Encuesta Nacional de Salud Mental – Fase 1

Plan operativo

Julio de 2024

INTRODUCCIÓN

Este documento corresponde al plan operativo de la Encuesta Nacional de Salud Mental (ENSM) según lo establecido en el contrato de consultoría No. 1250 de 2024 suscrito entre el Ministerio de salud y Protección Social y Analytica MSE S.A.S BIC. cuyo objeto es *"Realizar la Fase I de la Encuesta Nacional de Salud Mental, bajo los lineamientos de la Norma Técnica de Calidad del Procesamiento Estadístico NTC PE 1000 de 2020".*

De acuerdo con lo estipulado en los documentos contractuales el producto corresponde a la obligación específica 1 *"Elaborar el plan operativo y cronograma detallando todas las actividades requeridas para la ejecución del contrato, el cual debe ser presentado en el término de cinco (5) días hábiles a partir del acta de inicio del contrato el cual debe ser aprobado por el supervisor".* El plan operativo se compone de dos secciones además de esta introducción: i) plan de trabajo y ii) recursos humanos.

1. Plan de trabajo

El plan de trabajo del proyecto se dividió en productos y actividades los cuales se definieron con base en los lineamientos establecidos en el documento de Especificaciones técnicas. A partir de esto se formuló: 1. la asignación de responsables para cada producto y actividad; y 2. el cronograma de actividades específicas.

En la siguiente tabla se presenta la estructura general del proyecto de acuerdo con lo definido en las especificaciones técnicas en cuanto a la duración de las actividades y las fechas límite de entrega. En la primera columna se pueden apreciar los productos a entregar y actividades a realizar, teniendo en cuenta tanto las mencionadas en las especificaciones técnicas, como otras que el equipo consultor considera necesarias para su funcionamiento interno. En la segunda, se presenta la asignación de responsabilidades para cada actividad. En la tercera se observa el día de inicio de cada actividad. Y finalmente, la columna 4 establece la duración en días hábiles de inicio de cada actividad.

Tabla 1.Estructura general del proyecto

Descripción de productos y actividades	Asignado a	Inicio	Días
ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS O INICIALES			
0. ACTIVIDADES PREPARATORIAS			
Suscripción acta de inicio	Gerencia Proyectamos	4/07/2024	1
Entrega de las hojas de vida del equipo de trabajo con soportes	Oficina Licitaciones Analytica	11/07/2024	3
Recepción de la documentación de ENSM v-4	MinSalud	22/07/2024	1
		25/07/2024	1
		15/08/2024	1
		27/08/2024	1
		10/09/2024	1
		24/09/2024	1
		8/10/2024	1
Comité técnicos	MinSalud - Analytica	22/10/2024	1

Descripción de productos y actividades	Asignado a	Inicio	Días
		12/11/2024	1
		26/11/2024	1
		5/12/2024	1
Comité de supervisión	MinSalud - Analytica	16/07/2024	1
		22/08/2024	1
		18/09/2024	1
		24/10/2024	1
		20/11/2024	1
		12/12/2024	1
PRODUCTO 1			
1. DISEÑO TEMÁTICO DE LA ENCUESTA			
1.1. MESA TÉCNICA DE CONSULTA			
Diseño de metodología Mesas técnicas	Directora proyecto /Líder temático	22/07/2024	6
Entrega de metodología Min Salud	Gerente	30/07/2024	1
Observaciones de Min Salud	MinSalud	5/08/2024	1
Metodología ajustada	Directora proyecto /Líder temático	9/08/2024	1
Construir propuesta para validar el capítulo (aspectos temáticos según contexto internacional, nacional, marco que incluya la claridad de temas abordados y excluidos)	Investigadores/as	8/07/2024	28
Mesas 1 y 2. Salud mental; estar bien en lo individual, colectivo y relacional (Violencias-promoción de la salud mental)			
Definición de invitados/as	MinSalud e investigadores	8/08/2024	1
Convocatoria y confirmación	MinSalud - Coordinador logístico	8/08/2024	10
Realización	Equipo temático	23/08/2024	1
Memoria de la mesa	Investigadores/as	28/08/2024	1
Mesas 3 y 4. Problemas de Salud Mental			
Definición de invitados/as	MinSalud e investigadores	6/08/2024	1
Convocatoria y confirmación	MinSalud - Coordinador logístico	6/08/2024	10
Realización	Equipo temático	22/08/2024	1
Memoria de la mesa	Investigadores/as	28/08/2024	1
Mesas 5 y 6. Trastornos Mentales			
Definición de invitados/as	MinSalud e investigadores	5/08/2024	1
Convocatoria y confirmación	MinSalud - Coordinador logístico	5/08/2024	10
Realización	Equipo temático	20/08/2024	1

Descripción de productos y actividades	Asignado a	Inicio	Días
Memoria de la mesa	Investigadores/as	26/08/2024	1
Mesas 7 y 8. Consumo de sustancias psicoactivas y Salud Pública			
Definición de invitados/as	MinSalud e investigadores	31/07/2024	1
Convocatoria y confirmación	MinSalud - Coordinador logístico	31/07/2024	10
Realización	Equipo temático	13/08/2024	1
Memoria de la mesa	Investigadores/as	19/08/2024	1
Mesas 9 y 10. Acceso y Oportunidad a Servicios de Salud Mental y Servicios Comunitarios			
Definición de invitados/as	MinSalud e investigadores	6/08/2024	1
Convocatoria y confirmación	MinSalud - Coordinador logístico	6/08/2024	10
Realización	Equipo temático	21/08/2024	1
Memoria de la mesa	Investigadores/as	28/08/2024	1
1.2. INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN Y MANUALES (cuantitativos)			
Diseño de formulario	Equipo temático	5/08/2024	37
Entrega del capítulo 1 Salud mental; estar bien en lo individual, colectivo y relacional (Violencias-promoción de la salud mental)	Equipo temático	30/08/2024	1
Recepción de comentarios	MinSalud	4/09/2024	1
Ajustes	Equipo temático	9/09/2024	1
Entrega del capítulo 2 Problemas de Salud Mental	Equipo temático	6/09/2024	1
Recepción de comentarios	MinSalud	11/09/2024	1
Ajustes	Equipo temático	16/09/2024	1
Entrega del capítulo 3 Trastornos Mentales	Equipo temático	6/09/2024	1
Recepción de comentarios	MinSalud	11/09/2024	1
Ajustes	Equipo temático	16/09/2024	1
Entrega del capítulo 4 Consumo de sustancias psicoactivas y Salud Pública	Equipo temático	26/08/2024	1
Recepción de comentarios	MinSalud	29/08/2024	1
Ajustes	Equipo temático	3/09/2024	1

