

**ANEXO TÉCNICO PARA LA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN  
DE LA ENCUESTA DE CARÁCTER DIAGNÓSTICO FORMATIVO, ECDF.**

**JUNIO DE 2017**

**1 Contenido**

1.	OBJETO DE LA CONTRATACIÓN .....	2
2.	ALCANCE DEL OBJETO.....	2
3.	POBLACIÓN OBJETIVO .....	2
4.	MARCO MUESTRAL.....	2
5.	METODOLOGÍA.....	3
6.	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PROGRAMA DE CAPTURA.....	3
7.	CONTACTO PREVIO CON EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO. ....	4
8.	MATERIAL DE RECOLECCIÓN .....	4
9.	SUPERVISIÓN DEL ICFES.....	5
10.	MUESTRA.....	5
11.	PERSONAL PARA LA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN .....	7
12.	PLAN DE OPERACIÓN PARA LA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN ENCUESTA ECDF ..	8
13.	INFORMES DE GESTIÓN DE LA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN ENCUESTA ECDF ...	8
16.	ENTREGABLES .....	9
17.	OFERTA ECONÓMICA.....	9
18.	EXPERIENCIA REQUERIDA DEL CONTRATISTA .....	9

## 1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El Icfes tiene como objetivo de este proceso contratar la prestación del servicio para la recolección de información de la **ENCUESTA DE CARÁCTER DIAGNÓSTICA FORMATIVA del 2017.**

Prestar el servicio de recolección de información correspondiente a la Encuesta de Carácter Diagnóstica Formativa – ECDF 2017

## 2. ALCANCE DEL OBJETO

Implica las siguientes actividades: convocar, seleccionar, contratar, capacitar, recolectar la información y asignar en las instituciones educativas a las personas encargadas de la recolección de información correspondiente a la Encuesta de Carácter Diagnóstica Formativa cumpliendo con los procedimientos requeridos para mantener la confidencialidad de los instrumentos de recolección de información empleados para el levantamiento de la encuesta.

## 3. POBLACIÓN OBJETIVO

El estudio abarca siete perfiles que pertenecen a la comunidad educativa, así:

- Directivo rural
- Directivo Sindical
- Rector
- Coordinador
- Docente de aula
- Docente tutor del PTA
- Docente Orientador

## 4. MARCO MUESTRAL

El marco muestral es el dispositivo que permite identificar y ubicar a la población objetivo. Para la ECDF el Icfes proporcionará la información de las instituciones y sedes educativas que deben ser visitadas con el fin de levantar la información.

La información entregada por el Icfes es confidencial y de uso exclusivo, sólo puede ser utilizada para contacto previo con las instituciones, y no puede ser usada para fines distintos o para provecho particular del contratista. Por otro lado, los formatos, instructivos, informes y en general toda la documentación entregada por el Icfes son de propiedad exclusiva de la entidad, por lo que no deben ser utilizados para procesos diferentes a los del Icfes. El incumplimiento de lo aquí dispuesto será causal para que se de aplicación a las medidas legales a que haya lugar.

## 5. METODOLOGÍA

- La información debe ser recolectada mínimo en un 94% a través de Dispositivos Móviles de Captura (DMC) y el restante, puede ser recolectado en papel, donde la impresión y distribución estará por cuenta del contratista según requerimientos geográficos, haciendo claridad que dicha información debe ser transcrita al programa de captura entregado por el Icfes.
- El contratista deberá garantizar contar con un respaldo (backup) de toda la información que se levante a través de los DMC.
- Las encuestas realizadas en papel deberán ser devueltas al Icfes una vez el contratista haya capturado la información, las especificaciones para el empaque serán entregadas por el Icfes.
- La recolección de información se debe realizar a través del programa de captura el cual será proporcionado por el Icfes y el contratista hará las pruebas correspondientes que le permitan asegurar el buen funcionamiento del aplicativo.
- El Icfes proporcionará la plataforma para la sincronización de las encuestas.
- Las encuestas serán autoadministradas para cada uno de los perfiles, podrán hacerse en grupos hasta de 10 participantes que respondan al mismo tipo de instrumento. El encuestador debe acompañar y guiar el proceso siguiendo los procedimientos establecidos por el Icfes, es decir, el encuestador entrega los DMC a cada usuario para que conteste la encuesta.
- El instrumento de recolección de información utilizado para cada uno de los entrevistados es diferente y corresponde al establecido por la supervisión del contrato; deben estar en custodia del contratista.
- El Icfes también entrega el material complementario de información y administración para llevar los controles de cobertura y consentimientos informados, donde el contratista deberá devolverlos diligenciados.
- El contratista a través de sus encuestadores deberá hacerse presente en cada una de las instituciones educativas en las fechas programadas para la recolección de información, e iniciará las labores de alistamiento previo al inicio de la encuesta:
  - ✓ Verificar que los dispositivos móviles (DMC) cuenten con la suficiente batería para el diligenciamiento de la encuesta.
  - ✓ Ubicar el espacio necesario para los participantes.
  - ✓ Validar lista de participantes y asistencia
  - ✓ Revisar confirmación de instrumentos asignado según cada rol.

