



PROCESO MONITOREO Y EVALUACION

PROCEDIMIENTO DE MONITOREO Y EVALUACION

Revisó y aprobó: Lina Marcela Gallego Ruiz, Jefe Oficina Asesora de Planeación.

Proyectado por: Martha Liliana Cruz Bermudez, Profesional de Monitoreo y Evaluación.

Código: ME-001-P	Versión: 3
Fecha: Septiembre/2021	Página 2 de 16

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO.....	3
2. ALCANCE	3
3. LISTADO DE TÉRMINOS Y DEFINICIONES	3
4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	4
5. RESPONSABLE.....	4
6. DESARROLLO.....	4
7. FORMATOS ASOCIADOS.....	16

VERSION	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	Agosto de 2017	Elaboración inicial del documento
2	Abril de 2019	Se realiza la actualización del objetivo y alcance del documento. En el desarrollo, se actualizan las actividades, responsables, el como y los recursos, ajustándolos a las necesidades actuales del proceso. Delimitando las actividades, salidas y sistemas.
3	Mayo de 2019	Se realiza la actualización del objetivo. Se incorpora la actividad de elaboración del informe mensual de visitas a sedes educativas estableciendo tiempo de presentación y la periodicidad en que se realizará la divulgación y/o socialización a nivel institucional del informe mensual de visitas a sedes educativas. Se incluyen los criterios para la selección de la muestra de sedes a visitar.
4	Septiembre de 2021	Se realiza la actualización del numeral 1. Objetivo, la Descripción actividad en Como lo realizan y el sistema de la columna recursos en el numeral 6. Desarrollo y el numeral 7. Formatos Asociados.

1. OBJETIVO

Identificar actividades, responsables y requisitos, para la realización de monitoreo y evaluación de las iniciativas, planes, acciones y proyectos adelantados por Computadores para Educar.

Efectuar Monitoreo y seguimiento al impacto de las actividades desarrolladas por Computadores para Educar durante las visitas presenciales en las sedes educativas del nivel nacional según muestra determinada, de cara a las estrategias establecidas para el acceso a TIC, formación educativa y sostenibilidad ambiental.

2. ALCANCE

El procedimiento de monitoreo y evaluación aplica desde el diseño y planeación de los instrumentos de monitoreo y evaluación, finalizando con la realización de la evaluación y el informe de resultados y recomendaciones.

3. LISTADO DE TÉRMINOS Y DEFINICIONES

MONITOREO: Es un conjunto de actividades de gestión que permiten verificar si lo ejecutado esta comporta según lo planificado.

EVALUACIÓN: Conjunto de actividades que tienen por objeto determinar en qué medida se han logrado los objetivos previamente establecidos, que supone un juicio de valor sobre la programación establecida, y que se emite al contrastar esa información con dichos objetivos.

CPE: Computadores para Educar

DANE: Departamento Administrativo Nacional de Estadística

DNP: Departamento Nacional de Planeación

MEN: Ministerio de Educación Nacional

MINTIC: Ministerio de las Tecnologías de Información y Comunicaciones

SENA: Servicio Nacional de Aprendizaje

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Plan de Desarrollo Nacional según vigencia

5. RESPONSABLE

Es responsabilidad del proceso de Monitoreo y Evaluación

1. Diseñar instrumentos para realizar el monitoreo y evaluación de acuerdo a las necesidades institucionales.
2. Diseñar y ejecutar el programa de monitoreo y evaluación para la vigencia.
3. Aplicar instrumentos de monitoreo y evaluación a los beneficiarios.
4. Verificar calidad de datos recaudados, procesarlos y efectuar el análisis de la información, así como, generar informes de resultados y recomendaciones.
5. Realizar revisión y analítica de la información.