Descripción de productos y actividades	Asignado a	Inicio	Días
Entrega del capítulo 5 Acceso y Oportunidad a Servicios de Salud Mental y Servicios Comunitarios	Equipo temático	2/09/2024	1
Recepción de comentarios	MinSalud	5/09/2024	1
Ajustes	Equipo temático	9/09/2024	1
Formulario consolidado para PRUEBA PILOTO	Equipo temático	20/09/2024	1
Elaboración manuales de recolección (del encuestador/a, uso de instrumentos de recolección y diligenciamiento del cuestionario)	Equipo temático	26/08/2024	24
Entrega de manuales de recolección	Equipo temático	27/09/2024	1
Recepción de comentarios por parte de MinSalud	MinSalud	2/10/2024	1
Entrega de manuales ajustados para piloto	Equipo temático	4/10/2024	1
1.3. INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN Y MANUALES (cualitativos)			
Diseño de guías	Experto cualitativo	5/08/2024	18
Entrega de guías	Gerente	2/09/2024	1
Recepción de comentarios	MinSalud	6/09/2024	1
Guías para prueba piloto	Experto cualitativo	9/09/2024	1
Elaboración manuales de recolección	Experto cualitativo	2/09/2024	15
Entrega de manuales de recolección	Gerente	16/09/2024	1
Recepción de comentarios por parte de MinSalud	MinSalud	20/09/2024	1
Entrega de manuales ajustados para piloto	Gerente	23/09/2024	1
1.4. ACTIVIDADES DE CONSOLIDACIÓN DEL DISEÑO TEMÁTICO			
Entrega avance subproducto 1	Gerente	8/08/2024	1
Recepción de comentarios por parte de MinSalud	MinSalud	14/08/2024	1
Ajustes y finalización de los documentos	Directora, líder temático e investigadores	20/08/2024	1
Recopilación documental para el Comité de ética	Líder temático	26/08/2024	16
Entrega versión final subproducto 1	Gerente	16/09/2024	1
2. DISEÑO ESTADÍSTICO			
Definición parámetros e indicadores fundamentales a estimar	Equipo temático	5/08/2024	18

Descripción de productos y actividades	Asignado a	Inicio	Días
Construcción escenarios de tamaño de muestra	Líder diseño estadístico	5/08/2024	18
Diseño de estrategia de sobrecobertura y ausencia de respuesta	Líder diseño estadístico	19/08/2024	9
Desarrollo y prueba de los códigos para cálculo de ponderadores y factores de expansión	Líder diseño estadístico	19/08/2024	9
Entrega de avance subproducto 2	Gerente	8/08/2024	1
Recepción de comentarios por parte de MinSalud	MinSalud	14/08/2024	1
Ajustes	Líder diseño estadístico	20/08/2024	1
Selección de muestra para prueba piloto	Líder diseño estadístico	16/09/2024	5
Entrega versión final subproducto 2	Gerente	16/09/2024	1
3. DISEÑO DE LA EJECUCIÓN O RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN			
Análisis de documentación e informes de la ENSM v.4	Líder del diseño de la recolección	15/07/2024	23
Diseño de escenarios de estructura organizativa y operativo de campo	Líder del diseño de la recolección	12/08/2024	10
Definición de modelo(s) operativos(s) para prueba piloto	Líder del diseño de la recolección	19/08/2024	9
Elaboración de cronograma y rutas de trabajo para prueba piloto	Líder del diseño de la recolección	26/08/2024	10
Elaborar mapa de riesgos de recolección y plan de contingencia	Líder del diseño de la recolección	19/08/2024	9
Elaborar procedimiento de selección y contratación de personal de campo	Líder del diseño de la recolección	19/08/2024	9
Diseño del plan de capacitación del personal de campo	Líder del diseño de la recolección	12/08/2024	10
Elaboración de manuales de campo (supervisión, transmisión de información, aseguramiento y control de calidad de los datos)	Líder del diseño de la recolección	29/07/2024	28
Especificar la metodología para llevar a cabo el componente cualitativo	Líder del diseño de la recolección y experto cualitativo	29/07/2024	15
Diseñar estrategia de sensibilización y comunicación para la población seleccionada en muestra	Líder del diseño de la recolección y líder diseño de difusión	5/08/2024	9
Diseñar protocolo y formato para obtención de consentimiento informado	Líder del diseño de la recolección	12/08/2024	9
Diseñar estrategia de sensibilización a las comunidades	Líder del diseño de la recolección y líder diseño de difusión	5/08/2024	9
Entrega de avance subproducto 3	Gerente	8/08/2024	1
Recepción de comentarios por parte de MinSalud	MinSalud	14/08/2024	1
Ajustes	Líder del diseño de la recolección	20/08/2024	1

Descripción de productos y actividades	Asignado a	Inicio	Días
Entrega versión final subproducto 3	Gerente	16/09/2024	1
PRODUCTO 2			
4. DISEÑO DEL PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN			
Recepción de los lineamientos y guías del MinSalud aplicables a sistema de información	Líder del diseño de procesamiento de la información	25/07/2024	1
Análisis de herramientas tecnológicas disponibles para el procesamiento y selección	Líder del diseño de procesamiento de la información	5/08/2024	13
Programar reglas de validación y consistencia	Líder del diseño de procesamiento de la información/ Desarrollador	7/10/2024	20
Diseño del programa de captura y detección de inconsistencias	Líder del diseño de procesamiento de la información/ Desarrollador	21/10/2024	15
Prueba del programa de captura y detección de inconsistencias	Líder del diseño de procesamiento de la información/ Desarrollador /Coordinador logístico	5/11/2024	5
Elaboración del manual de validación y consistencia	Líder del diseño de procesamiento de la información / Investigadores	5/11/2024	13
Diseño del programa de transmisión y consolidación de datos	Líder del diseño de procesamiento de la información/ Desarrollador	5/11/2024	13
Definición de indicadores de calidad de la base de datos, cobertura de la encuesta y medición de no respuesta	Líder del diseño de procesamiento de la información	11/11/2024	9
Definición de reglas, alcance y programación de imputación	Líder del diseño de procesamiento de la información y Líder temático	5/11/2024	13
Elaboración del manual de imputación	Líder del diseño de procesamiento de la información	5/11/2024	13
Diseño del programa de generación de indicadores de calidad de la base de datos, cobertura de la encuesta, medición de no respuesta, resultados, estimadores y cuadros de salida.	Líder del diseño de procesamiento de la información y profesional de apoyo para el diseño del análisis de datos	21/10/2024	38
Elaborar metodología para el procesamiento de la información del componente cualitativo	Líder del diseño de procesamiento de la información y experto cualitativo	21/10/2024	38
Definir estrategias para evitar la pérdida, la modificación o la alteración de información	Líder del diseño de procesamiento de la información	11/11/2024	9
Elaborar metodología para anonimizar los microdatos	Líder del diseño de procesamiento de la información	11/11/2024	4

Descripción de productos y actividades	Asignado a	Inicio	Días
Elaboración del manual de usuario para el manejo de bases de datos	Líder del diseño de procesamiento de la información	11/11/2024	9
Elaboración del manual de procesamiento de la información cualitativa	Líder del diseño de procesamiento de la información	7/10/2024	14
Elaboración del modelo entidad-relación	Líder del diseño de procesamiento de la información	11/11/2024	9
Elaboración del diccionario de datos	Líder del diseño de procesamiento de la información	11/11/2024	9
Entrega de avance subproducto 4	Gerente	7/10/2024	1
Recepción de comentarios por parte de MinSalud	MinSalud	11/10/2024	1
Ajustes	Líder del diseño de procesamiento de la información	16/10/2024	1
Entrega subproducto 4	Gerente	20/11/2024	1
5. DISEÑO DEL ANÁLISIS			
Definir criterios de consistencia de la información	Investigadores/as	19/08/2024	24
Diseñar el plan de análisis de cada capítulo	Investigadores/as	2/09/2024	44
Validación del plan de análisis	Investigadores/as	28/10/2024	9
Diseño de los cuadros de salida	Investigadores/as	30/09/2024	24
Elaboración de fichas técnicas de cada indicador	Investigadores/as	30/09/2024	19
Diseñar el plan de análisis de la información cualitativa	Investigadores/as y experto cualitativo	7/10/2024	23
Entrega de avance subproducto 5	Gerente	7/10/2024	1
Recepción de comentarios por parte de MinSalud	MinSalud	11/10/2024	1
Ajustes	Investigadores/as	16/10/2024	3
Entrega subproducto 5	Gerente	11/11/2024	1
Recepción de comentarios por parte de MinSalud	Investigadores/as	15/11/2024	1
Ajustes	Investigadores/as	18/11/2024	2
Entrega versión final subproducto 5	Gerente	20/11/2024	1
6. DISEÑO DE LOS SISTEMAS DE FLUJOS DE TRABAJO			
Diseño del flujo de trabajo que abarca la recolección de los datos hasta la difusión de la información de la ENSM	Líder del diseño de los flujos de trabajo	26/08/2024	44
Diseño del cronograma de las fases II y III de la ENSM	Líder del diseño de los flujos de trabajo	26/08/2024	44

