Convocatoria para pares evaluadores externos y jurados expertos para el proceso de evaluación externa 2026 de los colegios oficiales de Bogotá en el marco del modelo de acreditación a la excelencia en la gestión educativa

La Secretaría de Educación del Distrito (SED) y el Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico (IDEP) invitan a profesionales interesados en ser Pares Evaluadores Externos y Jurados Expertos en el proceso de evaluación externa en el marco del modelo de acreditación a la excelencia en la gestión educativa, a participar en la presente convocatoria que se rige por las siguientes condiciones y características:

1. Perfil del aspirante

Rol	Requisito académico	Requisito experiencia general	Requisito experiencia específica
Par Evaluador Externo	Profesional en cualquier área del conocimiento, con postgrado en áreas relacionadas con ciencias administrativas, ciencias sociales, humanas y educación	Treinta y seis (36) meses de experiencia contados desde la obtención del título.	Treinta y seis (36) meses de experiencia posterior a la expedición del grado como profesional, en evaluación y gestión en procesos pedagógicos, estrategias de calidad y mejoramiento
Jurado Experto	Profesional en cualquier área del conocimiento, con postgrado en áreas relacionadas con ciencias administrativas, ciencias sociales, humanas y educación	Sesenta (60) meses de experiencia contados desde la obtención del título.	Sesenta (60) meses de experiencia posterior a la expedición del grado como profesional, en evaluación y gestión en procesos pedagógicos, estrategias de calidad y mejoramiento Experiencia en cargos directivos. Reconocimientos o producción académica relacionada con investigación y generación de conocimiento.

1.1. Restricciones en la convocatoria

No podrán participar en la convocatoria quienes:

- **Sean docentes, directivos docentes u orientadores de algún colegio distrital de Bogotá.**
- **Se encuentren vinculados como funcionarios en otra entidad pública del orden distrital o nacional.**

1.2. Condiciones para la eventual contratación

La eventual contratación estará sujeta a la verificación del cumplimiento de los requisitos legales correspondientes. En consecuencia, no podrán ser contratadas las personas que, al momento de la celebración del contrato, se encuentren incursas en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de intereses previstas en la Constitución Política y la ley.

2. Obligaciones

2.1. Pares Evaluadores Externos

- ✓ Asistir y participar activamente en las cinco (05) sesiones o talleres presenciales de orientación del proceso de Evaluación Externa del Modelo de Acreditación a la Excelencia a la Gestión Educativa de la SED 2026. Estas sesiones tendrán una duración de cinco (5) horas cada una.
- ✓ Realizar una reunión preliminar con el Consejo Directivo del colegio con el fin de acordar la agenda de las visitas.
- ✓ Revisar la documentación y evidencias entregadas por el colegio y cotejarlas con la realidad institucional durante la visita de evaluación externa, atendiendo los criterios de calidad del modelo de evaluación.
- ✓ Llevar a cabo las tres jornadas de visitas presenciales a cada uno de los colegios postulados asignados por el líder del proceso de evaluación y/o el(la) supervisor(a) del contrato, garantizando su autonomía; así como hacer seguimiento a su desarrollo, conforme al cronograma establecido.
- ✓ Elaborar y presentar de manera oportuna y conforme lo establece la guía de orientaciones, los informes de evaluación externa, a partir de las visitas realizadas para la evaluación externa de los colegios postulados, conforme a su eje temático y trabajando de manera articulada con los otros dos pares de la terna evaluadora.
- ✓ Llevar a cabo y documentar las actividades de apoyo que se requieran, las cuales podrán ser individuales y/o colectivas de profundización y acompañamiento a los colegios en los requerimientos de la evaluación externa conforme al eje temático.
- ✓ Entregar debidamente diligenciados y de manera oportuna los formatos y herramientas establecidos por la SED para las visitas de evaluación de las IED asignadas en el proceso de evaluación (formato evaluación de sesiones, hojas de trabajo y planilla de informes de postulación), a la entrega del producto final.
- ✓ Proyectar la respuesta a las solicitudes de aclaraciones que se presenten en la etapa de Evaluación Externa del Modelo de Acreditación de la SED 2026.

- ✓ Desarrollar las sesiones de trabajo conjunto con los jurados en caso de ser requeridas con el

ánimo de solucionar cualquier inquietud que exista sobre el informe de evaluación elaborado sobre los colegios que le han sido asignados.

