

  	PROTOCOLO	CÓDIGO: PPS-PT-004
	POLÍTICAS PÚBLICAS	VERSIÓN: 1
	PROTOCOLO DE ENTREGA DE INFORMACIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DE EVALUACIONES DE POLÍTICAS PÚBLICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS	FECHA: 12/MAY/2025

Contenido

Introducción	2
1. Principios	2
2. Formatos para la recolección y consolidación de la información:	3
3. Lineamientos para nombrar los productos de la evaluación	3
4. Entrega de la información cuantitativa	4
4.1 Lineamiento para organizar y nombrar archivos	4
4.2 Entrega de Bases de Datos cuantitativas	7
4.3 Entrega de códigos de programación	7
4.4 Aspectos a tener en cuenta para la entrega de información cuantitativa	9
5. Entrega y revisión de información cualitativa	9
5.1 Entrega de información cualitativa primaria y secundaria	9
5.2 Lineamiento para organizar y nombrar archivos	10
5.3 Entrega de base de datos cualitativa procesada	12
5.4 Aspectos a tener en cuenta para la entrega de información cualitativa	13

Índice de tablas

Tabla 1 Estructura entrega de información cuantitativa	4
Tabla 2 Tipos de archivos y siglas	6
Tabla 3 Estructura para entrega de información cualitativa	10
Tabla 4 Siglas instrumentos cualitativos y localidades	12
Tabla 5 Encabezado instrumentos cualitativos	12

  	PROTOCOLO	CÓDIGO: PPS-PT-004
	POLÍTICAS PÚBLICAS	VERSIÓN: 1
	PROTOCOLO DE ENTREGA DE INFORMACIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DE EVALUACIONES DE POLÍTICAS PÚBLICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS	FECHA: 12/MAY/2025

Introducción

La Dirección de Evaluación de las Políticas Públicas Distritales (DEPPD) de la Secretaría Distrital de Planeación (SDP) en cumplimiento de las funciones establecidas en el artículo 29 del Decreto 432 de 2022, debe evaluar o acompañar la evaluación de políticas públicas, programas y proyectos distritales, priorizados en la Agenda de Evaluaciones del Distrito Capital definida para cada vigencia por el CONPES D.C., entendiendo la evaluación como un instrumento transversal de apoyo en cada etapa del ciclo de las políticas públicas y del proceso de valor agregado de las mismas.

De acuerdo con lo anterior y con base en la experiencia y los lineamientos establecidos en el Protocolo para la Entrega de Información Cuantitativa y Cualitativa del Departamento Nacional de Planeación -DNP (2024), la DEPPD emite el presente protocolo, con el fin de establecer los lineamientos para la entrega de información cualitativa y cuantitativa recolectada de fuentes primarias o secundarias, en desarrollo de las evaluaciones aprobadas en la Agenda y financiadas y/o lideradas por la Secretaría Distrital de Planeación.

La adopción de este protocolo tiene el propósito de hacer viable y eficiente la verificación del procesamiento y el análisis de información para la obtención de los resultados, buscando garantizar la calidad de la evaluación. Por lo tanto, la firma, el consultor o quien realice la evaluación, y que en adelante será referenciado como el evaluador, deberá acogerse a lo establecido en este protocolo para la entrega de la información y se compromete a suministrar todos los insumos y a dar respuesta a las inquietudes que puedan surgir en el proceso de verificación realizando los ajustes pertinentes.

1. Principios

En el marco de lo descrito en la Ley 1712 de 20141

- **Transparencia:** La información de la evaluación debe ser pública de tal forma que cualquier entidad o ciudadano interesado pueda acceder a esta, por lo que el evaluador debe propender por facilitar el acceso y proporcionar toda la documentación que permitan la comprensión del proceso y análisis que generó los resultados de la evaluación
- **Confidencialidad:** En todas las evaluaciones que adelante la DEPPD se debe garantizar la protección de los datos de los informantes (encuestados, entrevistados o participantes de actividades grupales, como grupos focales, talleres participativos, observaciones etnográficas, etc.)

1 “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”,

	PROTOCOLO	CÓDIGO: PPS-PT-004
	POLÍTICAS PÚBLICAS	VERSIÓN: 1
	PROTOCOLO DE ENTREGA DE INFORMACIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DE EVALUACIONES DE POLÍTICAS PÚBLICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS	FECHA: 12/MAY/2025

- Trazabilidad: La información de la evaluación debe contener el conjunto de procedimientos realizados para llevar a cabo la evaluación, incluyendo las metodologías y procesos para el análisis de la información tanto cualitativa como cuantitativa, de forma comprensible y amplia que permita entender la obtención de los resultados y conclusiones.
- Responsabilidad en el uso de la información: La información recolectada en el marco de la evaluación será de uso exclusivo del equipo de investigación y solo debe ser usada para este propósito.
- Gratuidad: El acceso a la información generada de la evaluación deberá ser gratuito.
- Calidad de la información: Toda la información producida, gestionada y analizada en el marco de la evaluación, deberá ser oportuna, objetiva, veraz, completa, reutilizable, procesable y estar disponible en formatos accesibles para la ciudadanía.
- Imparcialidad: La presentación y el análisis de los datos deben ser objetivos y no manipulados para beneficiar a ninguna parte interesada en particular.