Descripción de productos y actividades	Asignado a	Inicio	Días
Entrega de avance subproducto 6	Gerente	16/09/2024	1
Recepción de comentarios por parte de MinSalud	MinSalud	20/09/2024	1
Ajustes y finalización de documentos	Líder del diseño de los flujos de trabajo	23/09/2024	3
Entrega versión final subproducto 6	Gerente	7/10/2024	1
Ajustes post piloto	Líder del diseño de los flujos de trabajo	14/10/2024	10
Entrega versión postpiloto subproducto 6	Gerente	28/10/2024	1
7. DISEÑO DE LA DIFUSIÓN			
Diseño de la estrategia de comunicación	Líder del diseño de la difusión	19/08/2024	24
Elaboración de documento con instrucciones necesarias para la publicación de la ENSM en el Archivo Nacional de Datos (ANDA) y en REDATAM.	Líder diseño estadístico	21/10/2024	10
Elaboración de los instructivos o guías para la anonimización, la lectura, la interpretación y la utilización de la información estadística a difundir	Líder diseño estadístico	7/10/2024	14
Diseño de la herramienta informática para consultas dinámicas (definición de parámetros)	Líder temático / líder diseño de la difusión / profesional de apoyo para el diseño del análisis de datos	9/09/2024	39
Programar la herramienta informática de consulta (Producto 3 - tercer pago)	Líder del diseño de procesamiento de la información	30/09/2024	19
Elaboración de las piezas comunicativas de difusión	Profesional de diseño	30/09/2024	19
Elaboración del plan de difusión y comunicación	Líder del diseño de la difusión	30/09/2024	19
Entrega de avance subproducto 7	Gerente	16/09/2024	1
Recepción de comentarios por parte de MinSalud	MinSalud	20/09/2024	1
Ajustes	Líder del diseño de la difusión / estadístico / profesional de apoyo para el diseño del análisis de datos	23/09/2024	5
Entrega segunda versión subproducto 7	Gerente	21/10/2024	1
Entrega tercera versión subproducto 7	Gerente	28/10/2024	1
Recepción de comentarios por parte de MinSalud	MinSalud	1/11/2024	1
Ajustes	Líder del diseño de la difusión	1/11/2024	3
Entrega versión final subproducto 7	Gerente	5/11/2024	1
8. PRUEBA DE LOS DISEÑOS			
Elaboración documento sobre prueba piloto	Líder del diseño de la recolección	2/09/2024	15
Primera versión subproducto 8	Gerente	16/09/2024	1

Descripción de productos y actividades	Asignado a	Inicio	Días
Capacitación y selección para personal de campo en la prueba piloto	Líder del diseño de la recolección, líder temático, investigadores y coordinador logístico	30/09/2024	5
Trabajo de campo: prueba piloto	Líder de diseño temático, líder diseño de recolección, diseño estadístico, desarrollador, psicómetra, supervisores, encuestadores, coordinador logístico, experto cualitativo	7/10/2024	9
Digitación prueba piloto	Desarrollador, encuestadores	7/10/2024	9
Revisión de calidad y consistencia	Líder de diseño temático, líder diseño de recolección, diseño estadístico, desarrollador, psicómetra, supervisores, encuestadores	14/10/2024	18
Procesamiento de la información	Líder de diseño estadístico, desarrollador	21/10/2024	14
Informe de prueba piloto (producto 4 - cuarto pago)	Líder de diseño temático, líder diseño de recolección, diseño estadístico, coordinador logístico, experto cualitativo	5/11/2024	8
Socialización de recomendaciones a partir de prueba piloto	Líder de diseño temático, líder diseño de recolección, diseño estadístico, coordinador logístico, experto cualitativo	25/11/2024	5
Entrega de avance producto 4	Gerente	5/11/2024	1
Recepción de comentarios por parte de MinSalud	MinSalud	9/11/2024	1
Ajustes	Líder de diseño temático, líder diseño de recolección, diseño estadístico, coordinador logístico, experto cualitativo	15/11/2024	3
Entrega producto 4	Gerente	30/11/2024	1
9. DISEÑO DE CONTROL DE CALIDAD DE LA ENCUESTA			
Diseño de sistema de monitoreo para evaluar la ejecución de las actividades de recolección, procesamiento, análisis y difusión de resultados	Líder de diseño de recolección, diseño estadístico, líder de difusión y líder de procesamiento de la información	19/08/2024	39
Diseño de monitoreo de la calidad de la información	Líder temático, líder estadístico	30/09/2024	10
Entrega versión final subproducto 9	Gerente	16/09/2024	1
Recepción de comentarios por parte de MinSalud	MinSalud	19/09/2024	1
Ajustes	Gerente	24/09/2024	1
Ajustes y finalización de documentos	Líder de diseño de recolección, diseño	14/10/2024	9

Descripción de productos y actividades	Asignado a	Inicio	Días
	estadístico, líder de difusión y líder de procesamiento de la información		
Entrega versión final subproducto 9	Gerente	21/10/2024	1
Ajustes post piloto	Líder de diseño de recolección, diseño estadístico, líder de difusión y líder de procesamiento de la información	21/10/2024	10
Entrega versión postpiloto subproducto 9	Gerente	28/10/2024	1
PRODUCTO 3			
Entrega herramienta informática para la creación de informes dinámicos	Gerente	25/11/2024	1
PRODUCTO 4			
Documento de resultados del ejercicio de prueba de diseños	Gerente	30/11/2024	1
PRODUCTO 5			
Elaboración ficha metodológica de la ENSM (componente estadístico)	Líder temático / líder estadístico	18/11/2024	10
Entrega ficha metodológica (producto 5 - quinto pago)	Gerente	30/11/2024	1
Recepción de comentarios por parte de MinSalud	MinSalud	4/12/2024	1
Ajustes	Líder temático / líder estadístico	9/12/2024	5
Entrega versión final ficha metodológica (producto 5 - quinto pago)	Gerente	13/12/2024	1

Fuente: Elaboración propia.