6. DESARROLLO

N°	Actividad	Quienes lo realizan	Como lo realizan	Recursos Tiempo/ Sistema
Inicio				
Definición, aplicación y resultados de la metodología e instrumentos				
1.	Identificar la metodología y diseñar los instrumentos de	-Profesionales de monitoreo y evaluación.	Entrada Externos Lineamientos del: -Gobierno Nacional. -MEN.	Tiempo estimado: -Este documento requiere actualización mínima una vez al año y según objetivos del

	recolección de la información.		<p>-MINTIC. -SENA. -DNP. -Entes de control y vigilancia.</p> <p>Entrada Internos: -Direccionamiento Estratégico. -Proyectos de los procesos misionales.</p> <p>Descripción actividad: -Identificar la metodología a implementar -Diseñar los instrumentos de investigación para la recolección de datos según necesidades institucionales.</p> <p>Salida: -Identificación de la metodología para la recolección de la información. -Instrumentos de recolección de la información.</p> <p>Ubicados en Intranet CPE. y/o SharePoint Monitoreo y Evaluación (Ver "ESTRUCTURA DE CARPETAS M&E VERSIÓN FINAL" para cada período).</p>	<p>periodo. -Elaboración, quince (15) días hábiles.</p> <p>Sistema:</p>
2.	Validar instrumentos con los procesos misionales.	<p>-Profesionales de monitoreo y evaluación. -Procesos misionales.</p>	<p>Entrada: -Instrumentos de recolección de la información.</p> <p>Descripción actividad: -Realizar la validación de los instrumentos con los procesos misionales relacionados para verificar la consistencia de las diferentes variables.</p> <p>Salida: -Instrumentos de recolección de la información validados.</p> <p>Ubicado en: -Intranet CPE.</p>	<p>Tiempo estimado: -Tres (3) días hábiles.</p> <p>Sistema:</p>
3.	Realizar pruebas de aplicación de instrumentos.	<p>-Profesionales de monitoreo y evaluación.</p>	<p>Entrada: -Instrumentos de recolección de la información validados.</p>	<p>Tiempo estimado: -Cuatro (4) días hábiles.</p>

			<p>Descripción actividad: -Realizar dos (2) pruebas de aplicación de los instrumentos en dos (2) instituciones educativas acordes al nivel de cada instrumento.</p> <p>Salida: -Instrumentos de recolección de la información aplicados. Ubicado en Intranet CPE y/o SharePoint Monitoreo y Evaluación (Ver "ESTRUCTURA DE CARPETAS M&E VERSIÓN FINAL" para cada período).</p> <p>-Registro de visita a la sede. Ubicado en SharePoint Monitoreo y Evaluación (Ver "ESTRUCTURA DE CARPETAS M&E VERSIÓN FINAL" para cada período).</p> <p>-Instrumentos de recolección de la información ajustado. Ubicado en Intranet CPE y/o SharePoint Monitoreo y Evaluación (Ver "ESTRUCTURA DE CARPETAS M&E VERSIÓN FINAL" para cada período).</p>	<p>Sistema: -Herramienta definida por el proceso.</p>
4.	Ajustar instrumentos de acuerdo a validaciones y pruebas de aplicación.	-Profesionales de monitoreo y evaluación.	<p>Entrada: -Documento de metodología e instrumentos de recolección de la información con soportes de pruebas de aplicación.</p> <p>Descripción actividad: -Realizar ajustes a los instrumentos de acuerdo a validación y pruebas de aplicación. -Elaborar la guía y/o instructivo de aplicación de los instrumentos.</p> <p>Salida: -Instrumentos de recolección</p>	<p>Tiempo estimado: -Dos (2) días hábiles.</p> <p>Sistema:</p>