2. Formatos para la recolección y consolidación de la información:

La DEPPD de la SDP realizará la entrega al evaluador de los formatos a diligenciar para la recolección de información cualitativa y cuantitativa:

- PPS-FO-008 Consentimiento informado mayor de edad: En este documento se garantiza que la información será de uso exclusivo del equipo de evaluación y que los resultados no serán personalizantes, es decir, no se permitirá que se asocien los datos a un individuo particular. Este formato debe ser firmado por los actores a consultar previo a la recolección de la información.
- PPS-FO-009 Consentimiento informado varios participantes: Corresponde al consentimiento informado para mayores de edad cuando se realice captura de información grupal.
- PPS-FO-005 Asentimiento informado: Consentimiento que garantiza que la información será de uso exclusivo para la evaluación dirigido a personas que no tienen la capacidad legal para dar su consentimiento por sí mismas, como los menores de edad o personas con capacidades cognitivas limitadas.
- PPS-FO-006 Seguimiento trabajo de campo: Formato en el que se registra semana a semana el avance en la recolección de información cuantitativa y cualitativa
- PPS-FO-011 Entrega de información de la evaluación: Consolida el listado de documentos, bases de datos y formatos que se entregan al finalizar de la evaluación
- PPS-FO-007 Acuerdo de confidencialidad y seguridad: Documento suscrito por el equipo evaluador para evitar la divulgación, fuga, modificación o uso no autorizado de la información. El equipo del evaluador que acceda a la información de la base de datos se

	PROTOCOLO	CÓDIGO: PPS-PT-004
	POLÍTICAS PÚBLICAS	VERSIÓN: 1
	PROTOCOLO DE ENTREGA DE INFORMACIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DE EVALUACIONES DE POLÍTICAS PÚBLICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS	FECHA: 12/MAY/2025

compromete mediante un acuerdo de confidencialidad a cumplir con las obligaciones pactadas.

- PPS-FO-014 Matriz de uso de la evaluación: Formato en el que se deben incluir los resultados de la evaluación, las recomendaciones asociadas y las acciones puntuales que se deben realizar para que sean implementadas.
- PPS-FO-010 Formatos diccionario de bases de datos, PPS-FO-012 ficha técnica de bases de datos y PPS-FO-013 ficha de trazabilidad de archivos de programación: Formatos sugeridos para la entrega de la información cuantitativa correspondiente.

3. Lineamientos para nombrar los productos de la evaluación

Los productos generados como resultado del proceso de evaluación deberán entregarse teniendo en cuenta la siguiente estructura:

Fecha de entrega del documento (aaaammdd), la letra “P” de producto seguida del número de producto al que corresponde el documento, la sigla de la evaluación, la letra V de versión seguida del número de la versión del documento:

aaaammdd_Px_EvalXX_Vx

Para el caso de los anexos, estos deberán nombrarse de acuerdo con la siguiente nomenclatura:

Fecha de entrega del anexo (aaammdd), la letra “P” seguida del número de producto, la palabra “Anexo”, seguida del número del anexo, sigla de la evaluación, la letra V de versión seguida del número de la versión del anexo:

aaaammdd_Px_AnexoX_EvalXX_Vx

La definición de la sigla de la evaluación dependerá de la intervención a evaluar, por lo tanto, se espera que esta sigla no supere los 5 caracteres.

4. Entrega de la información cuantitativa

Este apartado contiene la descripción detallada de los procedimientos para la entrega de la información cuantitativa que se recopile y se genere en el marco de las evaluaciones de intervenciones públicas contratadas por la DEPPD.

Se usa la palabra cuantitativa, porque es la que busca captar información numérica que se puede procesar mediante técnicas estadísticas.

Existen dos clases de información cuantitativa sobre los cuales se establecen estos lineamientos:

  	PROTOCOLO	CÓDIGO: PPS-PT-004
	POLÍTICAS PÚBLICAS	VERSIÓN: 1
	PROTOCOLO DE ENTREGA DE INFORMACIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DE EVALUACIONES DE POLÍTICAS PÚBLICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS	FECHA: 12/MAY/2025

- Provenientes de fuentes primarias: Información recopilada a través de encuestas en el marco de la evaluación.
- Provenientes de fuentes secundarias: Registros administrativos, censos, información cuantitativa generada durante la ejecución de la intervención, o proveniente de otras entidades que se considere pertinente para el análisis.

El evaluador deberá entregar toda la información utilizada para el análisis incluyendo las rutinas de programación para el procesamiento de los datos y las salidas.

4.1 Lineamiento para organizar y nombrar archivos

Toda la información cuantitativa de la evaluación deberá ser entregada en una carpeta en archivo magnético, con el nombre **cuanti_[sigla de la evaluación]** con la siguiente estructura y contenido:

Tabla 1 Estructura entrega de información cuantitativa

Sub-carpeta	Descripción	Contenido
Fuentes secundarias *Nombre de la carpeta cuanti_sec	Contiene las bases de datos originales que provengan de fuentes secundarias (por ejemplo, registros administrativos, bases de datos de otras entidades, encuestas o censos, etc.). Estas bases de datos generalmente han sido entregadas por entidades al evaluador o han sido consultadas por el equipo evaluador.	Debe contener: • El directorio • Los diccionarios • Las notas metodológicas • Las bases de datos en software (Archivos con extensiones .dta; .sav; .dat, .rds) • Las Bases de datos en archivos planos o separados por punto y coma o pleca () (Archivos con extensiones .txt .csv) • La ficha técnica de la base de datos
Fuentes primarias *Nombre de la carpeta cuanti_prim	Contiene las bases de datos sin procesar de la información cuantitativa primaria. Deberá entregarse una base de datos por cada instrumento de recolección de información cuantitativa aplicado a cada tipo de actor (encuestas a personas, encuestas a hogares, encuestas a funcionarios, etc.).	Debe contener • El directorio • Los diccionarios • Los formularios de captura de información • Las notas metodológicas • Las bases de datos por actor en software (Archivos con extensiones .dta; .sav; .dat, .rds) • Las bases de datos por actor en archivos planos o separados por punto y coma o pleca ()(Archivos con extensiones .txt .csv) • La ficha técnica de la base de datos
Base para el análisis *Nombre carpeta cuanti_analisis	Contiene las bases de datos finales utilizadas para el análisis de información de la evaluación. Estas bases de datos son el resultado del procesamiento y	Debe contener • El directorio • Los diccionarios