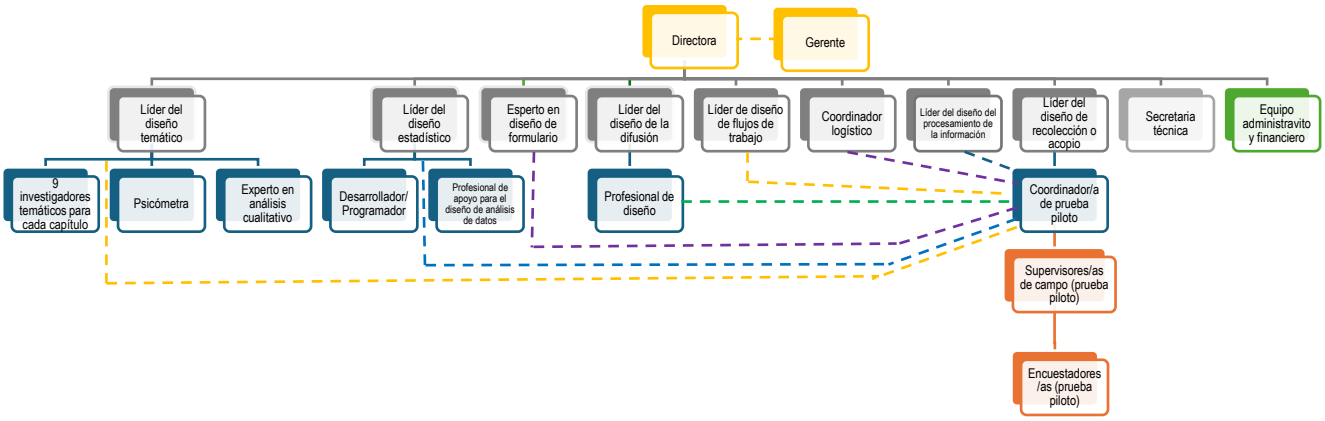
2. Recursos humanos

En este apartado se amplía la información presentada en el plan de trabajo al respecto de los recursos humanos necesarios para el proyecto. La asignación de estos recursos se mantiene alineada con el cronograma previamente establecido en la tabla 1, así como con los productos y actividades que orientan la ejecución del proyecto.

En este plan de recursos humanos se documentan los roles y responsabilidades dentro del proyecto, encuadrado en el plan de trabajo general y el organigrama. La planificación de los recursos humanos contribuye a determinar e identificar las habilidades requeridas para cada tarea, así como las relaciones jerárquicas que existen entre los miembros y grupos que participan en el proyecto. Para esta consultoría se han considerado los profesionales fundamentales especificados en las Especificaciones Técnicas, y Analytica MSE S.A.S BIC ha agregado otros que

considera necesarios para desarrollar el proyecto. Los recursos humanos considerados se especifican en el siguiente organigrama.

Figura 1.Organigrama del proyecto



Fuente: Elaboración propia.

Seguidamente se introducen los roles y responsabilidades de cada uno de estos profesionales o equipos en el proyecto:

Directora

- Diseñar la metodología de las mesas técnicas de consulta y validación con expertos definidos por el Ministerio para cada capítulo de la ENSM.
- Ajustar la metodología de acuerdo con las observaciones realizadas por el Ministerio de Salud.
- Co-liderar con el investigador(a) de cada uno de los capítulos, las mesas técnicas de consulta y validación.
- Definir los parámetros e indicadores fundamentales a estimar de cada uno de los capítulos junto con la los investigadores/as y el líder temático.

- Asistir a todas las reuniones que convoque el Ministerio de Salud en desarrollo del proyecto.
- Participar en todas las reuniones técnicas, comités de seguimiento y demás reuniones que se requiera.
- Brindar acompañamiento, en caso de ser requeridos, durante la fase II y III, a los mantenimientos o ajustes de las herramientas desarrolladas en la fase I.
- Orientar técnicamente las distintas etapas del diseño de la ENSM.

Gerente

- Realizar la planeación de los recursos humanos, físicos y logísticos para el cumplimiento y entrega de los productos de cada uno de los componentes de la ENSM en las fechas pactadas y aprobadas por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- Garantizar la calidad de los productos entregados a la Entidad contratante.
- Dirigir cada una de las fases contempladas en las Especificaciones Técnicas entregado por el Ministerio de Salud y Protección Social - MSPS para el desarrollo conceptual y metodológico de la ENSM.
- Dirigir la elaboración de los instrumentos de recolección de información primaria cuantitativa para cada una de las poblaciones objeto de estudio.
- Coordinar la entrega de los informes de avance con la calidad y exigencia técnica requerida por el Contratante y el Ministerio de Salud y Protección Social.
- Coordinar la elaboración y entrega de los informes finales con la calidad y exigencia técnica requerida por el Contratante y el Ministerio de Salud y Protección Social.
- Analizar información y dar lineamientos para la elaboración de los distintos productos.
- Coordinar la entrega de informes y/o productos relacionados en las fechas definidas en el cronograma de actividades.
- Coordinar la elaboración y entrega de los productos definidos en las Especificaciones Técnicas al Ministerio de Salud y Protección Social.
- Supervisar el trabajo del director técnico, de los líderes de cada uno de los componentes de la encuesta y de la secretaria técnica.
- Mantener interlocución permanente entre el supervisor del contrato del Ministerio de Salud y Protección Social y el Consorcio.

Líder del diseño temático

- Diseñar la metodología de las mesas técnicas de consulta y validación con expertos definidos por el Ministerio para cada capítulo de la ENSM.
- Ajustar la metodología de acuerdo a las observaciones realizadas por el Ministerio de Salud.

- Co-liderar con los investigadores/as de cada uno de los capítulos las mesas técnicas de consulta y validación.
- Elaborar un documento sobre las consideraciones éticas de la ENSM y cómo éstas deben ser abordadas.
- Realizar los ajustes del documento del diseño temático de la ENSM.
- Definir los parámetros e indicadores fundamentales a estimar de cada uno de los capítulos junto con los investigadores/as y el director.
- Definir con el líder de procesamiento de la información, las reglas, alcance y consolidación de imputación de la ENSM.
- Contribuir con el diseño de la herramienta informática para consultas dinámicas (definición de parámetros) de la ENSM.
- Participar en la capacitación para el personal de campo de la prueba piloto de la ENSM.
- Acompañar la realización de la prueba piloto, realizar revisión de calidad y consistencias de la misma y elaborar el informe de prueba piloto en el ámbito temático para la socialización de recomendaciones.
- Elaborar con el líder estadístico, el diseño de monitoreo de la calidad de la información de la ENSM.
- Diligenciar los aspectos temáticos de la ficha técnica de la ENSM.
- Llevar a cabo los ajustes correspondientes a la ficha técnica de la ENSM de acuerdo con las observaciones realizadas por el Ministerio de Salud.
- Asistir a todas las reuniones que convoque el Ministerio de Salud en desarrollo del proyecto.
- Participar en todas las reuniones técnicas, comités de seguimiento y demás reuniones que se requiera.
- Brindar acompañamiento en caso de ser requeridos mantenimientos o ajustes a las herramientas desarrolladas en la fase I, durante las Fases II y III del proyecto. Lo anterior aplica solo en el caso de errores o inconsistencias en los productos desarrollados en la fase I y no en ajustes o cambios solicitados durante las Fases II y III del proyecto.

