

UNIVERSIDAD DE LOS ANDES  
FACULTAD DE ECONOMÍA  
CENTRO DE ESTUDIOS SOBRE DESARROLLO ECONÓMICO - CEDE



# ENCUESTA LONGITUDINAL COLOMBIANA DE LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES (ELCA)

Sistemas Especializados de Información

MANUAL INTEGRADO DE CONCEPTOS, CODIFICACIÓN Y CAPTURA DE DATOS  
CUESTIONARIO HOGARES URBANO - RURAL  
ARD 506 – DOC. No. 4

ENERO DE 2016



*En encuestas e información...  
...calidad por convicción!*

**TABLA DE CONTENIDO**

<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>5</b>
<b>1. PRESENTACIÓN DE LA ENCUESTA</b> .....	<b>6</b>
1.1. ANTECEDENTES .....	6
<b>2. ASPECTOS GENERALES DE LA ENCUESTA</b> .....	<b>6</b>
2.1. DEFINICIÓN .....	6
2.2. LAS PERSONAS DE SEGUIMIENTO .....	6
2.3. OBJETIVOS.....	6
2.4. SEGUIMIENTO.....	7
2.4.1 INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN .....	7
2.4.2 POBLACIÓN OBJETIVO .....	7
2.4.3 COBERTURA GEOGRÁFICA .....	7
2.4.4 PERSONAS QUE SUMINISTRAN LOS DATOS.....	7
2.4.5 RECONOCIMIENTO A LOS HOGARES QUE SUMINISTREN TODA LA INFORMACIÓN.....	8
<b>3. ORGANIZACIÓN DEL PROYECTO</b> .....	<b>9</b>
3.1. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA .....	9
3.2. FUNCIONES DEL PERSONAL .....	9
3.3. PAUTAS DE CONDUCTA PARA EL PERSONAL DE CAMPO .....	10
3.4. CARACTERÍSTICAS DEL OPERATIVO DE CAMPO .....	11
3.4.1 LOGÍSTICA DEL TRABAJO DE CAMPO .....	11
3.4.2 LOCALIZACIÓN DE LAS UNIDADES DE OBSERVACIÓN .....	13
3.4.3 SISTEMA DE CONTROL DE COBERTURA Y DE SEGUIMIENTO EFICACES .....	13
3.4.4 LA PRESENTACIÓN DE LA ENCUESTA EN LOS HOGARES .....	13
<b>4. CARACTERÍSTICAS DE LOS FORMULARIOS</b> .....	<b>15</b>
4.1. ESTRUCTURA .....	15
4.1.1. GUÍA PARA LA APLICACIÓN DE MÓDULOS.....	15
4.1.2. CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LOS MÓDULOS .....	16
4.1.3. LOS FILTROS .....	16
4.1.3.1. LA NUMERACIÓN DE LAS PREGUNTAS Y LOCALIZACIÓN DE LOS PASES.....	16
4.1.3.2. LA LECTURA DE LAS PREGUNTAS Y DE LAS OPCIONES DE RESPUESTA.....	17
4.1.3.3. USO DE LAS OPCIONES DE RESPUESTA NR/NS.....	17
4.1.3.4. INDICACIÓN PARA LA LECTURA DE OPCIONES DE RESPUESTA.....	17
4.1.3.5. USO DE TARJETAS DE APOYO PARA EL MANEJO DE LAS ESCALAS POR PARTE DEL ENTREVISTADO .....	17
4.1.4. PAUTAS GENERALES PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO DE HOGAR .....	18
4.1.5. PERÍODOS DE REFERENCIA EMPLEADOS EN EL FORMULARIO.....	18
4.1.6. EL CONTROL OPERATIVO .....	20
4.1.6.1. DATOS DEL PERSONAL DE RECOLECCIÓN Y TÉCNICAS DE SUPERVISIÓN .....	20
4.1.6.2. CONCEPTOS BÁSICOS, DEFINICIONES Y DILIGENCIAMIENTO .....	20
4.1.7. CONTROL DE VISITAS .....	21
<b>5. CONCEPTOS BÁSICOS</b> .....	<b>21</b>