  	PROTOCOLO	CÓDIGO: PPS-PT-004
	POLÍTICAS PÚBLICAS	VERSIÓN: 1
	PROTOCOLO DE ENTREGA DE INFORMACIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DE EVALUACIONES DE POLÍTICAS PÚBLICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS	FECHA: 12/MAY/2025

Sub-carpeta	Descripción	Contenido
	cruce de las bases de datos originales contenidas en las carpetas anteriores.	- Las bases de datos en software (Archivos con extensiones .dta; .sav; .dat) - Las bases de datos en archivos planos o separados por punto y coma o pleca () (Archivos con extensiones .txt .csv)
Códigos procesamiento *Nombre carpeta cuanti_codigo	Contiene los archivos de programación utilizados para el procesamiento y para el análisis de los datos. Estos archivos deben estar numerados y ordenados de acuerdo con la presentación de los resultados en el documento final de resultados de la evaluación, indicando en comentarios la sección del Informe a la que corresponden	Debe contener: - Directorio - Archivos de programación (scripts, dofiles) - Directorio trazabilidad entre archivos
Resultados *Nombre carpeta cuanti_result	Contiene las salidas en bruto del programa o software empleado para el análisis y otro en Excel donde se compilen las salidas y resultados presentados en el informe final de la evaluación. Estos archivos deben estar también ordenados, siguiendo el orden de los códigos de procesamiento y de la estructura del informe.	Debe contener: - Archivos de salidas y resultados en formato de texto (Ej: Log file Stata, html o word generado a partir de notebooks en R, Python o Stata) - Salidas y resultados (dta; .sav; .dat, .rds .xlsx) - Archivo de preanonimización

Los archivos deberán nombrarse de la siguiente manera:

- Fuente secundaria: Se debe registrar el año de generación del archivo, la sigla del tipo de archivo, seguido de la palabra "sec":
<<aaaa_sigla tipo de archivo_sec>>
- Fuente primaria: Se debe registrar la fecha de entrega de la información, la sigla del tipo de archivo, la palabra "prim", el número del producto y la versión del archivo:
<<aaaammdd_sigla tipo de archivo_prim_Px_Vx>>
- Base para el análisis: Se debe registrar la fecha de entrega de la información, la sigla del tipo de archivo, seguido de la palabra análisis, el número del producto y la versión del archivo:
<<aaaammdd_sigla tipo de archivo_prim_Px_Vx>>
- Códigos de procesamiento: Se debe registrar la fecha de entrega de la información, la sigla del tipo de archivo, seguido de la palabra código, el número del producto y la versión del archivo:
<<aaaammdd_sigla tipo de archivo_codigo_Px_Vx>>

  	PROTOCOLO	CÓDIGO: PPS-PT-004
	POLÍTICAS PÚBLICAS	VERSIÓN: 1
	PROTOCOLO DE ENTREGA DE INFORMACIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DE EVALUACIONES DE POLÍTICAS PÚBLICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS	FECHA: 12/MAY/2025

- Resultados: Se debe registrar la fecha de entrega de la información, la sigla del tipo de archivo, seguido de la palabra “result” el número del producto y la versión del archivo:

<<aaaammdd_sigla tipo de archivo_result_Px_Vx>>

Se deben tener en cuenta las siguientes siglas de referencia para nombrar los archivos:

Tabla 2 Tipos de archivos y siglas

Tipo de archivo	Descripción	Sigla
Directorio	Documento en Word, PDF o TXT, que expone detalladamente la información contenida en su respectiva carpeta. Este documento será la guía de navegación y uso para el desarrollo de la réplica por lo que deberá especificar el objetivo de cada archivo dentro de la carpeta.	Direc
Diccionario	archivo en Excel que contenga todos los nombres de las variables para cada una de las bases de datos utilizadas. Adicional al nombre, deberá estar la descripción de la variable, tipo de variable y valores que puede tomar (si es una variable categórica deberá indicar el significado de cada categoría).	Dicc
Formularios	Corresponde al documento en Word o Excel que plasma las preguntas a realizar para la recolección de información	Form
Ficha técnica de base de datos	Documento en Word, PDF, Excel o TXT, que presente la información general de las bases de datos, como los número de variables, número de observaciones, unidad de observación y demás descripciones que consideren relevantes.	Fitec
Notas metodológicas	Debe incluir información a tener en cuenta a la hora de hacer los análisis. Por ejemplo, si existen pesos muestrales y cómo usarlos	Notmet
Directorio de trazabilidad	Indica el orden y objetivo de los códigos. Es decir, este archivo deberá describir la cronología en la que se deben utilizar los códigos de tal forma que se pueda replicar todo el análisis de la evaluación, desde el proceso de arreglo de bases de datos, hasta la exportación de resultados. Este documento deberá ser un archivo en Word, PDF, Excel, TXT o script.	Traz
Bases de datos en software	Archivos con extensiones .dta; .sav; .dat; rds	BDs
Bases de datos archivo plano	Archivos con extensiones .txt; .csv	BDp
Archivo de programación	Scripts, dofiles	ArchP
Archivos de salidas y resultados en formato de texto	Corresponde a los archivos que genera el software estadístico como por ejemplo: Log file Stata, html o .doc generado a partir de notebooks en R, o Stata)	Sal
Salidas y resultados en Excel	Compilación de resultados, estimaciones, tablas, gráficas.	Result
Archivo de preanonimización	Contiene la identificación de un conjunto de variables con posible riesgo de revelación de las unidades de observación. Esta identificación servirá como insumo para posteriormente realizar el proceso de anonimización de la base de datos, se debe entregar en formato .xlsx.	Anon