Psicómetra

- Participar en las mesas de consulta con el objetivo de recoger las necesidades de información y traducirlas posteriormente en los instrumentos de recolección y la definición de objetivos.
- Apoyar en la construcción de los diferentes instrumentos cuantitativos y cualitativos.
- Liderar la estructuración de preguntas para la ENSM.
- Apoyar de manera transversal a los investigadores/as de los cinco capítulos en la construcción de las baterías de preguntas, ajustes y estructuración del formulario.
- Apoyar la adaptación de los diferentes instrumentos de acuerdo con los grupos de edad.
- Dar insumos para la elaboración de los manuales de recolección.
- Apoyar la validación del instrumento Fly11 en cuanto a el ajuste lingüístico del instrumento principal de la encuesta.
- Acompañar la realización de la prueba piloto, considerando el factor de cansancio que se pueda generar en las personas encuestadas. Realizar revisión de calidad y consistencias de la prueba y elaborar el informe de prueba piloto en el ámbito temático para la socialización de recomendaciones.

Experto en diseño de formulario

- Diseñar y estructurar los formularios correspondientes para la Encuesta Nacional de Salud Mental (ENSM).
- Ajustar el formulario con base en los resultados de la prueba piloto.
- Diseñar los manuales de recolección (encuestador/a, supervisor, uso de instrumentos de recolección y diligenciamiento del cuestionario) para la para la Encuesta Nacional de Salud Mental (ENSM).
- Ajustar los manuales de recolección con base en la prueba piloto.

Líder del diseño estadístico

- Definir los parámetros para la selección y la metodología para el cálculo de los tamaños de muestra del estudio (por etapas, estratos, niveles o áreas), así como la documentación metodológica, que incluye los algoritmos diseñados para la selección de la muestra de la ENSM.
- Desarrollar y realizar pruebas de los códigos para el cálculo de ponderadores, factores de expansión, errores e intervalos de confianza de la ENSM.
- Diligenciar los aspectos estadísticos de la ficha técnica de la ENSM cuarta versión.
- Describir el procedimiento de estimación de los errores de muestreo de cada uno de los indicadores a estimar y de la generación de los ponderadores y/o factores de expansión que incluya las fórmulas y la descripción de sus componentes para calcular el coeficiente de variación e intervalos de confianza de todos los indicadores a estimar de la ENSM.
- Elaborar el desarrollo informático para el cálculo de los ponderadores, factores de expansión con los ajustes de población y adicionalmente, para el cálculo de los errores de muestreo y el coeficiente de variación e intervalos de confianza de todos los indicadores a estimar de la ENSM.
- Diseñar la estrategia de sobrecobertura, ausencia de respuesta y selección de remplazos de la ENSM.

- Definir los microdatos que deben ser anonimizados de la ENSM para garantizar la reserva y confidencialidad de las unidades de información; de acuerdo con el protocolo de anonimización y en el marco de la resolución 1503 de 2011 del DANE que reglamenta la difusión de la información estadística.
- Elaborar el documento con las instrucciones necesarias para la publicación de la ENSM cuarta versión en el Archivo Nacional de Datos (ANDA) y en REDATAM
- Apoyar la construcción del instructivo correspondiente a la lectura, interpretación y utilización de la información de la ENSM.
- Elaborar el informe de prueba piloto de la ENSM en el ámbito estadístico y ajustar el diseño estadístico con base en esos resultados.
- Diseñar un sistema de monitoreo para revisar la calidad de la información de la ENSM en lo relacionado con el diseño estadístico.
- Acompañar la realización de la prueba piloto de la ENSM.
- Participar en todas las reuniones técnicas, comités de seguimiento y demás reuniones que se requiera.
- Participar en la elaboración de las pruebas a los diseños.
- Dar cuenta del contenido final del diseño estadístico y atender todos los ajustes solicitados

Desarrollador/Programador

- Programar las reglas de validación y consistencia con el Líder del diseño de procesamiento de la información.
- Diseñar el programa de captura y detección de inconsistencias
- Realizar la prueba del programa de captura y detección de inconsistencias
- Diseñas el programa de transmisión y consolidación de datos
- Acompañar la realización de la prueba piloto de la ENSM y realizar un informe para la socialización de recomendaciones.
- Realizar la captura de información de la prueba piloto y llevar a cabo la revisión de calidad y consistencia.
- Ejecutar el procesamiento de la información.

Profesional de apoyo para el diseño de análisis de datos

- Diseñar el programa de generación de indicadores de calidad de la base de datos, cobertura de la encuesta, medición de no respuesta, resultados, estimadores y cuadros de salida.
- Participar en el diseño de la herramienta informática para consultas dinámicas (definición de parámetros) de la ENSM.

- Realizar los ajustes correspondientes de los diseños.

Líder del diseño de la difusión y comunicación

- Diseñar la estrategia de comunicación de la ENSM.
- Diseñar la estrategia de sensibilización de comunidades que permita lograr la colaboración por parte de la población en la que se llevará a cabo la encuesta.
- Diseñar la estrategia de sensibilización de personas que permita lograr la colaboración por parte de la población en la que se llevará a cabo la encuesta.
- Diseñar las piezas de comunicación (como cartas, volantes y folletos, entre otros) para la sensibilización de hogares y comunidades durante la prueba piloto.
- Elaborar el plan de difusión y comunicación de la ENSM.
- Acompañar la realización de la prueba piloto de la ENSM.
- Ajustar el diseño de la difusión con base a los resultados de la prueba piloto.
- Diseñar indicadores que permitan evaluar la ejecución de las actividades de difusión de resultados de la ENSM.
- Asesorar al líder de procesamiento en el diseño del visor, asegurando que la presentación de la información es clara, llamativa y consistente con el manual de imagen del Ministerio de Salud y Protección Social.
- Diseñar los procedimientos del flujo de trabajo correspondientes de la ENSM.
- Realizar los ajustes correspondientes al diseño de flujos de trabajo de acuerdo a las observaciones del Ministerio de Salud.

Profesional de diseño

- Elaborar las piezas comunicativas de difusión.

Líder del diseño de flujos de trabajo

- Diseñar los flujos de trabajo que abarcan la recolección de los datos hasta la difusión de la información de la ENSM.
- Diseñar el cronograma de las fases II y III de la ENSM.
- Realizar los ajustes correspondientes al diseño de acuerdo a las observaciones del Ministerio de Salud.
- Realizar los ajustes de acuerdo a los hallazgos en la prueba piloto.

Líder del diseño del procesamiento de la información

- Describir los procedimientos para obtener y almacenar los datos recolectados describir y documentar el aplicativo diseñado para recolectar la información.
- Describir las herramientas tecnológicas para el procesamiento (software y hardware) de las bases de datos.
- Diseñar el manual de las reglas de validación y consistencia, que se aplicarán durante el procesamiento al conjunto de datos para su depuración.
- Diseñar y realizar pruebas del sistema de detección de inconsistencias.
- Definir las reglas, alcance y consolidación de imputación de la ENSM.
- Definir y diseñar el programa de generación de indicadores de calidad de la base de datos, cobertura de la encuesta y medición de no respuesta.
- Diseñar el manual de usuario para el manejo de las bases de datos.
- Elaborar el modelo entidad-relación o modelo de datos, que debe contener el diagrama de relaciones de la base de datos con la descripción de las llaves relacionales.
- Elaborar el diccionario de datos.
- Diseñar el manual de imputación.
- Diseñar el manual de transmisión de la información.
- Diseñar el manual de validación y consistencia.
- Diseñar el manual de procesamiento de la información cualitativa.
- Diseñar, en colaboración con los líderes de ejecución y estadístico, el manual de aseguramiento y control de la calidad de los datos.
- Revisar y validar la información de la prueba piloto, verificando la calidad y consistencia de la misma.
- Elaborar el informe de prueba piloto en el ámbito del procesamiento de la información.
- Ajustar los diseños correspondientes con base en la prueba piloto.
- Definir estrategias para evitar la pérdida, la modificación o la alteración de información.
- Diseñar un sistema de monitoreo para revisar la calidad de la información.
- Elaborar la metodología para anonimizar los microdatos.
- Describir y documentar las plataformas TIC que soportarán las actividades de recolección y transmisión de los datos, y de reporte en línea del avance de campo, así como los protocolos para el almacenamiento, acceso y seguridad de los mismos.