<b>6. FORMULARIO 1. HOGARES URBANOS.....</b>	<b>23</b>
<b>6.1. MÓDULO 1. HOGAR.....</b>	<b>23</b>
6.1.1. CAPÍTULO I. CARACTERÍSTICAS DE LA VIVIENDA ACTUAL .....	24
6.1.2. CAPITULO II. INFORMACIÓN DE TODAS LAS PERSONAS DEL HOGAR.....	30
6.1.3. CAPITULO III. BIENES Y SERVICIOS E INGRESOS DEL HOGAR .....	35
6.1.3.1. CAPITULO III. A. BIENES DEL HOGAR .....	35
6.1.3.2. CAPITULO III. B. TRANSFERENCIAS .....	36
6.1.3.3. CAPÍTULO III. C. ACTIVOS, ASEGURAMIENTO DEL HOGAR.....	39
6.1.3.4. CAPÍTULO III. D. INGRESOS DEL HOGAR .....	40
6.1.4. CAPÍTULO IV. GASTOS DEL HOGAR .....	41
6.1.4.1. CAPITULO IV. A. GASTOS EN ALIMENTOS .....	42
6.1.4.2. CAPITULO IV. B. GASTOS PERSONALES DE LOS MIEMBROS DEL HOGAR .....	43
6.1.4.3. CAPITULO IV. C. GASTOS MENSUALES DEL HOGAR .....	44
6.1.4.4. CAPITULO IV D. GASTOS TRIMESTRALES DEL HOGAR .....	44
6.1.4.5. CAPITULO IV. E. GASTOS ANUALES DEL HOGAR .....	44
6.1.5. CAPÍTULO V. DEUDAS DEL HOGAR.....	44
6.1.5.1. CAPÍTULO V. A. CRÉDITOS.....	44
6.1.5.2. CAPÍTULO V. B. RETRASO EN PAGOS .....	47
6.1.6. CAPÍTULO VI. EVENTOS QUE DESESTABILIZARON AL HOGAR DURANTE LOS ÚLTIMOS 3 AÑOS	47
6.1.7. CAPÍTULO VII. DIRECTORIO DE SEGUIMIENTO .....	48
6.1.8. CAPITULO VIII. MOVILIDAD PREVISTA.....	49
6.2. MODULO 2. ADULTOS DE SEGUIMIENTO.....	51
6.2.1. CAPÍTULO I. SALUD Y SEGURIDAD SOCIAL.....	53
6.2.2. CAPITULO II. HÁBITOS.....	57
6.2.2.1. CAPITULO II. A. CONSUMO DE FRUTAS Y VERDURAS.....	57
6.2.2.2. CAPITULO II. B. CONSUMO DE OTROS ALIMENTOS.....	57
6.2.2.3. CAPITULO II. C. ACTIVIDAD FÍSICA EN TIEMPO LIBRE .....	57
6.2.2.4. CAPITULO II. D. CONSUMO DE CIGARRILLO .....	58
6.2.3. CAPITULO III. FECUNDIDAD .....	58
6.2.4. CAPITULO IV. EDUCACIÓN.....	59
6.2.5. CAPITULO V. FUERZA DE TRABAJO.....	65
6.2.5.1. CAPITULO V.A. POBLACIÓN OCUPADA.....	68
6.2.5.2. CAPITULO V.B. POBLACIÓN DESOCUPADA.....	76
6.2.5.3. CAPITULO V. C. POBLACIÓN INACTIVA .....	77
6.2.5.4. CAPITULO V. D. OTROS INGRESOS.....	77
6.2.6. CAPITULO VI. HISTORIA LABORAL .....	78
6.2.7. CAPITULO VII. AHORRO.....	78
6.2.8. CAPITULO VIII. CAPITAL SOCIAL .....	78
6.2.9. CAPITULO IX. MIGRACIÓN .....	79
6.3. MODULO 3. NIÑOS(AS) DE 5 A 17 AÑOS DE SEGUIMIENTO.....	83
6.3.1. CAPITULO I. DATOS DE LOS PADRES.....	83
6.3.2. CAPITULO II. A CONSUMO DE ALIMENTOS .....	85
6.3.3. CAPITULO III. SALUD Y SEGURIDAD SOCIAL. ....	85
6.3.4. CAPITULO IV. EDUCACION.....	85
6.3.5. CAPITULO V. INTERACCIÓN ENTRE PADRES E HIJOS .....	87
6.3.6. CAPITULO VI. LABORES DE NIÑOS(AS) .....	87
6.3.7. CAPITULO VII. FUERZA DE TRABAJO .....	88
6.3.8. CAPITULO VII. A POBLACIÓN OCUPADA .....	88
6.3.9. CAPITULO VII. B POBLACIÓN DESOCUPADA.....	88
6.3.10. CAPITULO VIII. MIGRACIÓN.....	88
6.4. MODULO 4. PERSONAS DE CONTEXTO (PERSONAS DE CERO A 64 AÑOS QUE NO SEAN DE SEGUIMIENTO).....	89
6.4.1. CAPITULO I. SALUD Y SEGURIDAD SOCIAL.....	89