  	PROTOCOLO	CÓDIGO: PPS-PT-004
	POLÍTICAS PÚBLICAS	VERSIÓN: 1
	PROTOCOLO DE ENTREGA DE INFORMACIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DE EVALUACIONES DE POLÍTICAS PÚBLICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS	FECHA: 12/MAY/2025

El profesional a cargo de la evaluación y el profesional encargado de la gestión documental digital de la DEPPD, realizarán cada vez que se requiera, la verificación de las carpetas entregadas por el evaluador y estas deberán contener todos los archivos, tanto de fuentes secundarias como primarias, necesarios para realizar el análisis llevado a cabo en la evaluación.

4.2 Entrega de Bases de Datos cuantitativas

La entrega de bases de datos deberá contener la información requerida para la réplica de la evaluación. Para ello el evaluador deberá tener en cuenta los lineamientos establecidos en el protocolo de entrega de información del DNP (2024)²

- Unidad de observación: Las bases de datos deben estar asociadas a cada una de las unidades de observación analizadas en el marco de la evaluación. Debe existir al menos una base de datos para cada unidad de observación a la que se le haya aplicado algún instrumento de información cuantitativa (por ejemplo: personas, hogares, localidades, instituciones, etc.)
- Cantidad de observaciones:
 - Fuente secundaria: El número de observaciones en cada una de las bases entregadas por el evaluador debe corresponder con el número de observaciones de la base de datos entregada por la entidad correspondiente o con el número de observaciones reportadas por la fuente de esta información.
 - Fuente primaria: El número de observaciones de cada una de las bases de datos debe corresponder con el número de instrumentos de recolección aplicados que se solicitan para la evaluación y con el número de instrumentos de recolección aplicados que se reportan en el Informe de Resultados.
- Factores de expansión: En la base de datos y en el diccionario se debe tener claramente definida la variable que indica el factor de expansión. Este debe ser único para cada unidad de observación que exista y la suma de los factores de expansión debe ser igual al tamaño del marco poblacional utilizado.
- Calidad de los datos: Los datos utilizados deben ser consistentes y no presentar errores en el reporte de datos como valores fuera de los rangos lógicos, variables sin información, valores no numéricos en casos donde no corresponde, entre otros que puedan afectar la calidad de la información.
- Correspondencia entre bases de datos y diccionarios: Cada una de las bases de datos debe contener la información para todas las variables reportadas en las respectivas bases de datos.

² Disponible en: chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Sinergia/Documentos/Protocolo_para_la_Entrega_de_Informacion_Cuantitativa_y_Cualitativa.pdf

	PROTOCOLO	CÓDIGO: PPS-PT-004
	POLÍTICAS PÚBLICAS	VERSIÓN: 1
	PROTOCOLO DE ENTREGA DE INFORMACIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DE EVALUACIONES DE POLÍTICAS PÚBLICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS	FECHA: 12/MAY/2025

- Correspondencia entre bases de datos y formulario: En el caso de información primaria, las variables en las bases de datos deben corresponder con el número de variables extraídas de los formularios aplicados en campo. Así, las etiquetas de las variables deben corresponder con las preguntas aplicadas en los formularios de recolección de información.
- Relación con otras bases de datos: Para cada unidad de observación debe existir un identificador único, el cual debe estar claramente definido en la base de datos, y debe contener el identificador que le permite ser cruzada con otras bases de datos de la evaluación.

4.3 Entrega de códigos de programación

El procesamiento de la información se debe realizar en software Stata o R y se debe indicar la versión del software estadístico usado en el análisis (ej: Stata 14, R 4.3.0). En caso de preferir un software diferente, el evaluador debe informar a la DEPPD las razones por las cuales se debe usar otro3 antes de iniciar el levantamiento de información para su aprobación; y comprometerse a garantizar el cumplimiento del presente protocolo.

En caso de ser requerido, el evaluador deberá disponer del tiempo para coordinar las sesiones necesarias para la revisión en línea, del procesamiento de la información, con los expertos de la DEPPD.

Con relación a los códigos de programación, estos deben cumplir con las siguientes características, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el protocolo de entrega de información del DNP (2024)4

- Estar ordenados de acuerdo con la estructura del informe de resultados de la evaluación.
- Los códigos correspondientes al procesamiento de la información deben indicar claramente los nombres de las bases de datos utilizadas para obtenerlas y de las bases de datos resultantes. Estos nombres deben corresponder con los nombres de las bases de datos utilizadas para el análisis de datos incluidas en la carpeta “cuanti_analisis”.
- Se debe indicar claramente el número de la tabla y/o gráfico del informe que está replicando cada comando. En caso de que los comandos sirvan para obtener datos puntuales que son mencionados dentro del documento pero que no necesariamente están incluidos en una tabla o gráfico, la explicación del comando debe indicar a qué dato se está haciendo referencia y en qué parte de los informes contractuales está plasmada. Ejemplo:

3 No se permitirá el uso de herramientas que no requieran programación como Excel.

4 Disponible en: chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Sinergia/Documentos/Protocolo_para_la_Entrega_de_Informacion_Cuantitativa_y_Cualitativa.pdf

