SABER TyT 2021
Secuencia de actividades

- Convocatoria delegados
- Convocatoria delegados técnicos, coordinador de sitio y bioseguridad y jefes de salón.
- Gestión de personal con responsables de sitios.
- Convocatoria apoyos personas con discapacidad.

Abril | Mayo

Días: 26 | 3 4 5 6 7 | 10 11 12 13 14 | 17 18 19 20 21 | 24 25 26 27 28 29 | 31

Reporte 1

Adjudicación

Firma de Contrato



Reunión apertura y acta de inicio

ICFES entrega manuales instructivos y base de examinadores

1

Entrega de manual operativo (plan de aseguramiento de calidad, protocolo de seguridad para la custodia de material de examen, plan de contingencia en caso de fallas de conectividad en los sitios) y cronograma.

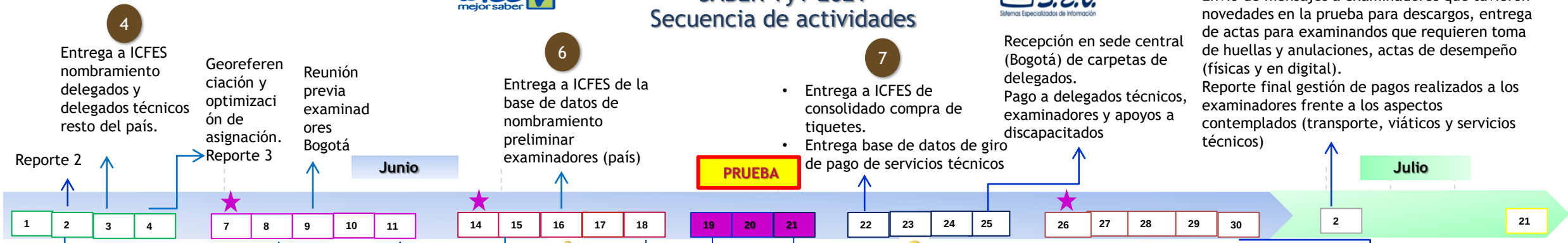
ICFES entrega matriz de asignación salones y cuadro de aplicación

SEI informa a delegados condiciones de contratación

2

- Entrega proyección de viáticos y transporte examinadores
- ICFES entrega la cantidad de material para suplentes (manuales, escarapelas, credenciales e instrucciones específicas)
- Capacitación a coordinadores de nodo ICFES (nivel 1)

SABER TyT 2021
Secuencia de actividades



4
Entrega a ICFES nombramiento delegados y delegados técnicos resto del país.

Georeferenciación y optimización de asignación.
Reporte 3

Reunión previa examinadores Bogotá

Reporte 2

6
Entrega a ICFES de la base de datos de nombramiento preliminar examinadores (país)

7
- Entrega a ICFES de consolidado compra de tiquetes.
- Entrega base de datos de giro de pago de servicios técnicos

Recepción en sede central (Bogotá) de carpetas de delegados.
Pago a delegados técnicos, examinadores y apoyos a discapacitados

Envío de mensajes a examinadores que tuvieron novedades en la prueba para descargos, entrega de actas para examinandos que requieren toma de huellas y anulaciones, actas de desempeño (físicas y en digital).
Reporte final gestión de pagos realizados a los examinadores frente a los aspectos contemplados (transporte, viáticos y servicios técnicos)

3
Envío a ICFES nombramiento delegados Bogotá

- Capacitación a coordinadores de nodo ICFES nivel 1
- Gestión operador-taller de capacitación plataforma SEICE a coordinadores de nodo

Reunión previa delegados con coordinador de nodo ICFES (capacitación virtual)

5
- Entrega a ICFES de nombramiento examinadores centros de reclusión y nombramiento final de delegados en estructura para cargue

- Reunión previa (coordinador técnico ICFES con delegados técnicos)
- ICFES entrega programación entrega de kits

Entrega de kit de aplicación por parte del operador de kits a los delegados en las sedes de nodo y kits de bioseguridad en los sitios (Bogotá)

1
- Entrega a delegados nombramiento apoyos apersonas con discapacidad.
- Entrega de itinerario de viaje a delegados y apoyos personas con discapacidad.
- Entrega de kit de aplicación por parte del operador de kits a los delegados en las sede nodo y kits de bioseguridad en los sitios (resto del país)

- Reunión previa examinadores resto del país.
- Nombramiento delegados técnicos, coordinadores de sitio y bioseguridad y jefes de salón.

- Visita a sitio de aplicación para verificación equipos de cómputo, instalación y ejecución del DEMO, instalación router (si aplica), llegada de kit de bioseguridad, aseo.
- Informe de novedades al coordinador de nodo y a SEI sobre condiciones del sitio de aplicación.
- Giro y notificación de viáticos a examinadores que se desplazan.
- Entrega de informe reuniones de capacitación.

- Entrega a ICFES novedades nombramiento delegados y base de datos giro de viáticos y transporte.
- Elaboración acta de notificación (delegados cuando aplique)
- Diligenciamiento informe web
- Recepción en sitio de aplicación de carpetas con informes de aplicación, listados de asistencia e identificación, actas de anulación y documentos soporte, termómetros y pilas
- Recepción reportes examinadores que trabajaron
- Entrega de la base de datos de giro de viáticos y transportes.
- Recepción en ciudad sede nodo de carpetas de delegados.

2
- Solicitud de cajas a ICFES para almacenamiento de carpetas con informe de aplicación.
- Reporte de actualización de los cambios realizados el día de la prueba.

3
- Organización material recibido para entrega al operador de kits ICFES.
- Digitalización de carpetas de delegados.

8
Entrega a ICFES de base de datos nombramientos examinadores a nivel nacional

- Pago a delegados.
- ICFES entrega resultados de auditoría nombramiento final y genera informe general de auditoría.
- Entrega a ICFES de termómetros y ejecución disposición final de baterías.

9
Entrega a ICFES de carpetas organizadas y agrupadas y disco duro con la información digitalizada, actas de anulación y documentos soporte, informe ejecutivo preliminar de la prueba, carpetas de delegado con informe web impreso, formatos de visita a planta física, registros de asistencia a operador de kits.

10
Entrega a ICFES de informe ejecutivo de la prueba

Cierre

Entregas a ICFES

★ Informe semanal Auditoria convocatoria nombramiento

1 Auditoría de pago de viáticos y transportes

2 Auditoria de pago servicios examinadores