- ✓ Apoyar el proceso de retroalimentación de resultados, conjuntamente con el líder del proceso de evaluación, el(la) supervisor(a) del contrato y la Dirección de Evaluación de la SED, como insumo para apoyar el acompañamiento en la formulación de los respectivos planes de mejoramiento o de sostenibilidad de los colegios.
- ✓ Realizar la visita de realimentación presencial a cada uno de los colegios evaluados en compañía de los otros dos pares de su terna.
- ✓ Atender las acciones de seguimiento hechas por el(la) supervisor(a) del contrato.
- ✓ Asistir a las actividades (capacitaciones, reuniones de equipo, talleres, visitas y actividades de socialización), convocadas por el(la) supervisor(a) del contrato, la Subdirectora Académica y/o la Directora General del IDEP.

2.2. Jurados Expertos

- ✓ Asistir y participar activamente en las dos (02) sesiones o talleres presenciales de orientación del proceso de Evaluación externa del Modelo de Acreditación a la Excelencia a la Gestión Educativa de la SED 2026. Estas sesiones tendrán una duración de cuatro (4) horas cada una.
- ✓ Atender las acciones de seguimiento hechas por el(la) supervisor(a) del contrato.
- ✓ Realizar la lectura de los informes de postulación y de las evaluaciones realizadas por los pares evaluadores dentro del proceso.
- ✓ Emitir un primer concepto sobre la valoración de las instituciones educativas que se postularon.
- ✓ Asistir y participar en calidad de jurado, a las sesiones o jornadas de retroalimentación sobre los resultados de la evaluación por parte de los pares evaluadores y de las IED postuladas. En las sesiones podrá solicitar aclaraciones o ampliación de la información a las IED postuladas.
- ✓ Emitir el concepto sobre la valoración definitiva conforme a los elementos dados en las sesiones en que participó en calidad de jurado.
- ✓ Realizar la valoración cualitativa y cuantitativa consensuada de cada intervención que realicen los colegios en los formatos suministrados por parte del IDEP.
- ✓ Realizar la deliberación para determinar las valoraciones definitivas; las cuales quedan consignadas en el informe de evaluación externa de cada institución.
- ✓ Asistir y participar en las sesiones de aprendizajes y realizar aportes para las memorias del proceso de Evaluación Externa de la SED 2026.
- ✓ Asistir a las actividades convocadas por el supervisor del contrato, la Subdirectora Académica y/o la Directora General del IDEP.

3. Plazo de ejecución de las actividades

El proceso de evaluación en el que el postulante deberá ejecutar las actividades y obligaciones se desarrollará entre el 7 de septiembre y el 7 de noviembre de 2026, para el caso de los pares evaluadores externos y entre el 15 de octubre y el 15 de noviembre de 2026 para el caso de los jurados externos.

4. Modalidad de Contratación

La presente invitación tiene por finalidad identificar profesionales que cumplan las condiciones de idoneidad y experiencia requeridas y no constituye un proceso de selección contractual ni una modalidad de selección diferente de las previstas en la Ley 1150 de 2007. La eventual contratación se realizará mediante la modalidad legalmente procedente, previa elaboración de los estudios y documentos correspondientes y verificación de los requisitos para contratar.

5. Postulación

Los interesados deberán remitir un correo electrónico manifestando su interés de postulación, acompañado de su hoja de vida actualizada y soportes que acrediten el cumplimiento del perfil al correo electrónico evaluacionexterna@idep.edu.co a más tardar el 19 de agosto de 2026 a las 4:00 pm. Adicional a los soportes de formación académica y experiencia, se solicita a los aspirantes acreditar la afiliación al Sistema General de Seguridad Social y tener definida la situación militar, esto último, para los casos en los que aplique. Las certificaciones laborales deben incluir fechas de inicio y terminación, funciones y contactos de las entidades correspondientes. Los aspirantes también deberán remitir un video con link en Youtube de máximo dos minutos de duración, en el que expresen cómo su trayectoria puede ponerse al servicio del proceso de Evaluación Externa de los colegios oficiales participantes en la Acreditación en Calidad Educativa y, a través de ello, ayudar a fortalecer la educación en Bogotá.

6. Proceso de verificación de hoja de vida de los aspirantes

Las hojas de vida que se reciban en las fechas y a través del correo electrónico, establecido en la convocatoria, entraran a un proceso de verificación de cumplimiento de requisitos y perfil solicitado, tanto académico como de experiencia laboral.

7. Contratación

Los aspirantes que resulten seleccionados deberán adjuntar para poder firmar el contrato los documentos para personas naturales que se indican en el anexo 1.