  	PROTOCOLO	CÓDIGO: PPS-PT-004
	POLÍTICAS PÚBLICAS	VERSIÓN: 1
	PROTOCOLO DE ENTREGA DE INFORMACIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DE EVALUACIONES DE POLÍTICAS PÚBLICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS	FECHA: 12/MAY/2025

#Generación de Tabla 1 del Informe distribución por localidad
 tabulate localidad #Tabulate genera la tabla #X de frecuencias
 tabulate localidad, row #genera la tabla #X con porcentajes

- Cada etapa del proceso de procesamiento de la información debe ser explícita en el archivo, por lo menos, el inicio de cada procedimiento estadístico debe estar marcado por un título.
- Debe contener la descripción de los comandos no frecuentes en el proceso de análisis realizado.
- Las bases de datos usadas en cada etapa del proceso deben estar referenciadas y el archivo debe permitir llamarlas. Para ello, los nombres (dirección/ruta en el equipo) de las bases de datos deben corresponder exactamente con los consignados en el archivo de programación.
- El evaluador debe entregar el número semilla y especificar el mecanismo generador de números o series aleatorias en caso de que aplique.
- Se debe evitar el uso de caracteres especiales en los archivos de programación y en el nombre de las variables de las bases de datos.
- El evaluador debe asegurarse que los códigos puedan correrse sin interrumpirse, sin mostrar errores y contener todos los procesos realizados en el marco de la evaluación, desde el arreglo inicial de las bases de datos hasta la exportación de los resultados.
- Se deberá construir un código maestro que ejecute la secuencia de los códigos construidos para la obtención de los resultados especificando en comentarios cuáles son los paquetes y dependencias necesarias para su ejecución y brindar la posibilidad de modificar las direcciones (rutas) donde se encuentran las tablas que son insumo para los análisis.
- Todos los archivos contenidos en el informe de la evaluación deberán ser reproducibles a partir de los códigos entregados por el evaluador. Por este motivo, los análisis que no puedan ser reproducibles no se considerarán válidos dentro del informe. Esto implica que, por ejemplo, los análisis o tablas que se realicen en Excel sin el código de programación y la documentación del procedimiento que lo soporten, no serán válidos para la evaluación.

4.4 Aspectos para tener en cuenta para la entrega de información cuantitativa

Para la entrega de los resultados obtenidos del proceso de evaluación se debe tener en cuenta lo dispuesto en el protocolo para la entrega de la información del DNP (2024) 5

- Las salidas contenidas en el informe de la evaluación deberán ser exportadas directamente desde los códigos entregados por el evaluador para evitar cualquier error, producto de la construcción de salidas manuales.

5 Idem

	PROTOCOLO	CÓDIGO: PPS-PT-004
	POLÍTICAS PÚBLICAS	VERSIÓN: 1
	PROTOCOLO DE ENTREGA DE INFORMACIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DE EVALUACIONES DE POLÍTICAS PÚBLICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS	FECHA: 12/MAY/2025

- El evaluador debe precisar los supuestos asociados a la metodología cuantitativa a aplicar, como lo son la hipótesis a testear, las limitaciones de la metodología, las ecuaciones a estimar con la descripción de variables y las pruebas que validen el cumplimiento de los supuestos.
- Además, las tablas de resultados deben contener:
 - Número total de observaciones.
 - Errores estándar asociados a cada coeficiente estimado.
 - Media del grupo control (para evaluaciones de impacto).
 - Estimaciones con y sin controles para validar la robustez de los resultados (para evaluaciones de impacto).
 - Estimaciones con y sin efectos fijos para validar la robustez de los resultados (para evaluaciones de impacto).
 - Otros test de robustez que la firma considere importantes para validar los resultados.

El evaluador debe remitir todas las bases de datos y los insumos para que el equipo técnico de la DEPPD pueda ejecutar sin errores los procedimientos estadísticos planteados, de tal forma que se puedan verificar los datos o archivos de salidas y su correspondencia con las tablas y resultados establecidos en los informes para poder validar los productos de la evaluación.

5. Entrega y revisión de información cualitativa

Este apartado contiene la descripción detallada de los procedimientos para la entrega de la información cualitativas que se recopilen y se generen en el marco de las evaluaciones de políticas públicas contratadas por la DEPPD.

Es de aclarar que los lineamientos están enfocados en toda la información cualitativa que el evaluador analizó para producir los resultados, bien sea generada como fuente primaria (a partir de entrevistas, grupos focales, entre otros) o como fuente secundaria (por ejemplo, documentos administrativos, manuales operativos, normatividad, etc.).

5.1 Entrega de información cualitativa primaria y secundaria

El evaluador debe entregar al líder de la evaluación los siguientes documentos de registro:

- Transcripciones integrales de cada una de las entrevistas individuales y grupales resultantes de la aplicación de instrumentos de recolección de información.
- Relatorías de los grupos focales y talleres participativos. Los documentos de registro de estos instrumentos podrán tener dos componentes: uno transcrito, que corresponde a las discusiones plenarias y uno narrado en forma de relatoría, para describir las dinámicas grupales que tuvieron lugar durante el taller.

  	PROTOCOLO	CÓDIGO: PPS-PT-004
	POLÍTICAS PÚBLICAS	VERSIÓN: 1
	PROTOCOLO DE ENTREGA DE INFORMACIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DE EVALUACIONES DE POLÍTICAS PÚBLICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS	FECHA: 12/MAY/2025

- Diarios de campo (por día de observación) o fichas o bitácoras de observación, que deberán dar cuenta de todo el periodo de recolección de información.
- Las imágenes resultantes de la aplicación de ejercicios de cartografía social (u otras imágenes que el evaluador considere importantes para la sistematización y análisis). Las imágenes deben ser remitidas con resolución mínima de 1.280 x 720 píxeles.
- Documentos con la normatividad como parte de la información secundaria consultada.
- Documentos con la literatura académica como parte de la información secundaria consultada.