## 6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PROGRAMA DE CAPTURA

El programa de captura en ambiente offline es compatible con los siguientes dispositivos:

### **Android:**

1.3 GHz quad-core processor o de más alta capacidad

3 GB of Ram or More

32 GB de Memoria o Mas

**Apple:**

IPad Air 2 (3 Gen) o más reciente

IPad Air Mini (3 Gen) o más reciente

IPad Pro (cualquier modelo)

**NOTA: EL OFERENTE DEBE GARANTIZAR LA DISPONIBILIDAD INMEDIATA DEL 100% DE LOS DMC REQUERIDOS.**

Dichos dispositivos deberán tener acceso a internet, para que la transmisión de la información pueda realizarse en línea en los lugares en los que se cuente con conectividad. Para los sitios en los que no haya conectividad la DMC debe tener espacio de almacenamiento local y contar con respaldo de información recolectada para su posterior sincronización.

**7. CONTACTO PREVIO CON EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO.**

El contratista es el responsable de realizar el acercamiento previo con las instituciones educativas para realizar la recolección de información, para tal fin el Icfes suministrará la base de datos correspondiente, por tanto, el levantamiento de dicha información SOLO se llevará a cabo en los establecimientos educativos definidos por el Icfes.

Al momento de realizar el contacto previo el contratista deberá realizar las siguientes actividades

- Validar la lista de docentes inscritos para la ECDF 2017 en la institución educativa que se está contactando.
- Los cargos en los que están inscritos los docentes.
- Para el contacto previo con los directivos sindicales, es necesario que el operador se contacte con el sindicato en el que está inscrito el docente o directivo sindical con el fin de establecer la hora y lugar donde se realizará la encuesta a los participantes del sindicato y al director del sindicato.
- Si se presenta alguna novedad contra la base de datos entregada deberá ser informada al Icfes a través de la supervisión del contrato para recibir las respectivas instrucciones.
- Establecer la fecha en la que realizara la recolección de información

**8. MATERIAL DE RECOLECCIÓN**

Previo a la recolección de información, el contratista debe hacer entrega del kit para la recolección donde se incluye el conjunto de materiales, listados y formatos que deberán utilizar los encuestadores para las actividades a realizar antes, durante y después del diligenciamiento de la encuesta y la elaboración del informe de la recolección de información.

Es responsabilidad del contratista, hacer buen uso de estos materiales durante todo el proceso, contar con ellos oportunamente en cada uno de los sitios de aplicación, y garantizar la destrucción del material no utilizado, el contratista debe adelantar todas las actividades necesarias para asegurar la recepción del material por parte de los encuestadores.

Los materiales que constituyen cada uno de los Kits requeridos en la encuesta de carácter diagnóstico formativo son considerados no confidenciales, y son empleados como apoyo para el levantamiento de información, los elementos por cada uno de los kits y sus características se definen a continuación:

Elementos
Carnet encuestador
Instrucciones de recolección
Informe de recolección
Acta de compromiso

## 9. SUPERVISIÓN DEL ICFES

El contratista deberá facilitar el acceso durante la jornada de trabajo a las personas que el Icfes autorice mediante escrito suscrito por el supervisor del contrato, para llevar a cabo las verificaciones y auditorías continuas a los procesos que sean realizados en las instalaciones del contratista y el cumplimiento de los requisitos definidos por el Icfes en el presente documento.

