evaluación se realiza por periodos trimestrales con base en las fechas establecidas por la Oficina de Control Interno y en articulación con el cronograma de la Oficina Asesora de Planeación.
2	Coherencia y Consistencia	Las evidencias deben demostrar claramente la actividad realizada.	- Comprobar, verificar y validar que la actividad y la evidencia están alineadas. - Demostrar relación directa con el resultado esperado. - Presentar fundamento y permitir identificar la solidez del contenido.
3	Unidad de Medida / Tipo de Evidencia / Evidencia de Logro	La evidencia debe corresponder a la formulada y registrada en el POA como Evidencia de Logro.	- Verificar que lo registrado en el POA soporta efectivamente la actividad desarrollada. - Validar la relación entre la Evidencia de Logro y la Unidad de Medida. - Determinar la correlación entre estos elementos para la conclusión de auditoría.

2.4.1.1.1 Cronograma de Evaluación de la Gestión.

La Evaluación se lleva a cabo de acuerdo con el cronograma de “Evaluación de la Gestión” para el nivel Local e Institucional y el nivel Central de la SED. Este está articulado con el propio que estableció la Oficina Asesora de Planeación⁷ por medio del cual definió las fechas para cada uno de los 4 trimestrales de seguimiento.

Ilustración 9 Cronograma Nivel Local e Institucional Evaluación de la Gestión de Planeación Operativa 2026

Evaluación de la Gestión – Vigencia 2026			
Trimestre	Evaluación	Reclamación	Cierre
Primero	30 de abril al 13 de mayo	14 al 19 de mayo	20 de mayo
Segundo	31 de julio al 14 de agosto	18 al 20 de agosto	21 de agosto
Tercero	30 de octubre al 12 de noviembre	13 al 18 de noviembre	19 de noviembre
Cuarto Nivel Institucional*	11 al 22 de diciembre	28 al 30 de diciembre	31 de diciembre
Cuarto Nivel Local	18 al 31 de diciembre	4 al 6 de enero de 2027	7 de enero de 2027
Colegios*	Cierre noviembre de 2026 Calendario Académico.	Tres primeros días de la primera semana de desarrollo institucional de 2027	

Ilustración 10 Cronograma - Nivel Central Evaluación a la Gestión Operativa 2026

Evaluación de la Gestión – Vigencia 2026			
Trimestre	Evaluación	Reclamación	Cierre
Primer Trimestre	15 al 27 de abril	28 al 30 de abril	4 de mayo
Segundo Trimestre	15 al 28 de julio	29 al 31 de julio	3 de agosto
Tercer Trimestre	15 al 27 de octubre	28 al 30 de octubre	3 de noviembre
Cuarto Trimestre	8 al 13 de enero de 2027	14 al 18 de enero de 2027	19 de enero de 2027
Entrega informe final EGD	19 al 21 de enero de 2027	22 al 26 de enero de 2027	26 de enero de 2027

⁷ Circular No. 5 del 11 de noviembre de 2025 Lineamientos para la elaboración, seguimiento y cierre del Plan Operativo Anual -POA- nivel central local e institucional para el año 2026

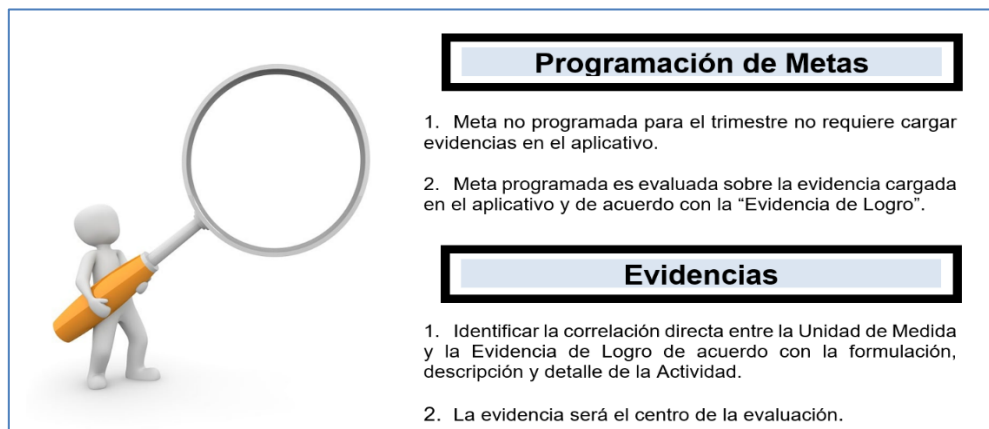
2.4.1.1.2 Criterios para la evaluación.