Además, el evaluador deberá entregar:

- La base de datos generada por el software de análisis cualitativo usado (NVIVO, Atlas Ti, MAXQDA, etc.), en la que se almacene y se codifique de forma completa la información.
- El inventario en formato .xlsx de todos los documentos con la información primaria y secundaria cualitativa; el inventario deberá presentar el reporte de avance de la transcripción y de codificación.

El equipo técnico de la DEPPD realizará el seguimiento a la calidad de estos productos, cada vez que se requiera y de acuerdo con las especificaciones técnicas y metodológicas establecidas para la evaluación.

5.2 Lineamiento para organizar y nombrar archivos

Los archivos correspondientes a la información y resultados cualitativos de la evaluación deben ser entregados en una carpeta en archivo magnético, con el nombre **cuali_[sigla de la evaluación]** con la siguiente estructura y contenido:

Tabla 3 Estructura para entrega de información cualitativa

Sub-carpeta	Sub-carpeta	Descripción
Fuentes secundarias *Nombre de la carpeta: cuali_sec	Normatividad *Nombre de la carpeta: Norm	Normatividad asociada al programa o política. Los documentos pueden ser leyes, decretos, protocolos, lineamientos, etc. Los archivos deben estar en formato .pdf
	Literatura académica *Nombre de la carpeta: LitA	Los documentos pueden ser: tesis de maestría o doctorado, libros, capítulos de libro, artículos (de investigación o de revisión), working papers. Los archivos deben estar en formato .pdf
Fuentes primarias *Nombre de la carpeta: cuali_prim	Entrevistas *Nombre de la carpeta: Ent	Transcripción, relatoría, diario de campo, imágenes, fichas o bitácora de observación del instrumento aplicado. Todos los documentos de registro de las fuentes primarias deben estar completos. Los archivos deben estar en formato xlsx, .rtf, o .pdf
	Grupos focales *Nombre de la carpeta: GF	
	Estudios de caso *Cada estudio de caso tendrá una subcarpeta independiente. *Nombre de la carpeta: EC_[Nombre corto]	
	Talleres participativos	

  	PROTOCOLO	CÓDIGO: PPS-PT-004
	POLÍTICAS PÚBLICAS	VERSIÓN: 1
	PROTOCOLO DE ENTREGA DE INFORMACIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DE EVALUACIONES DE POLÍTICAS PÚBLICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS	FECHA: 12/MAY/2025

	*Nombre de la carpeta: TP Observaciones *Cuando se trate de múltiples ejercicios etnográficos o de observación, cada uno tendrá una subcarpeta independiente *Nombre de la carpeta: Obs	
Consentimientos y asentimientos informados *Nombre de la carpeta: ConsInf	Entrevistas *Nombre de la carpeta: Ent Grupos focales *Nombre de la carpeta: GF Estudios de caso *Nombre de la carpeta: EC_[Nombre corto] Talleres participativos *Nombre de la carpeta: TP	Como mínimo deberá haber un documento de consentimiento informado por cada aplicación de instrumento. Se deberá tener en cuenta las características diferenciales de la población para hacer los ajustes al consentimiento o asentimiento informado que se requiera.
Base de datos cualitativa *Nombre de la carpeta: BD_cuali	N/A	Debe contener las bases de datos, unidades hermenéuticas o proyectos (según corresponda), en el formato del software utilizado para el análisis y las visualizaciones de la información. Así mismo debe incluir los reportes de las bases de datos en formato .doc, .pdf, .xlsx: • El reporte de todos los memos con su respectivo contenido • El árbol o diccionario de códigos o nodos con sus respectivas definiciones • El reporte de todos los códigos con sus respectivas citas asociadas • El reporte de documentos con el número de códigos asociados

Los archivos deberán nombrarse de la siguiente manera:

- Información secundaria:
 - Normatividad: Lleva el año de publicación del documento, tipo y número de la norma.
<<aaaa_Tipo de norma_número de norma>>
 - Literatura académica: Lleva el año de publicación del documento, el apellido de un autor y el título abreviado de la publicación
<<aaaa_Autor_Título abreviado>>
- Información primaria:
 - Instrumentos aplicados a actores institucionales: Lleva la fecha del día de aplicación del instrumento, la sigla del tipo de instrumento aplicado, la sigla o nombre abreviado de la entidad, el tipo de actor abreviado.
<<aaaammdd_sigla instrumento_entidad_actor>>
 - Instrumentos aplicados a actores privados y personas: Lleva la fecha del día de aplicación del instrumento, la sigla del tipo de instrumento aplicado, localidad de aplicación abreviado en los casos que aplique y tipo de actor abreviado.
<<aaaammdd_sigla instrumento_[localidad]_actor>>

	PROTOCOLO	CÓDIGO: PPS-PT-004
	POLÍTICAS PÚBLICAS	VERSIÓN: 1
	PROTOCOLO DE ENTREGA DE INFORMACIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DE EVALUACIONES DE POLÍTICAS PÚBLICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS	FECHA: 12/MAY/2025

- Consentimientos y asentimientos informados: Se les asigna el mismo nombre de los archivos de información primaria agregando al final la sigla “cons”.