6.4.2.	CAPITULO II. CUIDADO DE NIÑOS(AS) .....	89
6.4.3.	CAPITULO III. EDUCACIÓN .....	90
6.4.4.	CAPITULO IV. FUERZA DE TRABAJO .....	91
6.4.5.	CAPITULO V. FECUNDIDAD .....	91
6.5.	MÓDULO 5. JÓVENES (PERSONAS SEGUIMIENTO DE 10 A 17 AÑOS) .....	91
6.5.1.	CAPITULO I. ACTITUDES .....	91
6.5.2.	CAPITULO II. HÁBITOS DE CONSUMO .....	92
6.5.3.	CAPITULO III. COMPORTAMIENTO Y PLANES .....	92
6.5.4.	CAPITULO IV. USO DEL TIEMPO .....	93
6.5.5.	CAPITULO V. EXPECTATIVAS DE MIGRACIÓN.....	93
6.6.	MÓDULO 6. POLÍTICA .....	94
6.6.1.	CAPITULO I. COMPORTAMIENTO (INTERÉS) ELECTORAL, IDENTIFICACIÓN DE PARTIDOS Y CANDIDATOS, GRADO DE INTERÉS EN POLÍTICA. ....	94
6.6.2.	CAPITULO II. CULTURA, Y ACTITUDES .....	96
6.6.3.	CAPITULO III. FUENTES DE INFORMACIÓN POLÍTICA.....	97
6.6.4.	CAPITULO IV. LA DECISIÓN DE VOTO.....	97
6.7.	MODULO 7 – UNIDAD DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIA – UPA .....	98
6.7.1.	CAPÍTULO I. TIERRAS .....	99
6.7.1.1.	CAPÍTULO I. A. TENENCIA DE TIERRAS.....	99
6.7.1.2.	CAPITULO I. B. TIERRAS DADAS EN ARRIENDO ACTUALMENTE.....	105
6.7.1.3.	CAPITULO I. C. TIERRAS VENDIDAS.....	105
6.7.1.4.	CAPITULO I. D. TIERRAS PÉRDIDAS .....	106
6.7.2.	CAPÍTULO II. USO DEL SUELO .....	107
6.7.3.	CAPÍTULO IV. PRODUCCIÓN AGRÍCOLA.....	109
6.7.4.	CAPÍTULO V. PRODUCCIÓN PECUARIA EN LOS ÚLTIMOS 12 MESES.....	114
6.7.5.	CAPÍTULO VI. ACTIVOS PRODUCTIVOS DE LA UPA .....	118
ANEXO 1.....		120
ANEXO 2.....		121
ANEXO 3.....		122