## 10. MUESTRA

Perfil	Inscritos requieren enc
Coordinador	2.145
Directivo rural	149
Directivos Sindicales	50
Docente de aula	19.259
Docente orientador	874
Docente Tutor del PTA	1.715
Rector	788
<b>Total</b>	<b>24.980</b>

En la siguiente tabla se relacionan los perfiles de los roles evaluados y las cantidades de encuestas que requieren por cada perfil evaluador. Por ejemplo, por cada Docente de Aula se requieren únicamente 10 encuestas de estudiantes. Como hay 19.590 docentes de aula inscritos que requieren encuesta, en total el

número de encuestas es de 192.590 para este ítem. En total, se requieren 245.755 encuestas distribuidas de la siguiente manera:

Perfil evaluado	Perfil Evaluador	Cantidad de encuestas por cada evaluado	Cantidad total de encuestas
Docente de aula	Estudiantes	10	192.590
Coordinador	Docentes	5	10.725
Rector	Estudiantes	10	7.880
	Docentes	5	3.940
	Padres de familia	5	3.940
Docente Tutor del PTA	Docentes Acompañados	5	8.575
	Rector Institución Acompañada	1	1.715
Directivo rural	Estudiantes	10	1.490
	Docentes	5	745
	Padres de familia	5	745
Docente orientador	Estudiantes	10	8.740
	Docentes	5	4.370
Directivos sindicales	Participantes del Sindicato	5	250
	Director del Sindicato	1	50
			<b>245.755</b>

Notas aclaratorias:

- Las cifras aquí establecidas pueden sufrir leves modificaciones, los valores exactos serán entregados por el Icfes al momento de dar inicio al contrato.
- Se adjunta archivo "Distribución de encuestados por municipios", el cual contiene la información detallada del número de encuestas por perfil evaluado, por departamento y municipio.
- El número de sitios de aplicación y el número de municipios debe ser corroborado y ajustado en el momento del contacto previo.
- Se estima que el porcentaje de encuestas en la zona rural es cercano al 30%.
- Se estima que las cantidades de encuestas por cada rol evaluado pueda aumentar en un 0.5% para un máximo de 1.250 en total como adicional a las cantidades reportadas.
- Las encuestas para estudiantes no pueden ser realizadas a estudiantes que se encuentren cursando preescolar o básica primaria (grados 1-5).
- El listado de evaluados y su información de contacto será entregado en el momento de adjudicación del contrato.
- El Icfes entregara el listado de personas a evaluar y la selección de los evaluadores la realizara el contratista de manera aleatoria de acuerdo a los roles establecidos para realizar la evaluación de cada perfil.

 Tabla con cantidad de encuestas por rol y duración promedio de encuesta.

Cargo Encuestado	Supervisor diligenciamiento	Número de encuestas según tipo de supervisor	Tiempo promedio de aplicación
Docente de aula	Estudiantes	10	20 minutos
Coordinador	Docentes	5	20 minutos
Rector	Estudiantes	10	20 minutos
	Docentes	5	20 minutos
	Padres de familia	5	20 minutos
Docente Tutor del PTA	Docentes Acompañados	5	20 minutos
	Rector Institución Acompañada	1	20 minutos
Directivo rural	Estudiantes	10	20 minutos
	Docentes	5	20 minutos
	Padres de familia	5	20 minutos
Docente orientador	Estudiantes	10	20 minutos
	Docentes	5	20 minutos
Directivos sindicales	Participantes del Sindicato	5	20 minutos
	Director del Sindicato	1	20 minutos

#### 11. PERSONAL PARA LA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN.

**ENCUESTADORES:** Son las personas responsables de la recolección de información correspondiente a la encuesta y de realizar el acompañamiento durante el diligenciamiento de las mismas en el establecimiento educativo.

El contratista deberá garantizar que el personal solicitado, cumpla como mínimo con:

- 1 Mayor de edad.
- 2 Experiencia en recolección de información de mínimo 6 meses o experiencia en actividades de manejo de material confidencial y administración de recurso humano.
- 3 Disponibilidad para prestar su servicio en el día, hora y lugar asignado para la realización de sus labores. (recolección de información en días entre semana)
- 4 Disponibilidad para desplazarse dentro de su municipio de residencia y a la zona donde se encuentre el establecimiento educativo para realizar labores de recolección de encuestas y reunión previa en el establecimiento educativo.

Las funciones principales del Encuestador en los sitios de recolección de información son:

- a) Ejecutar los procedimientos establecidos por el Icfes.
- b) Asegurar que se haga el respaldo de la información recolectada.
- c) Sincronizar la información recolectada de los dispositivos móviles (DMC) de acuerdo con los protocolos y procedimientos establecidos por el Icfes.

- d) Explicar la importancia de la encuesta que van a diligenciar a los participantes de la ECDF 2017.
- e) Distribuir y acompañar el proceso de las encuestas a cada rol durante la recolección.
- f) Reportar y dar el manejo requerido por protocolos Icfes (Manual del encuestador) de las novedades presentadas durante la aplicación.