<<aaaammdd_sigla instrumento_entidad_actor_cons>>

<<aaaammdd_sigla instrumento_[localidad]_actor_cons>>

- Base de datos cualitativa:

- Para las bases de datos se debe tener: Lleva la sigla BD_cuali, el nombre abreviado de la evaluación y el número de la versión

<<BD_cuali_nombre abreviado de la evaluación_Vx >>

- Reportes: Lleva la sigla BD_cuali, el tipo reporte (memo, diccionario, códigos y documentos), el nombre abreviado de la evaluación y el número de la versión

<<BD_cuali_tipo de reporte_nombre abreviado de la evaluación_Vx>>

Se deben tener en cuenta las siguientes siglas de referencia para nombrar los archivos:

Tabla 4 Siglas instrumentos cualitativos y localidades

Denominación	Sigla	Denominación	Sigla	Denominación	Sigla
Entrevistas	Ent	Usme	US	Teusaquillo	TEQ
Grupos focales	GF	Tunjuelito	TUN	Los Mártires	MRT
Estudios de caso	EC	Bosa	BS	Antonio Nariño	AN
Talleres participativos	TP	Kennedy	KNY	Puente Aranda	PA
Usaquén	USQ	Fontibón	FB	La Candelaria	LC
Chapinero	CHP	Engativá	EG	Rafael Uribe Uribe	RUU
Santa Fe	SANF	Suba	SB	Ciudad Bolívar	CB
San Cristóbal	SANC	Barrios Unidos	BU	Sumapaz	SMPZ

En el caso de las fuentes primarias el encabezado de cada documento de registro debe contener la información más relevante de la aplicación del instrumento en un cuadro como el que se muestra a continuación:

Tabla 5 Encabezado instrumentos cualitativos

Fecha	Hora inicio	Hora fin
Técnica cualitativa:	[p. ej. entrevista, grupo focal, observación]	

	PROTOCOLO	CÓDIGO: PPS-PT-004
	POLÍTICAS PÚBLICAS	VERSIÓN: 1
	PROTOCOLO DE ENTREGA DE INFORMACIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DE EVALUACIONES DE POLÍTICAS PÚBLICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS	FECHA: 12/MAY/2025

Actor:	[p. ej. perfil del entrevistado(s), perfil de los participantes del grupo focal o taller participativo, perfil del grupo observado]
Moderador/observador:	
Lugar:	[Distrital o Localidad]
Tipo de documento:	[Transcripción, relatoría, diario de campo]

5.3 Entrega de base de datos cualitativa procesada

El evaluador deberá entregar una base de datos por software para hacer el análisis y/o las visualizaciones, en el formato correspondiente a dicho software, en donde se incluya⁶

- Los documentos primarios y secundarios
- Códigos con sus respectivas definiciones
- Familias, clasificaciones, grupos o casos de códigos o documentos
- Filtros, cruces y consultas
- Herramientas analíticas de visualización (redes analíticas, sociogramas, mapas, nubes de palabras, tablas de coocurrencia, etc.)
- Memos, notas, journals⁷

El evaluador deberá disponer del tiempo para coordinar las sesiones necesarias para la revisión en línea con los expertos de la DEPPD.

A continuación, se señalan las características y contenidos de la base de datos cualitativa:

- Los documentos deben estar organizados, etiquetados o clasificados y nombrados de acuerdo con el lineamiento indicado en la sección anterior.
- En relación con la organización de los códigos (categorías analíticas o conceptos para clasificar los datos cualitativos), el equipo evaluador establecerá la estructura más adecuada, considerando las características específicas de la evaluación y la metodología propuesta para el procesamiento y análisis de la información cualitativa.
- Todos los códigos que se usen en el análisis deben tener una definición clara y precisa, garantizando que estén vinculadas al código usando la opción habilitada para esto de acuerdo con el software: comentario, descripción o memo. El propósito de lo anterior es que quien acceda a la base de datos identifique fácilmente a qué hace referencia cada código.

⁶ Esta sección se desarrolla con base en los lineamientos establecidos en el protocolo para la entrega de la información del DNP (2024) disponible en chrome-

extension://efaidnbmnnnibpcajpcgiclfefndmkaj/https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Sinergia/Documentos/Protocolo_para_la_Entrega_de_Informacion_Cuantitativa_y_Cualitativa.pdf

⁷ En caso de que el evaluador utilice el paquete RQDA debe incluir notebooks y scripts.

	PROTOCOLO	CÓDIGO: PPS-PT-004
	POLÍTICAS PÚBLICAS	VERSIÓN: 1
	PROTOCOLO DE ENTREGA DE INFORMACIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DE EVALUACIONES DE POLÍTICAS PÚBLICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS	FECHA: 12/MAY/2025

- Dentro de un memo llamado Anonimización debe incluirse una descripción de la estrategia utilizada para garantizar el anonimato de las personas que participaron de los instrumentos cualitativos. Cada evaluador desarrollará una estrategia de anonimización pertinente para la evaluación que será validada por el/la asesor/a de metodologías cualitativas buscando que la individualización de los actores involucrados no sea posible.
- La base de datos, Unidad Hermenéutica o proyecto (según corresponda) debe incluir los memos que se hayan construido a lo largo del análisis; su título, propósito y contenido deben ser claros.

Debe incluirse un único memo llamado Proceso Análisis en todas las bases de datos cualitativas, con la descripción del paso a paso que posibilitó el análisis para la obtención de los resultados y la triangulación de la información cualitativa. Además, este memo debe incluir la explicación del proceso de construcción y el análisis de los filtros, cruces, consultas o resultados de herramientas de visualización (redes analíticas, sociogramas, mapas, nubes de palabras, tablas de coocurrencia, etc.).