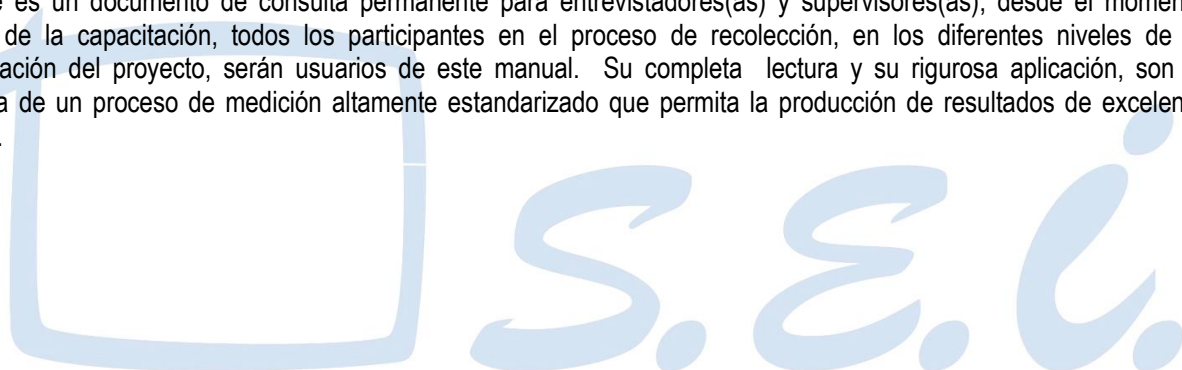
*En encuestas e información...  
...Calidad por convicción!*

## INTRODUCCIÓN

Este instructivo<sup>1</sup> es una extensión del manual de procedimientos de recolección y en él se hace énfasis en las funciones y procedimientos que son responsabilidad del entrevistador(a) para el proyecto “**Encuesta longitudinal Colombiana de la Universidad de los Andes - ELCA**”. La primera fase de esta investigación se realizó en el año 2010 y el primer seguimiento se hizo en 2013. En la línea de base se encuestaron 5.446 hogares urbanos y 4.718 hogares rurales.

Este documento presenta la información general del proyecto para ejecutar la tercera ronda de la investigación: objetivos, conceptos básicos y temas a tratar; así como las características del operativo en campo; el procedimiento de aplicación del formulario, y se dan instrucciones precisas para el diligenciamiento de los formularios: el significado y alcance de las preguntas y el informante calificado para cada tema.

Aunque es un documento de consulta permanente para entrevistadores(as) y supervisores(as), desde el momento mismo de la capacitación, todos los participantes en el proceso de recolección, en los diferentes niveles de la organización del proyecto, serán usuarios de este manual. Su completa lectura y su rigurosa aplicación, son la garantía de un proceso de medición altamente estandarizado que permita la producción de resultados de excelente calidad.



Sistemas Especializados de Información

*En encuestas e información...  
...Calidad por convicción!*

---

<sup>1</sup> El documento original fue suministrado por la Universidad de los Andes, y la adaptación para la tercera ronda fue un trabajo conjunto realizado por la Universidad y Sistemas Especializados de Información – SEI

## 1. PRESENTACIÓN DE LA ENCUESTA

### 1.1. ANTECEDENTES

El papel del CEDE de la Universidad de los Andes, en el campo del diseño técnico de encuestas a hogares ha sido decisivo. Es así como en 1963, desarrolló la primera metodología para medir el empleo, desempleo y otras variables del mercado laboral en las ciudades de Bogotá y Girardot, iniciativa a la que en 1967, se sumaron otras Universidades para hacer una segunda aplicación que cubrió las ciudades de Barranquilla, Bogotá, Bucaramanga, Cali, Ibagué, Maizales, Medellín y Popayán.

Esta crucial iniciativa fue asumida en 1970, por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE y convertida en el “Sistema de encuestas a hogares sobre mercado laboral”, que es una de las principales fuentes de información estadística sobre el tema con la que hoy cuenta el país.

Casi 50 años después, el CEDE hace una nueva contribución financiando y desarrollando el diseño técnico, metodológico y operativo de la **ENCUESTA LONGITUDINAL COLOMBIANA DE LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES - ELCA**, la primera en su género por sus objetivos, contenidos, cobertura geográfica, tamaño de muestra y perdurabilidad en el tiempo, que llevará a cabo en el país.