La evaluación se basa en el cumplimiento cuantitativo, cualitativo, de calidad, de oportunidad, formalidad, coherencia y consistencia de las acciones y actividades formuladas y demostradas a través de las evidencias correspondientes a cada una de estas. Para ello, se han definido las siguientes categorías de calificación:

Ilustración 11 Calificación asignada que determina el nivel de cumplimiento de la actividad

 100	Ejecución: Cumple con la actividad y objetivos con la actividad Meta: 100% Oportunidad, calidad y formalidad de las Evidencias: Cumple con los plazos, términos, coherencia, consistencia, calidad, contenido y está suscrita por el responsable de la actividad. Relación tipo de meta, unidad y evidencia de logro: Información completa que concluye cumplimiento de la actividad.
 50	Ejecución: Se encontraron desviaciones y diferencias en relación con la actividad Meta: 20% al 99% Oportunidad, calidad y formalidad de las Evidencias: Falencias de calidad, contenido, parámetros y cantidad ejecutada o NO está suscrita por el responsable de la actividad. Relación tipo de meta, unidad y evidencia de logro: Información parcial.
 0	Ejecución: No se encontró relación con la actividad Meta: Menor o igual al 10% Oportunidad, calidad y formalidad de las Evidencias: No presentó evidencias de la actividad o las presentó fuera de términos. Relación tipo de meta, unidad y evidencia de logro: No se encontró.
 no aplica	La Dependencia no programó meta para este trimestre No aplica calificación

Elaboración propia de la Oficina de Control Interno 2026



La siguiente ilustración muestra un ejemplo de la evidencia que determina el cumplimiento de varias actividades de acuerdo con la formulación de estas; este es:

Ilustración 12 Gestión de Planeación Operativa – Ejemplo Evidencia de Logro

No.	ACTIVIDAD	TIPO DE META	UNIDAD DE MEDIDA	EVIDENCIA
1	POL06_Mantener actualizado el Manual de Procesos y Procedimientos mediante la atención de los requerimientos hechos por las áreas.	Demanda	Otro - Manual de proceso y procedimiento actualizados	Manual Actualizado
2	POL00_Desarrollar la estrategia de acompañamiento "Tejer calidad" para fortalecer los conocimientos y habilidades pedagógicas, didácticas y/o emocionales de docentes de reciente vinculación a la planta del Distrito.	Sumatoria	Otro - Estrategia	Informe / Documento con las estrategias desarrolladas
3	POL19_3. Ejecutar actividades para evaluar la gestión de riesgos de la entidad a fin de proporcionar un aseguramiento objetivo a la Alta Dirección con la verificación del diseño y la efectividad de las actividades de administración del riesgo en la entidad.	Demanda	Actividades	Informe / Documento de las actividades debidamente explicadas y logradas.
4	POL01_Realizar seguimiento al avance y cumplimiento de las acciones establecidas en el plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.	Sumatoria	Porcentaje	Informe / Documento de los seguimientos de avance de las acciones debidamente explicadas y logradas
5	POL00_Realizar seguimiento al cumplimiento de metas, ejecución financiera y gestión contractual competencia de la Oficina Asesora de Comunicación y Prensa.	Constante	Otro - Seguimiento administrativo	Reporte e informe de seguimiento al cumplimiento de las metas y demás.

2.4.1.1.3 Cálculo para la asignación de la calificación.

La calificación es trimestral y se obtiene de multiplicar el ponderador asignado a la actividad por la calificación definida por el auditor (Ilustración 11) con base en el resultado obtenido de la evaluación:

Ilustración 13 POA - Registro del Ponderador

Tipo de Actividad:	POA
Actividad / Tarea:	Realizar los ajustes necesarios al Manual de convivencia, de acuerdo a los procesos internos de la institución.
Área de Gestión:	Gestión estratégica
Línea de Acción / Proceso / Proyecto:	Clima escolar
Ponderador:	20 %
Tipo de Meta:	Sumatoria

Tomado del POA- Vigencia 2026 – Localidad de San Cristóbal – febrero de 2026

Ilustración 14 Metodología para el cálculo de la calificación de la Gestión Operativa



Elaboración propia – Oficina de Control Interno- Febrero 2026

El resultado de la gestión se logra al sumar el resultado de cada actividad que compone el POA.