- Diseñar el procesamiento de la información de la encuesta para producir información clave sobre los niveles de significancia alcanzados y el uso de las diferentes variables incluidas en el procesamiento y producción de cuadros de salida.
- Programar la rutina, generar y diseñar los cuadros de salida correspondientes que incluyen: Títulos (deben indicar su contenido de forma clara y concisa, presentar el lugar al que se refiere la información, el fenómeno que se presenta, las variables que se subordinan y la fecha de referencia); y niveles de desagregación temática y geográfica junto con las anotaciones, encabezados, pies de página, etc., para facilitar el análisis e interpretación de dichos resultados.
- Programar la herramienta informática para la creación de informes dinámicos de todos los indicadores obtenidos en la encuesta (Visor) para uso en ambiente web que tome como fuente de información una base de datos Microsoft SQL Server, que permita a los usuarios crear tablas personalizadas y de forma dinámica, este deberá incluir las siguientes características: utilizar todas las características de la información suministrada a lo largo del tiempo, crear modelos de datos, de tablas con relaciones, como la creación de cálculos en línea y tiempo real, creación de perspectivas para limitar el número de columnas y tablas que los usuarios en línea puedan utilizar, generar informes que tengan opción de creación automática de gráficos y deberá cumplir con la implementación de la Política de Gobierno Digital Colombiano. La licencia de uso debe ser ilimitada y sin restricciones en cantidad de usuarios activos y concurrentes.
- Participar en todas las reuniones técnicas, comités de seguimiento y demás reuniones que se requiera.
- Dar cuenta del contenido final del diseño del procesamiento de la información y atender todos los ajustes solicitados.

Líder del diseño de recolección o acopio

- Elaborar el protocolo para el proceso de selección y el esquema de contratación del personal de campo y definir perfiles generales requeridos.
- Elaborar el mapa de riesgos de la recolección que incluye: la identificación de riesgos por tipo, así como el plan de contingencias.
- Diseñar la estrategia para el reporte de novedades en la cartografía, los mecanismos de control de calidad y supervisión durante la recolección.
- Definir la logística de envío y recepción de material físico.
- Diseñar los mecanismos para disminuir el sesgo durante la recolección, garantizando completitud y veracidad de la información en cada una de las variables de interés de la encuesta,
- Diseñar un sistema de monitoreo para evaluar la ejecución de las actividades de recolección.
- Diseñar un sistema de monitoreo para revisar la calidad de la información.
- Definir las rutas por equipos para levantamiento de la información y elaborar cronograma.
- Definir modelo(s) operativo(s) para prueba piloto.

- Diseñar los escenarios de estructura organizativa y operativo de campo
- Diseñar el manual del supervisor/a.
- Diseñar, en colaboración con los líderes estadístico y de procesamiento, el manual de aseguramiento, de transmisión de la información y control de la calidad de los datos,
- Diseñar manuales de recolección
- Diseñar el protocolo y formato para obtención de consentimiento informado.
- Diseñar el plan de capacitación del personal de campo.
- Participar en la capacitación y selección para el personal de campo en la prueba piloto.
- Apoyar con el diseño de la estrategia de sensibilización y comunicación para la población seleccionada de la muestra.
- Apoyar con el diseño de la estrategia de a las comunidades.
- Diseñar los procedimientos del flujo de trabajo correspondientes de la ENSM.
- Dirigir la realización de la prueba piloto de la ENSM, realizar la revisión de calidad y consistencia.
- Elaborar el informe de la prueba piloto.
- Especificar con el líder de análisis cualitativo, la metodología para llevar a cabo el componente cualitativo.
- Ajustar los diseños correspondientes con base en la prueba piloto.

Experto en análisis cualitativo

- Acompañar la realización de las mesas técnicas de consulta y validación con expertos con el fin de recoger las necesidades de información y traducirlas posteriormente en los instrumentos de recolección y la definición de objetivos y temáticas cualitativas.
- Diseñar las guías correspondientes para la recolección de información cualitativa de la ENSM.
- Elaborar los manuales de recolección cualitativos.
- Especificar los parámetros y la metodología para llevar a cabo el componente cualitativo
- Elaborar la metodología para el procesamiento de la información del componente cualitativo de la ENSM con su respectivo manual.
- Diseñar el plan de análisis de la información cualitativa de la ENSM.
- Participar en el proceso de capacitación para el personal de campo de la prueba piloto en el ámbito cualitativo.
- Acompañar la realización de la prueba piloto de la ENSM y realizar un informe en el ámbito cualitativo para la socialización de recomendaciones.

Secretaria técnica

- Gestionar, reunir y organizar todos los protocolos y lineamientos establecidos para el desarrollo del proyecto. Incluye hacer un resumen (en una tabla) de los aspectos más importantes, destacando su alcance y el área del proyecto para el cual aplica. Estos son: Norma Técnica de la Calidad del Proceso Estadístico – NTC PE 1000:2020, Declaración de Helsinki y en el ámbito nacional la resolución 008430 de 1993 del Ministerio de Salud, protocolo de anonimización y resolución 1503 de 2011 del DANE; norma APA; documento CVSG01 Guía para el ciclo de vida de un sistema de información del Ministerio de Salud; GVTS01 Lineamientos Generales de Operación para la OTIC; CVSS01 Lineamientos de desarrollo seguro de software del Ministerio de Salud; lineamientos de la oficina de comunicaciones del Ministerio para el diseño de piezas comunicativas de difusión; lineamientos del diseño estadístico y muestral establecidos por el Ministerio y otros que surjan en el desarrollo del proyecto.
- Diseñar las plantillas para el registro bibliográfico del proyecto.
- Elaborar las actas y memorias de las reuniones relacionadas con los diseños temáticos, de procesamiento y de análisis y de los demás productos que se realicen relacionados con la Fase I de la ENSM.
- Documentar y sistematizar las discusiones y acuerdos adelantados en las reuniones y mesas técnicas para la formulación y validación de cada producto.
- Elaborar un documento para cada uno de los diseños del protocolo, que resuma las memorias de todas las reuniones realizadas anexando las actas de asistencia correspondientes.
- Descargar, revisar la completitud y funcionalidad y organizar la información soporte enviada por el Ministerio de Salud.
- Convocar y asistir a todas las reuniones de equipo de la ENSM, elaborar las actas y/o memorias correspondientes de manera oportuna (como máximo un día hábil posterior a la finalización de la reunión) y crear, administrar y actualizar una herramienta funcional para hacer seguimiento de los hitos y compromisos.
- Revisar los documentos entregados por los profesionales del equipo y confirmar su completitud y estándares mínimos de calidad.
- Efectuar la compilación de las versiones definitivas de cada uno de los componentes que conforman los productos del proyecto.