## 2. ASPECTOS GENERALES DE LA ENCUESTA

### 2.1. DEFINICIÓN

La **ELCA**, Encuesta Longitudinal Colombiana de la Universidad de los Andes, también conocida entre los hogares participantes como **Panel de hogares** es una encuesta panel dirigida a los hogares y las comunidades de zonas urbanas y rurales del país, en la que cada dos años se levantarán datos de las mismas personas sobre sus condiciones de vida, empleo, capital social, las formas de tenencia y usos del suelo, producción, eventualidades a las que se han visto enfrentados (choques) y las estrategias adoptadas para superarlos, entorno en que vive la población entre otros temas, con el fin de presentar recomendaciones al gobierno para el diseño de políticas públicas que beneficien a toda la población colombiana.

Así mismo, proporcionará información para la elaboración de tesis doctorales de estudiantes nacionales y extranjeros, que aborden investigaciones novedosas sobre diferentes campos del conocimiento social y económico colombiano.

### 2.2. LAS PERSONAS DE SEGUIMIENTO

El panel seguirá en cada ola a las siguientes personas:

- a. Jefe de Hogar
- b. Cónyuge
- c. Hijos, hijastros, nietos y bisnietos del jefe de hogar y/o cónyuge con edades entre 5 y 17 años.

### 2.3. OBJETIVOS

La ELCA, obtendrá información para observar las dinámicas de los hogares, individuos y su entorno a lo largo de tiempo, para:

- a. Identificar los determinantes de la pobreza estructural y transitoria en las zonas urbanas y rurales del país
- b. Examinar el impacto de diversos eventos que desestabilizan el hogar (choques) y las estrategias que adoptan para superarlos
- c. Examinar el impacto de programas sociales en el tiempo
- d. Estudiar las necesidades de la población y contribuir al diseño de políticas y programas sociales
- e. Avanzar en el entendimiento de la relación entre desempeño durante la niñez temprana (pruebas cognitivas, talla y peso) y los resultados laborales durante la edad adulta
- f. Profundizar en el entendimiento de la dinámica de la participación de los hogares en el mercado laboral
- g. Entender la estructura y dinámica de la tenencia de tierras

## 2.4. SEGUIMIENTO

### 2.4.1 INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN

Para el cumplimiento de los objetivos, se aplicarán los siguientes formularios:

- a. Hogares urbano
- b. Hogares rural
- c. Comunidad Urbana
- d. Comunidad Rural
- e. Pruebas antropométricas de peso y talla, pruebas cognitivas, y evaluación del desarrollo socioemocional a niños/as de 5 a 17 años del hogar, de zonas urbanas y rurales.

En síntesis, serán personas de seguimiento las que fueron identificadas como tales durante la línea de base y cada una de ellas estará identificada en la matriz del hogar. Las demás personas del hogar, menores de 65 años serán consideradas como personas de contexto.

### 2.4.2 POBLACIÓN OBJETIVO

Se encuestará a todos los hogares que fueron encuestados en la Línea de Base, teniendo en cuenta que si un hogar se dividió y algunas de las personas de seguimiento se fueron a vivir a otro hogar, deberá buscarse este nuevo hogar y encuestarlo. De esta manera un hogar que se haya dividido puede generar 2 o más encuestas según el número de personas de seguimiento que se haya ido del hogar, y el número de hogares a que se hayan integrado.