			<p>de la información ajustados. -Guía y/o instructivo de aplicación de los instrumentos.</p> <p>Ubicados en Intranet CPE y/o SharePoint Monitoreo y Evaluación (Ver "ESTRUCTURA DE CARPETAS M&E VERSIÓN FINAL" para cada período).</p>	
5.	Establecer la herramienta para la aplicación de instrumentos y consolidación de la información.	-Profesionales de monitoreo y evaluación.	<p>Entrada: -Herramientas (Software, desarrollos y/o aplicativos) con permisos y/o licenciamiento para aplicación, sistematización y compilación de encuestas.</p> <p>Descripción actividad: -Establecer la herramienta para la aplicación de instrumentos y consolidación de la información.</p> <p>Salida: -Definición de la herramienta para el diligenciamiento de los instrumentos y consolidación de la información.</p>	<p>Tiempo estimado: -Dos (2) días hábiles.</p> <p>Sistema: -Herramienta definida por el proceso.</p>
6.	Migrar la información de los instrumentos al aplicativo seleccionado para la recolección de datos.	-Profesionales de monitoreo y evaluación.	<p>Entrada: -Herramienta para diligenciamiento de los instrumentos y consolidación de la información.</p> <p>Descripción actividad: -Migrar la información de los instrumentos a la herramienta definida para la recolección de datos vía WEB. -Para los casos en que los instrumentos sean aplicados por terceros (operadores, interventorías, Centro de contacto, Secretarías de educación, entre otros), deberá entregarse la guía y/o instructivo de aplicación de estos.</p>	<p>Tiempo estimado: -Quince (15) días hábiles.</p> <p>Sistema: -Herramienta definida por el proceso.</p>

			Salida: -Instrumentos cargados en la herramienta seleccionada. Ubicados en Intranet CPE y/o Página WEB de CPE.	
7.	Solicitar y socializar al MEN, MINTIC, secretarías de educación el diligenciamiento de los instrumentos. (Cuando aplique)	-Jefe Oficina Asesora de Planeación. -Profesionales de monitoreo y evaluación.	Entrada: -Instrumentos cargados en herramienta seleccionada. -Guía y/o instructivo de aplicación de los instrumentos. Descripción actividad: Solicitar y socializar al MEN, MINTIC, secretarías de educación para el apoyo al diligenciamiento de los instrumentos por parte de las sedes educativas. Salida: -Comunicado al MEN, MINTIC, secretarías de educación en donde se solicite apoyo al diligenciamiento de los instrumentos (Cuando aplique). Ubicado en el sistema y/o SharePoint Monitoreo y Evaluación (Ver "ESTRUCTURA DE CARPETAS M&E VERSIÓN FINAL" para cada período).	Tiempo estimado: -Este documento requiere actualización según objetivos del periodo. -Dos (2) horas. Sistema: -Sistema de información y comunicaciones de la entidad (ORFEO).
8.	Solicitar a las subdirecciones de operaciones y de formación apoyo para la aplicación de los instrumentos.	-Jefe Oficina Asesora de Planeación. -Profesionales de monitoreo y evaluación	Entrada: -Instrumentos cargados en herramienta seleccionada. -Guía y/o instructivo de aplicación de los instrumentos. Descripción actividad: Solicitar a las subdirecciones de operaciones y de formación apoyo para la aplicación de los instrumentos a través del o los operadores e interventores en las sedes educativas. Salida: -Comunicado Interno remitido a subdirecciones de operaciones y de formación en donde se solicite apoyo para	Tiempo estimado: -Dos (2) horas Sistema: -Sistema de información y comunicaciones de la entidad (ORFEO).

			la aplicación de los instrumentos. Ubicado en el sistema y/o SharePoint Monitoreo y Evaluación (Ver "ESTRUCTURA DE CARPETAS M&E VERSIÓN FINAL" para cada periodo).	
9.	Entregar instrumentos de monitoreo y evaluación, así como, la guía y/o instructivo de aplicación de estos por parte de terceros (operadores, interventorías, Centro de contacto, Secretarías de educación, entre otros).	-Profesionales de monitoreo y evaluación.	<p>Entrada:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Instrumentos cargados en la herramienta seleccionada. -Guía y/o instructivo de aplicación de los instrumentos. <p>Descripción actividad:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Entregar instrumentos de monitoreo y evaluación, así como, la guía y/o instructivo (modelo explicativo completo), para su aplicación por parte de terceros en campo (operadores, interventorías, Centro de contacto, Secretarías de educación, entre otros). <p>Salida:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Comunicado de remisión de instrumentos de monitoreo y evaluación, así como, la guía y/o instructivo de aplicación a los operadores. Ubicado en el sistema y/o SharePoint Monitoreo y Evaluación (Ver "ESTRUCTURA DE CARPETAS M&E VERSIÓN FINAL" para cada periodo). 	<p>Tiempo estimado:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Dos (2) horas para la realización de la entrega. -Tiempo de implementación en campo, ajustado según objetivos del periodo. <p>Sistema:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Sistema de información y comunicaciones de la entidad (ORFEO).
10.	Aplicar los instrumentos de monitoreo y evaluación, por parte de terceros (operadores, interventorías, centro de contacto, secretarías de educación, entre otros).	-Profesionales de monitoreo y evaluación. -Terceros (operadores, interventorías, centro de contacto, secretarías de educación, sedes educativas, entre otros).	<p>Entrada:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Instrumentos cargados en la herramienta seleccionada. <p>Descripción actividad:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Aplicar los instrumentos vía WEB, o física (si aplica) a través de los profesionales de monitoreo y evaluación y/o de terceros (operadores, interventorías, centro de contacto, secretarías de educación, sedes educativas, entre otros). 	<p>Tiempo estimado:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Tiempo estimado por cuestionario es de una (1) hora, para el diligenciamiento en la herramienta por cada encuestado. - Tiempo de implementación en campo, ajustado según objetivos del periodo. -Extracción de información de la herramienta de manera trimestral, por parte del proceso de Monitoreo y evaluación.