Ilustración 15 Ejemplo Resultado obtenido de la Evaluación

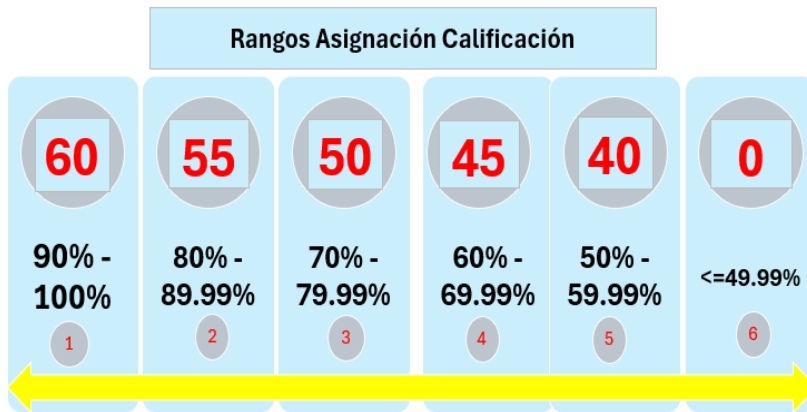
POA.		I - CALIFICACIÓN DEPENDENCIA: 95.00					
	Objetivo Estratégico	Actividad / Tarea	Seguimiento				Calificación
			1er Periodo	2do Periodo	3er Periodo	4to Periodo	
1	OCOL 4 - Prácticas	Ajustar el plan anual de apoyo pedagógico por parte de la docente responsable, para realizar la traz	0	1	0	1	20
2	OCOL 4 - Prácticas	Generar un DOFA institucional a partir de la reflexión sobre procesos de enseñanza y evaluación, par	0	1	0	1	15
3	OCOL 7- Gestión de	Gestionar con los entes locales y distritales la adquisición de recursos inmuebles, tecnológicos, ma	0	1	0	1	20
4	OCOL 9 - Gestión del	Gestionar con los entes locales y distritales la adquisición de conectividad efectiva, para el uso a	0	1	0	1	20
5	OCOL 9 - Gestión del	Gestionar con los entes locales y distritales el manejo, uso y proceso de bajas de recursos, para pr	0	1	0	1	20

Tomado del POA- Vigencia 2025 – Localidad de San Cristóbal – febrero de 2026

2.4.1.1.4 Rangos para la calificación final de la Gestión.

Los rangos definidos para la evaluación de esta gestión se aplican de acuerdo con la calificación obtenida conforme a la metodología de cálculo señalada: así, esa calificación se ubica en el respectivo rango y se obtiene la calificación final de la Gestión operativa:

Ilustración 16 Asignación Calificación de la Evaluación de la Gestión Operativa



Si la dependencia evaluada obtiene un porcentaje del 91%, se ubica en el rango 1 para una calificación del 60%; si obtuvo 63%, logra 45% o si la evaluación fue menor a 49% obtiene 0%.

Elaboración propia – Oficina de Control Interno- Febrero 2026

2.4.1.1.5 Comunicación e información de la evaluación.

El resultado de la evaluación trimestral es comunicado por el auditor asignado vía correo electrónico en el que informa cómo visualizar y verificar el resultado a través del aplicativo de Apoyo Escolar.

Ilustración 17 Verificación del Resultado de la Evaluación de la Gestión

Fuente POA – vigencia 2025

La responsabilidad de esta verificación es exclusiva de la primera línea que debe ejercer el directivo o gerente público en el marco de la cultura del control y los principios del MECI, con lo cual, es responsable del seguimiento y del control de la gestión y de verificar el resultado de la evaluación.