Para el caso de las comunidades se encuestará a los líderes comunales, religiosos, políticos, etc., de los barrios (zona urbana) o vereda (zona rural) en las cuales se aplicará la encuesta en cada ronda. **Es requisito indispensable que para el diligenciamiento del formulario de la comunidad se reúnan junto con el supervisor 3 líderes del barrio o de la vereda según corresponda. En casos excepcionales y con previa autorización se podrá hacer con dos líderes.**

### 2.4.3 COBERTURA GEOGRÁFICA

La línea de base de la ELCA se hizo en las zonas urbanas y rurales, tal como se describe a continuación:

- a. Zona urbana: 48 municipios (las áreas metropolitanas están contadas como un solo municipio) que serán representativos de 5 regiones geográficas así: Atlántica, Oriental, Central, Pacífica, Bogotá (anexo 1). Y los municipios cercanos en la ruta donde se hayan trasladado personas de seguimiento de acuerdo con los criterios definidos por la Universidad de los Andes y SEI.
- b. Zona rural: 17 municipios representativos de 4 regiones: Atlántica, Altiplano Cundiboyacense, Eje Cafetero, Centro-Oriental (anexo 2). Y los municipios cercanos en la ruta donde se hayan trasladado personas de seguimiento de acuerdo con los criterios definidos por la Universidad de los Andes y SEI.

### 2.4.4 PERSONAS QUE SUMINISTRAN LOS DATOS

- **Encuestado Idóneo:** persona mayor de 18 años del hogar diferente a la persona que se desempeña como empleado del servicio doméstico, huésped o trabajador y que conozca la información básica de todas las personas que lo conforman y que no tenga ningún tipo de limitación física o mental que le impida suministrar estos datos.
- **Encuestado Directo:** es la persona que debe ser contactada directamente para que suministre sus datos.

En la siguiente tabla se explica quién es el informante idóneo para cada módulo:

Tabla 1: Informante idóneo por módulo

No. de módulo	NOMBRE	INFORMANTE IDONEO
1	HOGAR	El jefe de hogar, la cónyuge o una persona del hogar mayor de 18 años que conozca bien toda la información del hogar. Es posible que para este módulo sea necesario acudir a dos o más informantes.
2	ADULTOS DE SEGUIMIENTO	Es encuestado directo es decir, cada uno, el jefe y su cónyuge responden su propio módulo, salvo situaciones muy especiales que deben ser aprobadas por la universidad.
3	NIÑOS(AS) DE 5 A 17 AÑOS DE SEGUIMIENTO	Para los niños menores de 10 años el informante idóneo es la madre, el padre o el cuidador principal. Los niños con edades entre 10 y 17 años pueden responder su propio módulo, pero con el acompañamiento de la madre, el padre o del cuidador principal.
4	PERSONAS DE CONTEXTO (PERSONAS DE CERO A 64 AÑOS QUE NO SEAN DE SEGUIMIENTO)	El módulo correspondiente a cada persona lo puede responder el jefe de hogar o su cónyuge. Pero si el módulo es para una mujer que se encuentra en estado de gestación o embarazo el capítulo de fecundidad debe ser directo, es decir responde la mujer a quien corresponde el módulo.
5	JÓVENES (PERSONAS DE SEGUIMIENTO DE 10 A 17 AÑOS)	Lo debe responder directamente el niño a quien le corresponde el módulo y debe ser en privado. En ningún caso puede ser tomado a otra persona como informante.
6	POLÍTICA	Se debe aplicar al jefe o cónyuge según quién haya resultado seleccionado. Es directo (personal) e intransferible.
7	UNIDAD DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIA (EXCLUSIVO DEL FORMULARIO RURAL)	Lo debe responder el jefe del hogar, su cónyuge o una persona del hogar mayor de 18 años que conozca muy bien la Unidad de Producción Agropecuaria (UPA)

Fuente: SEI

#### 2.4.5 RECONOCIMIENTO A LOS HOGARES QUE SUMINISTREN TODA LA INFORMACIÓN

Antes de iniciar la encuesta en cada hogar y así el resultado de la encuesta no sea completa, el(la) encuestador(a) hará entrega de un obsequio (Portallaves).

Una vez terminada la aplicación de la prueba a cada niño, la evaluadora - antropométrista hará entrega de un morral escolar, para cada uno de los niños/as que aplican las pruebas cognitivas.