Equipo administrativo - Coordinador(a) financiero(a)

- Elaborar el presupuesto del proyecto y realizar el seguimiento y control respectivo.
- Coordinar la elaboración de facturas de venta y entrega de productos según lo estipulado en el contrato.
- Realizar la negociación con proveedores para la compra de insumos que se requieran en el operativo de campo.
- Apropiar los recursos financieros requeridos para la logística del trabajo de campo.

- Velar por el correcto manejo de los anticipos entregados a los contratistas por conceptos de viáticos, gastos de viaje y transporte cuando a ello hubiere lugar.
- Realizar el plan de pago a proveedores y garantizar su correcta ejecución.
- Elaborar balance financiero del proyecto.
- Coordinar el manejo contable del proyecto, elaboración de los estados financieros y presentación de impuestos a que haya lugar.
- Responder de manera oportuna todas las solicitudes que en materia financiera se realicen.
- Supervisar las funciones del personal a su cargo.
- Conservar los bienes y recursos asignados dando cumplimiento a las políticas y normas que regulan su administración.

Equipo administrativo - Coordinador(a) logístico(a)

- Realizar una planeación de las actividades logísticas requeridas en el proyecto y los objetivos que se pretenden alcanzar.
- Realizar la gestión con proveedores para la compra de insumos y elementos necesarios para el desarrollo del proyecto.
- Elaborar los cuadros comparativos de proveedores y negociación de formas de pago.
- Presentar al Comité de compras las mejores opciones en cuanto a calidad y precio para la compra de los elementos que se requieran durante el desarrollo del proyecto.
- Coordinar el proceso compras requeridas para la ejecución del proyecto y gestionar su entrega de manera oportuna una vez aprobadas por el Comité de compras.
- Coordinar el proceso de alistamiento y transporte de los elementos necesarios para el desarrollo del operativo de campo.
- Coordinar la logística requerida para el suministro de alimentos y bebidas que se requieran en los eventos a desarrollar en el proyecto.
- Coordinar la consecución de espacios y medios audiovisuales requeridos en el desarrollo del proyecto.
- Coordinar la compra de pruebas de laboratorio necesarias para la aplicación en campo, así como garantizar el almacenamiento y transporte de las mismas de acuerdo con los protocolos establecidos.
- Coordinar los procesos de convocatoria, agendamiento, confirmación y seguimiento de personal que se requiera invitar en el desarrollo de las mesas técnicas.
- Garantizar que antes de iniciar el operativo de campo el personal cuente con todos los insumos necesarios que garanticen su correcta operación en las zonas o puntos donde se tenga previsto la recolección de información.

- Llevar un control detallado de las actividades usando una calendarización para identificar errores y proponer alternativas de mejoramiento.
- Responder de manera oportuna todas las solicitudes que en materia logística se realicen.
- Supervisar las funciones del personal a su cargo.
- Conservar los bienes y recursos asignados dando cumplimiento a las políticas y normas que regulan su administración.
- Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Equipo administrativo – Coordinadora de licitaciones

- Presentar la totalidad de las hojas de vida del recurso humano que ejecutará el proyecto junto con sus correspondientes soportes académicos y laborales para aprobación por parte del Ministerio de Salud y Protección Social.

Equipo administrativo – Asistente administrativo/a

- Elaborar los contratos del personal que integra el proyecto y gestionar la suscripción y legalización de los mismos.
- Realizar u orientar la afiliación a la ARL de los contratistas antes del inicio de sus labores en el proyecto.
- Realizar la legalización del contrato con el Ministerio de Salud y Protección Social a través de la gestión para la expedición de las pólizas correspondientes.
- Recibir las facturas y cuentas de cobro de proveedores y contratistas.
- Revisar la información contenida en la factura o cuenta de cobro y sus correspondientes soportes para el inicio del proceso contable y de pago.
- Revisar el cumplimiento en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral por parte de los contratistas.
- En caso de que las cuentas o facturas no cumplan con los requisitos de ley devolver al contratista o proveedor.
- Recibir y entregar la correspondencia recibida en cada una de las áreas de la empresa manteniendo su registro.
- Elaborar las facturas de venta adjuntando los documentos que establezca el contrato como requisitos para el pago.
- Atender las llamadas telefónicas y redireccionar cada una de las solicitudes al responsable.

- Realizar las certificaciones que requieran los contratistas basado en la información contenida en los contratos.
- Apoyar la liquidación de la nómina de los empleados si a ello hubiere lugar.
- Manejar la caja menor asignada, llevar el control de los gastos y responder económicamente ante cualquier descuadre o faltante de recursos.
- Apoyar a la dirección del proyecto en las actividades de tipo administrativo que se requieran para el desarrollo del proyecto.
- Gestionar la solicitud de los viáticos que se requiera en el proyecto, ordenar el giro correspondiente, solicitar y verificar la legalización de los recursos o dar aviso a la administración para el descuento de los valores no legalizados a los contratistas.
- Responder de manera oportuna todas las solicitudes que realice el cliente como proveedores o contratistas relacionadas con las funciones a su cargo, manteniendo informado a los jefes inmediatos.
- Archivar de manera diaria toda la correspondencia y documentos que se generen producto de la operación del proyecto, mantenerla debidamente organizada e identificada.
- Conservar los bienes y recursos asignados dando cumplimiento a las políticas y normas que regulan su administración.
- Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Investigadores/as

- Construir propuesta para validar el capítulo (aspectos temáticos según contexto internacional, nacional, marco que incluya la claridad de temas abordados y excluidos).
- Definir junto con el Ministerio de Salud los invitados/as a las mesa de consulta y validación.
- Co-liderar con el líder temático y la directora, las mesas técnicas de consulta y validación.
- Elaborar la memoria de la mesa técnica de consulta y validación.
- Elaborar el instrumento de recolección (capítulo del formulario) asociado con la temática bajo su responsabilidad, justificando los cambios efectuados, así como el uso y la pertinencia de cada una de las variables a partir de una matriz de consistencia.
- Aportar en la elaboración de los manuales de recolección.
- Describir los parámetros e indicadores a estimar en la temática bajo su responsabilidad junto con la metodología de cálculo, y la guía para la lectura e interpretación.
- Participar en la elaboración del manual de validación y consistencia.

- Listar los sesgos que se pueden presentar en el capítulo asociado con la temática bajo su responsabilidad, así como las normas de validación y consistencia temática que se deben observar entre las preguntas del capítulo o con otros capítulos y las soluciones en caso de que se presenten.
- Definir los criterios de consistencia de la información.
- Diseñar el plan de análisis de la temática bajo su responsabilidad.
- Realizar la validación del plan de análisis.
- Diseñar los cuadros de salida.
- Elaborar las fichas técnicas de cada indicador.
- Diseñar el plan de análisis de la información cualitativa
- Participar en la capacitación y selección para el personal de campo en la prueba piloto.
- Ajustar los diseños correspondientes con base en la prueba piloto.
- Asistir a las reuniones que convoque el Ministerio de Salud en desarrollo del proyecto, incluyendo la mesa técnica de consulta de la temática bajo su responsabilidad y la reunión de validación de los planes de análisis diseñado.
- Dar cuenta del contenido final del diseño temático y del diseño de análisis del capítulo a cargo y atender todos los ajustes solicitados.
- Participar en la elaboración de las pruebas a los diseños.