5.4 Aspectos a tener en cuenta para la entrega de información cualitativa⁸

Para la entrega de la información cualitativa se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Todos los documentos se deben visualizar de forma correcta.
- Los estándares de calidad, en términos de orden, buena ortografía y redacción de cada uno de los documentos de registro resultantes de la evaluación.
- La organización de la información, documentos y códigos, incluyendo la claridad de la definición y contenido de los códigos, memos y familias.
- La correspondencia entre el número de documentos de registro y el número de instrumentos que se solicitó aplicar en el diseño de la evaluación.
- La aplicación de la estrategia de anonimización en el contenido de los documentos de registro.
- La correspondencia entre el contenido del documento de registro y el diseño del instrumento.
- La codificación de todos y cada uno de los documentos almacenados en la base de datos. Así mismo se verificará si los documentos tienen diversidad de códigos o nodos asociados.
- Que los códigos o nodos asociados a las citas se correspondan con el contenido de estas.

⁸ Esta sección se desarrolla con base en los lineamientos establecidos en el protocolo para la entrega de la información del DNP (2024) disponible en [chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Sinergia/Documentos/Protocolo_para_la_Entrega_de_Informacion_Cuantitativa_y_Cualitativa.pdf](https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Sinergia/Documentos/Protocolo_para_la_Entrega_de_Informacion_Cuantitativa_y_Cualitativa.pdf)

  	PROTOCOLO	CÓDIGO: PPS-PT-004
	POLÍTICAS PÚBLICAS	VERSIÓN: 1
	PROTOCOLO DE ENTREGA DE INFORMACIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DE EVALUACIONES DE POLÍTICAS PÚBLICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS	FECHA: 12/MAY/2025

- La relación entre los códigos o nodos con más citas asociadas y su correspondencia con los objetivos de la evaluación, en la medida en que esto es un indicativo de que la sistematización y análisis de la información cualitativa respondió a las necesidades de la evaluación.
- Que las herramientas de visualización (redes semánticas, mapas, etc.) sean claras, coherentes y hagan un uso adecuado de conectores.

Para la presentación del informe de resultados, es necesario tener en cuenta lo siguiente:

- En una sola página no se deben incluir más de tres citas textuales de los documentos de registro. En su lugar, se recomienda utilizar el parafraseo para evitar la sobrecarga de citas en el documento. En los casos en los que sea imprescindible usar más de una cita debido a la existencia de puntos de vista muy contrastantes sobre un fenómeno, se permitirá emplear de dos a tres citas que reflejen esa diversidad de opiniones.
- Las citas textuales que se utilicen en el informe deben tener contexto, ser analizadas y estar articuladas con el informe de resultados y usarse para reforzar, contradecir o contrastar ideas, percepciones o experiencias entre diferentes actores.
- Todas las citas textuales deben estar referenciadas teniendo en cuenta la estructura del siguiente ejemplo:
 - (Actor, (dependencia cuando sea necesario), instrumento, fecha)
 - (Beneficiario, Entrevista, 8 de agosto de 2023)
 - (Mujeres, Grupo focal, 25 de junio de 2024)
- Se espera que el evaluador explore diferentes maneras de presentar los resultados del análisis de datos cualitativos, utilizando, entre otras opciones, herramientas de visualización disponibles en los softwares especializados (como redes analíticas, sociogramas, mapas conceptuales, nubes de palabras, etc.).
- Si la metodología de la evaluación contempla actividades con resultados visuales, se pueden incluir fotografías de este material. Dichas imágenes deben estar claramente relacionadas con el texto que analiza su contenido, es decir, deben utilizarse de manera relevante para respaldar o ilustrar los argumentos presentados. Las fotografías deben ser tituladas siguiendo el formato de las figuras, pero con el pie de foto "Fotografía", y el nombre debe incluir al actor, el instrumento o actividad, y la fecha correspondiente.
- Para garantizar un enfoque científico riguroso en la redacción, no se podrán utilizar adjetivos como "bueno", "malo" o "regular", ni otros juicios de valor que no estén respaldados por evidencia. En su lugar, se deberán emplear descripciones precisas, basadas en datos empíricos o análisis metodológicamente válidos. Las premisas utilizadas deberán referenciar las evidencias que las fundamentan. Además, el estilo de escritura debe mantener un tono imparcial y académico, para lo que se sugiere evitar expresiones coloquiales o valoraciones personales que puedan comprometer la objetividad del contenido.

  	PROTOCOLO	CÓDIGO: PPS-PT-004
	POLÍTICAS PÚBLICAS	VERSIÓN: 1
	PROTOCOLO DE ENTREGA DE INFORMACIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DE EVALUACIONES DE POLÍTICAS PÚBLICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS	FECHA: 12/MAY/2025

Elaboró: Natalia Bohorquez, Profesional Dirección de Evaluación de Políticas Públicas Distritales.
 Revisó: Oriana Giraldo, Contratista Dirección de Evaluación de Políticas Públicas Distritales.
 Ana María Montañez, Contratista Dirección de Evaluación de Políticas Públicas Distritales.
 Yamit López, Contratista Dirección de Evaluación de Políticas Públicas Distritales.
 Juan Felipe Giraldo, Contratista Dirección de Evaluación de Políticas Públicas Distritales.
 Sebastián Arbeláez, Contratista Dirección de Evaluación de Políticas Públicas Distritales.
 Aprobó: Viviana Rey Yamhure, Directora (E) Evaluación Políticas Públicas Distritales.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Luz Marina Bohorquez Vargas Cargo: Jefe de Oficina Fecha: 12/May/2025	Nombre: Johana Carolina Patino Guzman Cargo: Profesional Especializado Fecha: 12/May/2025	Nombre: Viviana Rey Yamhure Cargo: Director Tecnico Fecha: 12/May/2025

COPIA NO CONTROLADA