			Salida: -Instrumentos diligenciados en la herramienta definida.	Sistema: -Herramienta definida por el proceso.
11.	Definir la metodología estadística a utilizar.	-Jefe Oficina Asesora de Planeación. -Profesionales de monitoreo y evaluación.	Entrada: -Información consolidada en la herramienta definida. Descripción actividad: -Definición de la metodología estadística a utilizar para la consolidación, procesamiento y análisis de la información. Salida: -Metodología estadística definida por el proceso de monitoreo y evaluación.	Tiempo estimado: -Este documento requiere actualización mínima una vez al año y según objetivos del periodo. -Una (1) semana Sistema:
12.	Procesar la información de los instrumentos.	-Profesionales de monitoreo y evaluación.	Entrada: -Información cargada en la herramienta definida. -Metodología estadística definida por el proceso de monitoreo y evaluación. Descripción actividad: -Realizar proceso de calidad a la data. -Procesar la información de los instrumentos por tipo (cualitativo o cuantitativo). -Validar la información y establecer concordancia. -Unificar estructura de los datos. -Base de datos normalizada. Salida: -Base de datos normalizada. Ubicada en SharePoint Monitoreo y evaluación (Ver "ESTRUCTURA DE CARPETAS M&E VERSIÓN FINAL" para cada periodo).	Tiempo estimado: -Dos (2) meses, actividad permanente. Sistema: -Herramienta definida por el proceso (PBI, SPSS, EXCEL, ACCES, etc.)
13.	Resultados de seguimiento.	-Profesionales de monitoreo y evaluación.	Entrada: -Base de datos normalizada. Descripción actividad: -Aplicar métodos estadísticos para el procesamiento de la	Tiempo estimado: -Para generar boletines mensuales. -Para la generación del Informe final de resultados, conclusiones y

			<p>data recogida.</p> <p>-Análisis de información</p> <p>-Generar boletines de avances periódicos y recomendaciones.</p> <p>-Generar informe final de resultados, conclusiones y recomendaciones.</p> <p>Salida:</p> <p>-Boletines mensuales de avances y recomendaciones.</p> <p>-Informe final de resultados, conclusiones y recomendaciones.</p> <p>Ubicados en Intranet CPE y/o SharePoint Monitoreo y evaluación (Ver "ESTRUCTURA DE CARPETAS M&E VERSIÓN FINAL" para cada período).</p>	<p>recomendaciones, anuales.</p> <p>Sistema:</p>
14.	Presentación de resultados.	<p>-Jefe Oficina Asesora de Planeación.</p> <p>-Profesionales de monitoreo y evaluación.</p>	<p>Entrada:</p> <p>-Informe final de resultados, conclusiones y recomendaciones.</p> <p>Descripción actividad:</p> <p>-Realizar la socialización de los resultados (Por vigencia)</p> <p>Salida:</p> <p>-Acta y registro de asistencia de presentación de resultados. Ubicado en SharePoint Monitoreo y evaluación (Ver "ESTRUCTURA DE CARPETAS M&E VERSIÓN FINAL" para cada período).</p> <p>-Soporte de invitación a la socialización correo electrónico institucional. Ubicado en SharePoint Monitoreo y evaluación (Ver "ESTRUCTURA DE CARPETAS M&E VERSIÓN FINAL" para cada período).</p> <p>-Presentación "Informe final de resultados, conclusiones y recomendaciones". Ubicados</p>	<p>Tiempo estimado:</p> <p>-Dos (2) días.</p> <p>Sistema:</p>