Coordinador logístico

- Realizar la convocatoria y confirmación de los asistentes a las mesas técnicas de consulta y validación junto al Ministerio de Salud.
- Contribuir en la prueba del programa de captura y detección de inconsistencias.
- Participar en la capacitación y selección para personal de campo en la prueba piloto de la ENSM.
- Acompañar la realización de la prueba piloto de la ENSM y realizar un informe para la socialización de recomendaciones.

Coordinador/a de prueba piloto

- Apoyar al director/a del proyecto en la ejecución y preparación del operativo de la prueba piloto, además de realizar supervisión y seguimiento del equipo a nivel central.

- Orientar la ejecución de la prueba piloto de la ENSM y efectuar el control en la preparación de las fases operativas de campo: capacitación, recolección, seguimiento y monitoreo, de acuerdo con los requerimientos técnicos y condiciones de calidad, oportunidad y periodicidad requeridas.
- Presentar las alternativas de solución a los problemas sobre el diligenciamiento de los cuestionarios y el manejo del programa de captura y seguimiento en línea, que se generen durante el desarrollo de la prueba polito, con base en los procedimientos, oportunidad, calidad y periodicidad requerida.
- Revisar el resultado del control de calidad e indicadores y realizar las propuestas de mejoramiento continuo de todos los procesos operativos, de acuerdo con los resultados de las acciones de seguimiento y monitoreo.
- Atender los requerimientos que efectúe el director/a del proyecto sobre el estado y avance de la prueba piloto, con la oportunidad, calidad y periodicidad requerida.
- Impartir re - entrenamiento a los líderes para el desarrollo de las labores operativas a nivel central, de acuerdo con requerimientos técnicos y cronogramas establecidos.
- Ser el canal de comunicación entre los líderes y la dirección del proyecto. Además, trasmitir al director/a las consultas temáticas y operativas que se generen en los procesos de formación y ejecución de la prueba piloto, con la oportunidad y periodicidad requerida.
- Preparar y consolidar informes de cobertura y controles de calidad de la prueba piloto, teniendo en cuenta los lineamientos, procesos y procedimientos definidos.
- Verificar el oportuno cumplimiento de la programación para la recolección, y aseguramiento de la calidad, procesamiento y captura.
- Hacer seguimiento al correcto funcionamiento del aplicativo de captura de sistemas y apoyo informático, diligenciamiento y sincronización de la información en los dispositivos móviles de captura o cualquier otra herramienta de recolección, en coordinación con el líder de sistemas.
- Implementar el diseño muestral y entregar los productos cartográficos requeridos para la prueba piloto de la ENSM, de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de salud.
- Organizar las novedades cartográficas resultantes de los procesos de recolección en campo para ser remitidas al director/a del proyecto y al Ministerio de Salud, de acuerdo con los criterios técnicos, procesos y procedimientos.
- Apoyar y hacer seguimiento a la ejecución de los procesos administrativos, además de solicitar los insumos, equipos y materiales respectivos para la operación en campo.
- Elaborar un informe sobre la realización de la prueba piloto que permita tomar las decisiones correspondientes al diseño de la encuesta.
- Participar en las reuniones que se requiera para efectos de lograr el cumplimiento a cabalidad de la ENSM.
- Elaborar el plan de capacitación para realizar el entrenamiento del personal de campo que interviene en la recolección de datos teniendo en cuenta los roles y perfiles, las temáticas correspondientes, el manejo de instrumentos, intensidad horaria (cargas de trabajo de recolección), método (virtual, presencial, semipresencial o aprendizaje mixto), forma de evaluación y validación de la calidad del trabajo, el proceso

de estandarización de personal (Indicar el proceso estadístico para calcular el error intra e interobservador), el perfil de los formadores, el número de formadores, y demás exigencias que deben cumplirse para llevar a cabo el proceso de entrenamiento.

- Diseñar las herramientas necesarias para el proceso de capacitación que incluye la elaboración de presentaciones, ejercicios y pruebas.
- Ajustar los diseños correspondientes con base en la prueba piloto.
- Verificar que los insumos, materiales y equipos que le entreguen para su labor estén completos y en funcionamiento, responsabilizarse de ellos, velar por su debida custodia, conservación.

Supervisores/as

- Asistir al curso de capacitación, presentar y aprobar las evaluaciones correspondientes.
- Verificar que los insumos, materiales y equipos que le entreguen para su labor estén completos y en funcionamiento, responsabilizarse de ellos, velar por su debida custodia y conservación.
- Asignar la ruta de trabajo a los encuestadores a su cargo, teniendo en consideración los puntos de partida, zonas y segmentos asignados en su ruta.
- Dar la ubicación inicial a cada encuestador en los segmentos a recorrer, velando que el encuestador realice una correcta presentación y ubique el informante correcto.
- Verificar que la información se tomó cara a cara y que el encuestador garantizó la privacidad durante la aplicación de las encuestas individuales.
- Supervisar la aplicación de las encuestas implementando las técnicas de acompañamiento y verificación presencial verificando que se diligencien los campos correctamente y realizar retroalimentación de los hallazgos encontrados y seguimiento correspondiente a los mismos.
- Controlar y verificar las encuestas de manera diaria, garantizando el rendimiento diario por encuestador.
- Informar al coordinador de la prueba piloto las novedades para acceder a las zonas y segmentos asignados, perdida de información, situaciones peligrosas, situaciones especiales, problemas y lo que consideren de importancia en el desarrollo de su trabajo.
- Diligenciar diariamente los formatos diseñados para el control de la cobertura de recolección y controles de calidad en campo requeridos.
- Realizar registros fotográficos de la labor en el operativo de recolección, solo si, es autorizado por el ENCUESTADO.
- Asistir a las reuniones de evaluación que cite el líder operativo de campo.
- Garantizar que la información recolectada por su grupo de encuestadores sea veraz, consistente y completa.

- Garantizar que sus encuestadores sincronizaron la totalidad de encuestas completas y fueron enviadas al servidor de la firma ejecutora.
- Cumplir con la política de seguridad de la información adoptada, garantizando que el encuestador aplique las encuestas exclusivamente con el usuario y contraseña asignado por el coordinador de la prueba piloto.
- Presentar los informes de gestión y avance de procesos que le sean solicitados y demás documentos requeridos relacionados con la prueba piloto de la ENSM.

Encuestadores/as

- Asistir al curso de capacitación, presentar y aprobar las evaluaciones correspondientes.
- Verificar que los materiales que le entregue el coordinador/a de la prueba piloto y supervisor de campo estén completos y en funcionamiento, responsabilizarse de ellos, velar por su debida custodia, conservación.
- Realizar el levantamiento de información de hogares y personas, por medio de entrevista cara a cara.
- Garantizar la aplicación efectiva del instrumento entregado para la recolección de información de cada encuesta.
- Enviar diariamente por vía wifi la información de las encuestas realizadas sin falta por medio del DMC asignado.
- Entregar diariamente el reporte de las encuestas realizadas al supervisor/a asignado.
- Informar al supervisor/a eventualidades y/o inconvenientes, situaciones especiales o los problemas presentados durante la realización de la jornada laboral, quien al efecto las tramitará con el líder operativo.
- Asistir a las reuniones requeridas por el supervisor/a correspondiente.
- Garantizar que la información recolectada es consistente, verificable y se encuentre completa.
- Cumplir con la política de seguridad de la información adoptada y aplicar las encuestas con el usuario y contraseña asignado por el líder de sistemas, la cual debe ser confidencial e intransferible.