Implementar mecanismos de control que minimicen el riesgo de la pérdida de información, ante el caso eventual que se llegará a perder la información, será responsabilidad del contratista volver a recolectar la información durante los plazos establecidos.

- g) El Icfes diseña un documento de instrucciones para los encuestadores, las cuales son de estricto cumplimiento por parte del contratista y los encuestadores que emplee para esta labor.

Los encuestadores son la imagen del Icfes frente a los encuestados, por lo que el contratista debe verificar que cada uno cumple con el perfil requerido y tiene las competencias que garanticen las habilidades sociales y humanas que le permitan llevar a cabo sus labores durante la recolección de información, las cuales deben incluir manejo de grupo, comunicación efectiva y presentación personal.

## **12. PLAN DE OPERACIÓN PARA LA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN ENCUESTA ECDF**

El proponente debe presentar al inicio del contrato el plan de operación donde registrará las actividades y acciones que realizará en el proceso productivo y registrará como mínimo los siguientes aspectos:

- a) Responsable de cada proceso: corresponde a la persona encargada de coordinar y ejecutar las actividades en cada proceso, la cual está en la capacidad de indicar, entre otras, el funcionamiento de la operación, el avance de la producción, las anomalías presentadas en el proceso, los motivos de las mismas y las acciones tomadas.
- b) Cronograma: El contratista deberá presentar el cronograma del operativo de recolección teniendo en cuenta su capacidad de producción, se indicarán las fechas de inicio y finalización de cada una de las actividades, teniendo en cuenta que no podrá superar los 60 días calendario contados a partir de la fecha de adjudicación del contrato e identificará los hitos requeridos para el desarrollo de la recolección de información.
- c) Descripción del proceso: Realizar una descripción de las actividades y tareas productivas desarrolladas para realizar cada uno de los procesos requeridos para el cumplimiento del contrato.
- d) Plan de contingencias describiendo que tipo de contingencias tendrá previstas y que controles aplicará para cumplir con las fechas y tiempos definidos por el Icfes.

## **13. INFORMES DE GESTIÓN DE LA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN ENCUESTA ECDF**

Durante la recolección de la información el contratista deberá entregar un informe semanal en medio magnético con la gestión realizada para controlar la planeación, sincronización de la recolección, registrando la fecha, lugar y cantidad de encuestas realizadas y, que contenga por cada proceso los detalles de las cantidades de encuestas efectivas, producto conforme, producto no conforme, novedades detectadas por el contratista y por el Icfes.

Al finalizar la recolección el contratista debe entregar al Icfes un informe ejecutivo consolidado del desarrollo de la encuesta, que contenga todos los procesos y novedades presentadas durante la ejecución del proyecto junto con los indicadores correspondientes, este informe debe ser entregado en físico y medio magnético al final de la recolección al supervisor del contrato o la persona designada, en éste informe se debe definir el cronograma ejecutado, debe incluir fechas de inicio y terminación de cada uno de los procesos de producción y situaciones especiales que se hayan presentado en cada uno de los mismos y los documentos soportes a que haya lugar.

#### **14. CAPACITACIÓN.**

El Icfes capacitará en la ciudad de Bogotá al personal delegado por el contratista, quien deberá replicar dicha capacitación a todo el personal encargado del levantamiento de información.

#### **15. CARGUE DE LA INFORMACIÓN RECOLECTADA AL SISTEMA DE INFORMACIÓN ICSES.**

El contratista para la recolección de información deberá realizar un cargue diario de las encuestas aplicadas al sistema de información destinado para tal fin.

#### **16. ENTREGABLES**

1. Base de datos con la sincronización total de las encuestas efectivas.
2. Informe de gestión semanal.
3. Informe ejecutivo final.
4. Informes de novedades durante la recolección
5. Encuestas realizadas en papel (previa digitación y sincronización).

#### **17. OFERTA ECONÓMICA**

El contratista deberá ofertar un costo único del servicio a contratar según los requerimientos antes descritos, el cual debe especificar el valor con y sin impuestos.

#### **18. EXPERIENCIA REQUERIDA DEL CONTRATISTA**

1. El contratista deberá acreditar experiencia en Recolección de información con cobertura a nivel Nacional,
2. Deberá acreditar como mínimo el 100 % del presupuesto, en la sumatoria de máximo tres contratos ejecutados durante los últimos cinco (5) años, mediante certificaciones expedidas por las entidades contratantes, donde conste:
  - a. De las tres certificaciones, al menos una debe ser en recolección de información a través de DMC (Dispositivos móviles de captura).
  - b. Valor del contrato ejecutado
  - c. Certificación de Cumplimiento
  - d. Número del contrato