8. Cronograma de la convocatoria

Tiempo	Acción	Responsable
14 de agosto, 4:00 pm	Apertura de la convocatoria	IDEP
14 a 19 de agosto (hasta las 4:00 pm)	Envío correo electrónico con hoja de vida, soportes y link de video.	Aspirantes
19 de agosto, 4:00 pm	Cierre de la convocatoria	IDEP
20 y 21 de agosto	Evaluación de requisitos de los aspirantes	IDEP
24 de agosto	Publicación lista de seleccionados	IDEP
25 de agosto	Observaciones a la publicación de la lista	Aspirantes
26 de agosto	Respuesta a las observaciones	SED
27 de agosto	Publicación de la lista definitiva de seleccionados	SED

NOTA: La participación en la presente convocatoria, así como la verificación del cumplimiento del perfil, no genera derecho adquirido, expectativa cierta de contratación ni obligación alguna para el IDEP de celebrar el respectivo contrato.

Anexo 1

	Documentos Específicos Persona Natural	Link
1	Formato único de Hoja de Vida del SIDEAP debidamente diligenciado con los respectivos soportes, contractuales, laborales y académicos, organizados cronológicamente del más reciente al más antiguo, únicamente la experiencia relacionada con el perfil exigido.	Link: https://sideap.serviciocivil.gov.co/sideap/
2	Tarjeta o Matricula Profesional, Certificado de antecedentes profesionales y certificado de vigencia de la Tarjeta o Matricula Profesional (Cuando Aplique).	
3	Fotocopia legible de la Cédula de Ciudadanía.	
4	Certificado de antecedentes judiciales y administrativos, expedido por la Policía Nacional, no mayor a un (1) mes de expedición.	Link: https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/
5	Certificado expedido por la Policía Nacional del sistema de Registro Nacional de Medidas correctivas (RNMC), no mayor a un (1) mes de expedición.	Link: https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx
6	Certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la Nación, no mayor a un (1) mes de expedición.	Link: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/Consulta-de-Antecedentes.aspx
7	Certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Personería de Bogotá, no mayor a un (1) mes de expedición.	Link: http://apps.personeriabogota.gov.co/antecedentesV11/index.html
8	Autorización Consulta IAS (ver adjunto) y certificado de inhabilidades de delitos sexuales.	Link: https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/ en esta página solicitan el NIT de la entidad: 830.0007.738-1, en el nombre de la entidad por favor poner IDEP.
9	Certificación del boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, no mayor a un (1) mes de expedición.	Link: https://www.contraloria.gov.co/web/guest/persona-natural
10	Certificación que indique que se encuentra al día en los aportes al sistema de seguridad social integral, en calidad de cotizante.	
11	Certificación de afiliación al fondo de pensiones, no mayor a un (1) mes de expedición.	
12	Certificación de afiliación a la entidad promotora de salud EPS, no mayor a un (1) mes de expedición.	
13	RUT.	
14	RIT.	
15	Certificación bancaria, no mayor a un (1) mes de expedición.	
16	Formulario único declaración juramentada de Bienes y Rentas del SIDEAP.	Link: https://sideap.serviciocivil.gov.co/sideap/
17	Formulario denominado "Publicación Proactiva Declaración de Bienes y Rentas y Registro De Conflictos De Interés" del SIGEP. **Nota: (La información registrada en SIDEAP como en la función pública de bienes y rentas debe ser la misma)**	Link: https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/formulario/show/817090 una vez diligenciado, debe ingresar al siguiente link para generar el reporte https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/consultaCiudadana/index. Por favor colocar la firma, nombre y cédula al final del documento
18	Declaración de Conflicto de interés del SIDEAP	Link: https://sideap.serviciocivil.gov.co/sideap/
19	Examen médico de Salud Ocupacional de ingreso. No debe ser mayor a 3 años siempre y cuando se demuestre con certificaciones que ha tenido contrato en los últimos 6 meses. (Decreto 1972 de 2015)	
20	Carta de solicitud de afiliación a la ARL indicando a cuál ARL está afiliado, o si es primera vez, a cuál ARL desea afiliarse	
21	En el evento de contratar los servicios profesionales de un Abogado anexar declaración juramentada indicando no tener a su cargo asesorías, negocios o procesos judiciales en contra de las entidades del Distrito Capital (si aplica).	
22	Certificado REDAM	Registrarse o ingresar en CARPETA CIUDADANA DIGITAL y descargar el certificado "Consulta del Certificado de deudores alimentarios morosos - REDAM", el cual se adjunta en la hoja de vida del SIDEAP en el botón **complementarios**. Así mismo, se envía con los demás documentos aquí solicitados. https://carpetaciudadana.and.gov.co/inicio-de-sesion
23	Libreta Militar junto con el certificado de la situación de la libreta militar (si aplica)	