2.4.1.1.6 Reclamaciones.



Reclamaciones / Aclaraciones

- Se dispone de **3 días para tramitar estas**, los cuales se cuentan a partir de la fecha de recibo del correo electrónico institucional que remite el respectivo auditor. El 4º. día no procede reclamación.
- Los trimestres o períodos evaluados se cierran y no serán objeto de ajustes o reclamaciones posteriores.
- Se debe tramitar ante la Oficina Asesora de Planeación con copia al auditor, la apertura del aplicativo de Apoyo Escolar solo en caso de que se requiera subsanar una actividad.
- Se pueden formular vía correo electrónico o memorando solicitadas por el Directivo o Gerente Público y sustentadas con las evidencias conforme a estos lineamientos.

2.4.1.2 Evaluación de la Gestión de Mejoramiento Oficina de Control Interno.

La evaluación de la gestión de mejoramiento tiene un peso del 20% de la EGD y se aplica sobre el cumplimiento cualitativo, cuantitativo, de calidad, formalidad y oportunidad de los planes de mejoramiento producto de las auditorías internas que haya realizado la OCI de la SED o cuando se presenten auditorías de tercera parte, las cuales sean de conocimiento de esta Oficina.

2.4.1.2.1 Criterios de evaluación.

La DEPENDENCIA debe ejercer el seguimiento y control para determinar si ha formulado o no planes de mejoramiento y el estado de las acciones de compromiso de acuerdo con las vigencias de evaluación definidas en los criterios

Ilustración 18 Criterios para Evaluación de la Gestión de Mejoramiento

COLOR	NIVEL	SITUACIÓN DE LA DEPENDENCIA	PUNTAJE	INTERPRETACIÓN
 Verde	Cumplimiento Alto	No fue objeto de auditoría/seguimiento o a la fecha de la evaluación cumplió el plan de mejoramiento vigente en su totalidad.	20	Gestión adecuada. Sin hallazgos pendientes.
 Amarillo	Cumplimiento Medio	Auditoría/seguimiento en 2026 y no formuló plan de mejoramiento o presenta acciones vencidas.	10	Requiere ajuste y seguimiento.
 Rojo	Incumplimiento	Auditoría en 2025 sin plan formulado o con acciones vencidas.	5	Incumplimiento crítico. Requiere acción inmediata.
 Rojo	Incumplimiento	Auditoría en vigencias anteriores a 2024 sin plan formulado o con acciones vencidas	0	Incumplimiento grave. Situación irregular pendiente de normalización.

Diseño propio de la Oficina de Control Interno

Los criterios de Nivel establecidos son **independientes y no son sumatoria**; cada uno es evaluado bajo esta condición y con base en el resultado obtenido, se determina el resultado final por cumplimiento o incumplimiento frente a la gestión de mejoramiento.



La responsabilidad es del directivo de primera Línea (Modelo Integrado de Planeación y Gestión) quien debe asegurar y garantizar la Gestión de Mejoramiento.

Fuente: Evaluación por parte de la OCI que toma del aplicativo Isolucion.

2.4.1.2.2 Reclamaciones



Reclamaciones / Aclaraciones

- Procede a la entrega del informe final de la evaluación de la vigencia, esto es, al cierre del proceso.
- Se dispone de **3 días para tramitar estas**, los cuales se cuentan a partir de la fecha de recibo del correo electrónico institucional que remite el respectivo auditor. El 4º. día no procede reclamación.
- Se pueden formular vía correo electrónico o memorando solicitadas por el Directivo o Gerente Público y sustentadas con las evidencias conforme a estos lineamientos.
- La gestión debe estar sustentada con evidencias que demuestren el cumplimiento del plan de mejoramiento y estas deben estar cargadas al aplicativo correspondiente de control dentro del período para el cual se formularon las acciones de compromiso o al corte registrado en el plan de mejoramiento.

2.4.1.3 Evaluación de la Gestión del Riesgo.

La gestión del Riesgo tiene un peso del 20% de la EGD y se evalúa con base en los siguientes puntos:

- Cumplimiento de la Guía/Metodología de Administración del Riesgo vigente de la entidad.
- Cumplimiento de la Política de Operación de la Administración del Riesgo como Información válida para la evaluación.
- Coherencia del control que corresponde a la alineación lógica, técnica y funcional entre el riesgo identificado y el diseño del control implementado, garantizando que este último mitigue de manera efectiva la causa y/o el impacto del riesgo. Evalúa la calidad del diseño del control y establece una relación directa y causal entre el riesgo y el mecanismo implementado para mitigarlo.