			en Intranet CPE y/o SharePoint Monitoreo y evaluación (Ver "ESTRUCTURA DE CARPETAS M&E VERSIÓN FINAL" para cada período).	
Aplicación				
Monitoreo y Evaluación a través de visitas a sedes educativas				
1.	Establecer muestra de sedes que tuvieron intervención en la vigencia anterior por parte de Computadores para Educar.	-Jefe Oficina de Asesora de Planeación. -Profesional de monitoreo y evaluación.	Entrada: -Base de datos sedes educativas intervenidas vigencia anterior por Computadores Para Educar. -Base de datos zonificación CPE. Descripción actividad: -Establecer muestra de sedes educativas de acuerdo con las características y complejidad que tiene la realización del monitoreo en las sedes educativas del nivel nacional. Utilizando los criterios de selección: <ul style="list-style-type: none"> - Sedes educativas beneficiadas por CPE - Zonificación (grado de accesibilidad de los municipios en los cuales están ubicados las sedes educativas: Especial, medio o fácil). Salida: -Listado de sedes educativas (muestra) a las cuales se les realizara visita de monitoreo. Queda ubicado en SharePoint Monitoreo y evaluación (Ver "ESTRUCTURA DE CARPETAS M&E VERSIÓN FINAL" para cada período).	Tiempo estimado: -Un (1) día. Sistema:
2.	Realizar la programación de visitas	-Profesionales de monitoreo y evaluación	Entrada: -Listado de sedes educativas (muestra) a las cuales se les realizara visita de monitoreo.	Tiempo estimado: -Dos (2) días Sistema:

			Descripción actividad: -Elaborar la programación para el monitoreo de las sedes educativas al iniciar cada vigencia de acuerdo al formato establecido Salida: -Programa de monitoreo y evaluación para la vigencia. Queda ubicado en Intranet CPE y/o SharePoint Monitoreo y evaluación (Ver "ESTRUCTURA DE CARPETAS M&E VERSIÓN FINAL" para cada período).	
3.	Notificar programación de visitas al proceso de gestión de talento humano.	-Jefe Oficina Asesora de Planeación.	Entrada: -Programa de monitoreo y evaluación para la vigencia. Descripción actividad: -Enviar vía correo electrónico la notificación de la programación de visitas a las sedes educativas de la vigencia, al área de gestión del talento humano de computadores para educar, con el fin de que se tomen las medidas pertinentes en cuento a riesgos profesionales y costos de viáticos. Salida: -Correo electrónico en donde se realiza el envío y notificación al proceso de gestión del talento humano.	Tiempo estimado: -Una (1) hora Sistema:
4.	Notificar visita a la sede educativa.	-Profesional de monitoreo y evaluación asignado.	Entrada: -Programa de monitoreo y evaluación para la vigencia. Descripción actividad: -Elaborar y notificar mediante cartas de presentación y agendamiento de cita, a las sedes educativas con respecto a la programación y objetivos de la visita.	Tiempo estimado: -Dos (2) horas Sistema: -Sistema de información y comunicaciones de la entidad (ORFEO).