- Consistencia del control implica la aplicación sistemática, permanente y documentada del control conforme a su diseño, garantizando estabilidad en su ejecución y efectividad sostenida en la mitigación del riesgo.

Ilustración 19 Relación Coherencia - Consistencia del Control en la Administración del Riesgo

ELEMENTO DE ANÁLISIS	COHERENCIA	CONSISTENCIA
Momento de evaluación	Diseño del control	Ejecución del control
Naturaleza	Lógica y técnica	Operativa y procedimental
Relación con el riesgo	Directa (causa-impacto)	Indirecta (aplicación sostenida)
Tipo de falla	Control mal diseñado	Control bien diseñado, pero mal aplicado
Impacto en la efectividad	Reduce probabilidad de mitigación	Reduce estabilidad del sistema

El siguiente ejemplo ilustra la coherencia y la consistencia de los controles:

RIESGO	CONTROL
Posibilidad de afectación reputacional por el desaprovechamiento de los espacios institucionales y consultivos de participación debido a la baja convocatoria por parte de la IED y/o limitaciones de los acuerdos de operación y funcionamiento.	Socializa con las Direcciones Locales de Educación las orientaciones para la elección y funcionamiento de gobiernos escolares y realiza el proceso de formación a los candidatos a cargos de representación estudiantil. Una vez elegidos los gobiernos escolares, verifica el reporte del cargue de las actas de elección por parte de las instituciones educativas en el Sistema de Apoyo Escolar (SAE). La evidencia de este control son los listados de asistencia de las jornadas de formación y el reporte de cargue de actas al SAE.

Tomado de Mapa de Riesgos nivel Institucional- Proceso Participación Ciudadana - 2025

Análisis del riesgo y el control:

COHERENCIA		CONSISTENCIA
Riesgo	Control	Control
Estratégico/reputacional.	No se evidencia cómo el control mitiga directamente la "afectación reputacional". Principalmente operativo y procedimental.	El control mezcla tres momentos: Orientación, formación y verificación documental. No especifica: Periodicidad, responsable, indicador de efectividad, acción correctiva si no se cumple.
Causas: Baja convocatoria por parte de la IED.	Causas: Socialización y formación. Control centrado en formalidad, no en resultado	El control es más de detección documental que de prevención del riesgo reputacional.
Baja convocatoria en procesos de elección.	No determina como controla la Evaluación de efectividad de convocatoria; Revisión de acuerdos operativos y Seguimiento a participación real posterior a la elección.	Atiende parcialmente la causa relacionada con convocatoria inicial. Mitiga el riesgo solo de manera indirecta y formal, pero no controla completamente las causas estructurales del riesgo reputacional.

2.4.1.3.1 Rangos de calificación.

El procedimiento de evaluación se realiza bajo los siguientes aspectos:

Componente	CRITERIO	Cumplimiento	Incumplimiento
Mapa de Riesgos	30 de abril de 2026	4	0
Primer Seguimiento	30 de agosto de 2026	4	0
Coherencia del Control	Evaluación técnica	6	0
Consistencia del Control	Evaluación técnica	6	0
Total, Gestión Administración del Riesgo		20	0

2.4.1.3.2 Reclamaciones.



Reclamaciones / Aclaraciones

- Procede a la entrega del informe final de la evaluación de la vigencia, esto es, al cierre del proceso.
- Se dispone de **3 días para tramitar estas**, los cuales se cuentan a partir de la fecha de recibo del correo electrónico institucional que remite el respectivo auditor. El 4º. día no procede reclamación.
- Se pueden formular vía correo electrónico o memorando solicitadas por el Directivo o Gerente Público y sustentadas con las evidencias conforme a estos lineamientos.

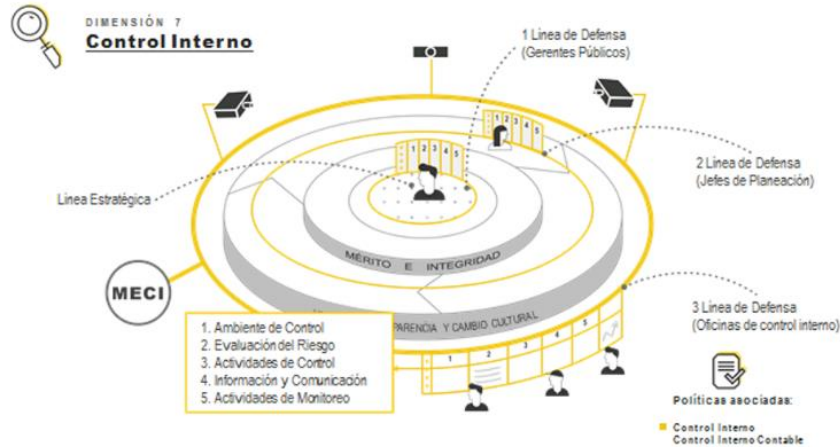
3. Responsabilidades y consideraciones generales.