			Salida: -Envío oficio de presentación y notificación de la visita a la sede educativa. Ubicado en Sistema y/o SharePoint Monitoreo y evaluación (Ver "ESTRUCTURA DE CARPETAS M&E VERSIÓN FINAL" para cada periodo).	
5.	Realizar la visita de monitoreo a la sede educativa	-Profesional de monitoreo y evaluación asignado.	Entrada: -Programa de monitoreo y evaluación para la vigencia. -Oficio de presentación y notificación de la visita a la sede educativa. Descripción actividad: -Durante el desarrollo de la visita se debe realizar: <ul style="list-style-type: none"> • Presentación del profesional y del objetivo de la visita de campo. • Verificar el estado de los equipos en las sedes educativas • Verificar el uso que se está dando a los contenidos y software en las sedes educativas. • Verificar el almacenamiento de equipos: nuevos, obsoletos y/o dañados. • Aplicar los instrumentos establecidos para la recolección de datos de monitoreo y evaluación (definidos en los numerales del 1 al 4 de este procedimiento). • Suscribir acta de visita, dejando constancia de las variables verificadas con soportes fotográficos. Salida: -Acta de visita a la sede educativa, Ubicado en SharePoint Monitoreo y	Tiempo aproximado -Un día para realizar la visita a sedes beneficiadas en Bogotá y municipios aledaños a Bogotá. -Dos (2) días para realizar la visita a sedes beneficiadas en municipios lejanos de Bogotá y otros departamentos. Observación: En los casos que se soporte la necesidad de ampliar los tiempos de las visitas a tres (3) días o más, se debe soportar (por tiempos de desplazamiento, condiciones climáticas, disponibilidad de transporte, entre otros). Sistema:

			evaluación (Ver "ESTRUCTURA DE CARPETAS M&E VERSIÓN FINAL" para cada período).	
6.	Elaborar informe mensual de visitas a las sedes educativas.	-Profesional de monitoreo y evaluación asignado.	<p>Entrada:</p> <p>-Acta de visita a la sede educativa.</p> <p>Descripción actividad:</p> <p>-Elaborar informe mensual consolidado de visitas a sedes educativas incluyendo: sistematización de la información recolectada a través de los instrumentos aplicados, procesamiento y análisis de la información, consolidación de resultados, conclusiones y recomendaciones. Este informe debe estar disponible los diez (10) días hábiles del mes siguiente a la realización de las visitas.</p> <p>Salida:</p> <p>-Informe mensual consolidado de visitas a sedes educativas. Ubicado en Intranet CPE y/o SharePoint Monitoreo y evaluación (Ver "ESTRUCTURA DE CARPETAS M&E VERSIÓN FINAL" para cada período).</p>	<p>Tiempo estimado:</p> <p>- Diez (10) días</p> <p>Sistema:</p> <p>-</p>
7.	Presentación y socialización de resultados.	-Jefe Oficina Asesora de Planeación. -Profesionales de Monitoreo y evaluación.	<p>Entrada:</p> <p>-Informe mensual consolidado de visitas.</p> <p>Descripción actividad:</p> <p>-Realizar la solicitud de publicación de los resultados en la intranet y socializar mediante correo electrónico institucional su disponibilidad a los procesos de la entidad durante los dos días siguientes de la disponibilidad</p>	<p>Tiempo estimado:</p> <p>-Dos (2) horas</p> <p>Sistema:</p> <p>-Sistema de información y comunicaciones de la entidad (ORFEO).</p>

			<p>del Informe mensual consolidado de visitas.</p> <p>-Realizar socialización trimestral del informe presentando los resultados al equipo directivo y demás funcionarios de la institución.</p> <p>Salida:</p> <p>-Acta y registro de asistencia de presentación y socialización de resultados. Ubicado en SharePoint Monitoreo y evaluación (Ver "ESTRUCTURA DE CARPETAS M&E VERSIÓN FINAL" para cada período).</p> <p>-Presentación "Informe mensual consolidado de visitas". Ubicado en Intranet CPE y/o SharePoint Monitoreo y evaluación (Ver "ESTRUCTURA DE CARPETAS M&E VERSIÓN FINAL" para cada período).</p>	
--	--	--	--	--

7. FORMATOS ASOCIADOS

A continuación, se relacionan los formatos y documentos que hacen parte de este procedimiento:

Nombre Formato	Código y versión
Programación de monitoreo y evaluación	ME-002-F
Acta de visita sedes educativas	ME-003-F
Base de datos normalizada.	NA codificación
Informe de visitas mensuales	NA codificación
Informe de análisis de información consolidados	NA codificación