El enfoque moderno del control implica una gestión a partir de un sistema preventivo, transversal, institucional y basado en riesgos, alineado con los objetivos estratégicos de la SED mediante la eficiencia operativa, fiabilidad financiera, política y social y, de cumplimiento bajo el compromiso y la responsabilidad de los directivos, gerentes, servidores públicos y contratistas que garanticen y aseguren la efectividad del sistema de control interno en la entidad.

Señala el informe de *Política de Gestión y Desempeño* de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá⁸ que *“La política de Control Interno promueve el mejoramiento continuo de las entidades, razón por la cual éstas deben establecer acciones, métodos y procedimientos de control y de gestión del riesgo, así como mecanismos para la prevención y evaluación de éste”*.

⁸ Informe por política de Gestión y Desempeño Política de Control Interno. Política de Control Interno. Bogotá 2024

Ilustración 20 El MECI en la 7 Dimensión Control Interno del MIPG



Fuente: Manual Operativo del MIPG

Así, en el marco de la 7 Dimensión del MIPG Control Interno y desarrollo de la política, la primera línea ejerce la gestión y el control operativo y debe garantizar y asegurar que el sistema de control interno sea efectivo bajo una gestión oportuna, de calidad, cuantitativa y cualitativa.

La segunda línea supervisa y monitorea la correcta aplicación de los controles internos; acompaña, asegura y garantiza el cumplimiento normativo para apoyar la mejora continua; por lo que debe soportar y apoyar a la primera línea para que la gestión sea realizada conforme a la plataforma estratégica.

La tercera Línea es ejercida por la Oficina de Control Interno encargada, a partir del proceso de Evaluación Independiente, de evaluar la gestión de la entidad a través de cada una de las dependencias definidas en la estructura orgánica de la SED.

El aseguramiento comprende la verificación y garantía que los controles establecidos son eficaces, eficientes y operan de manera correcta de acuerdo con la gestión realizada; implica autoevaluación constante de los procedimientos, políticas y prácticas diseñadas con enfoque integral; por lo que las dependencias son las encargadas de implementar, hacer seguimiento y garantizar que la política opera y que no es responsabilidad solo y exclusiva de la Oficina de Control Interno.

El directivo o gerente público, líder de proceso, director (a) local de educación o directivo docente en calidad de rector(a) debe articular la información requerida y generada en su gestión con los equipos de trabajo bajo los principios del autocontrol de tal manera que los registros, cargue de evidencias y demás información requerida permita generar el concepto y la evaluación a la gestión

por parte de auditor y del trabajo realizado por la dependencia bajo la premisa de ser el responsable directo de la gestión.

4. Proceso de acompañamiento, asesoría, seguimiento y evaluación.

La OCI desarrolla sus roles de ley con acciones y actividades que permiten acompañar, asesorar y apoyar a las dependencias mediante reuniones presenciales, virtuales e/o híbridas, capacitaciones, atención personalizada, telefónica y atención directa a directivos, líderes de proceso, servidores públicos y contratistas con el fin de socializar, aportar y orientar a la entidad en este proceso con la observación clara de su objetividad e independencia frente a los conceptos, orientaciones y recomendaciones que surjan del proceso y en cumplimiento del Código de Ética y el Estatuto de Auditoría⁹.

5. Evaluación de desempeño Laboral.

De acuerdo con la Circular Externa No. 100-010-2025 del 4 de diciembre del 2025 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno de las Entidades Nacionales y Territoriales los informes de evaluación de la gestión *“se remitirá al representante legal, directivos, jefes de oficina, coordinadores u otros empleos con personal a cargo para que sirva como parámetro objetivo en la evaluación del desempeño y los acuerdos de gestión”*. Tener en cuenta que la CNSC al reglamentar este aspecto, dispuso *“Dar a conocer a los evaluadores el resultado de la Evaluación de Gestión por Áreas o Dependencias del año inmediatamente anterior, para que se tenga como uno de los criterios en la concertación de los compromisos del siguiente período de evaluación”*.

Con base en esta directriz, la OCI recomienda que se pueden aplicar como parámetro técnico en la evaluación de cumplimiento de las obligaciones contractuales de los contratos de prestación de servicios suscritos por la SED.

6. Informe final de la Evaluación.

El informe final de Evaluación a la Gestión por Dependencias es generado a través del aplicativo EGD; en él se consolidan las calificaciones de la Gestión de Planeación Operativa, Gestión de Mejoramiento y Gestión de la Administración del Riesgo lo que determina la evaluación final de la gestión realizada durante la vigencia.

Cada informe se remite a la respectiva dependencia de cada nivel de la entidad por el sistema oficial de correspondencia SIGA; por lo tanto, es responsabilidad de la primera línea su recepción, conocimiento y trámite correspondiente.

⁹ Resolución No. 4264 de 2023 Por medio de la cual se modifica el artículo 3º. De la Resolución No. 1583 del 18 de agosto de 2021; por medio de la cual se adopta el Estatuto de Auditoría Interna y el Código de Ética del Auditor Interno de la Secretaría de Educación Distrital

La Resolución No. 1946 del 29 de agosto de 2025 “*Por la cual se reglamenta el trámite interno de peticiones ante la Secretaría de Educación del Distrito (SED)*”¹⁰ indica la responsabilidad que directivos, servidores públicos y contratistas tienen de consultar el sistema de correspondencia y atender los radicados correspondientes. La OCI no hace entrega física en cumplimiento de las normas ambientales sobre eliminación de uso de papel.

De igual manera, la OCI elabora y emite un informe consolidado de la gestión realizada por la entidad, debidamente discriminado por nivel, el cual se remite al representante legal como lo indica la mencionada circular externa y que explica el resultado de la vigencia y un histórico de los últimos 3 años.

Este va con copia a la Dirección de Talento Humano y a la Oficina de Personal en atención a lo observado por la Circular Externa frente al referente de la evaluación de desempeño y demás allí indicados como la recomendación de la OCI para los contratos de prestación de servicios.

6.1 Reclamación frente al informe final.



- Se dispone de **3 días para tramitar estas**, los cuales se cuentan a partir de la fecha de recibo del correo electrónico institucional que remite el respectivo auditor. El 4º. día no procede reclamación.
- Se pueden formular vía correo electrónico o memorando solicitadas por el Directivo o Gerente Público y sustentadas con las evidencias conforme a estos lineamientos.
- La **gestión de Planeación Operativa** queda cerrada con la evaluación del 4º trimestre luego no da lugar a reclamaciones a esa gestión.
- **Esta reclamación solo procede para la gestión de mejoramiento y gestión de riesgos.**

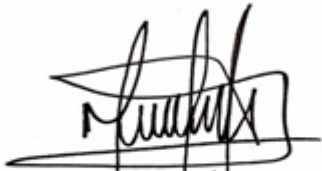
El nivel Institucional debe elevar las reclamaciones cuando ello proceda, dentro de los 3 días indicados conforme al calendario académico de la vigencia evaluada; no obstante, se tendrán en cuenta las vacaciones de final de vigencia por lo que el plazo y términos señalados se aplicarán a partir de la fecha de inicio de la semana de desarrollo institucional que en forma regular es la segunda semana del mes de enero de la respectiva anualidad.

¹⁰ CAPÍTULO IX SEGUIMIENTO, SANCIONES Y VIGILANCIA ARTÍCULO 38. SEGUIMIENTO. Parágrafos 1, 2, 3 y 4.

Las reclamaciones que surjan siempre deberán estar acompañadas por las evidencias que las soportan de lo contrario ésta se considerará inválida.

7. Cierre del proceso de Evaluación de la Vigencia.

El cierre del proceso de evaluación a la gestión de DEPENDENCIAS es el 30 de enero de 2027



MARLON ENRIQUE MÉNDEZ VILLAMIZAR
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Fernando Jenaro Delgado Acevedo - Profesional especializado - Oficina de Control Interno