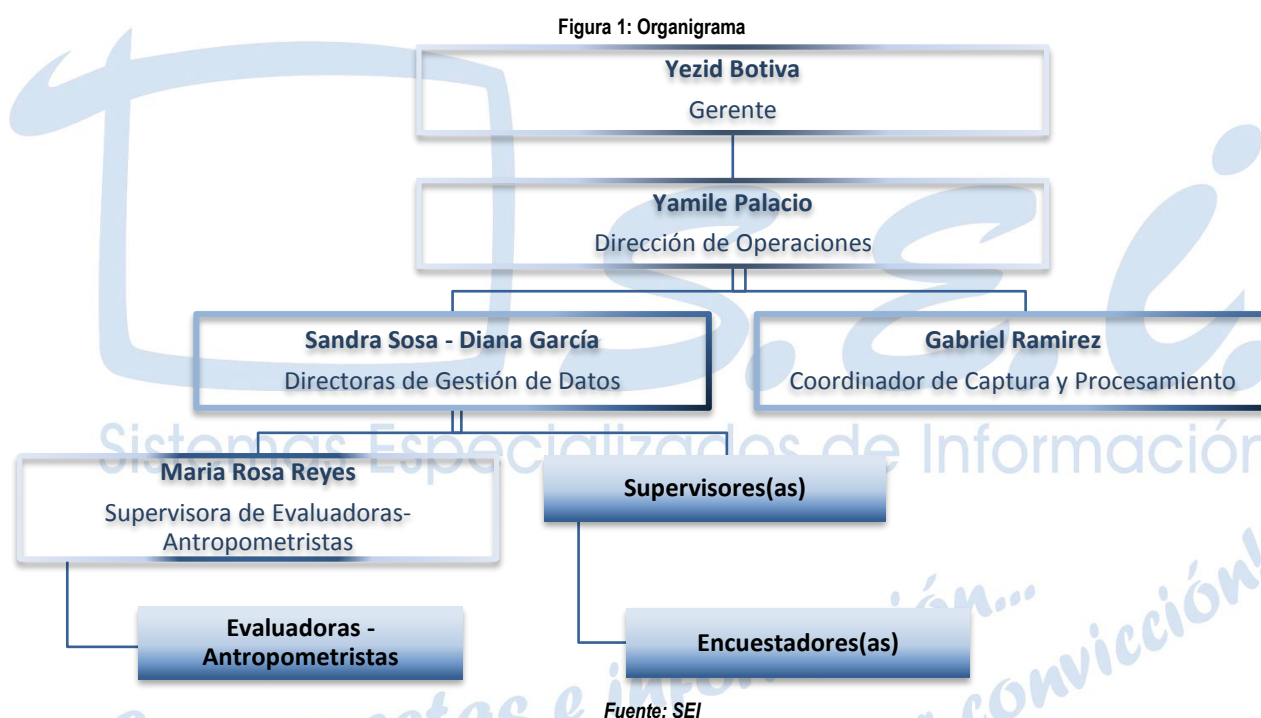
### 3. ORGANIZACIÓN DEL PROYECTO

En este capítulo se presentan todos los aspectos relacionados con el desarrollo de la recolección de la información en campo, y se inicia describiendo la estructura organizativa que permitirá cumplir con los objetivos previstos, además se presentan las tareas operativas necesarias para el desarrollo de la investigación.

#### 3.1. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

En el “Manual de Procedimientos de Recolección” se describe la organización del trabajo de campo y las funciones generales del personal; sin embargo, a continuación se detallarán las funciones asociadas a los cargos en este proyecto.

El organigrama para el desarrollo de la recolección se presenta a continuación:



#### 3.2. FUNCIONES DEL PERSONAL

En lo que respecta a la recolección de la información SEI contará con el siguiente personal cuyas funciones se describen a continuación:

**Supervisora de Evaluadoras - Antropometristas**, esta función será ejercida por un profesional en Psicología, su responsabilidad consistirá en verificar la adecuada aplicación de pruebas antropométricas de peso y talla, pruebas cognitivas, y evaluación del desarrollo socioemocional, revisará los formularios para controlar su buen diligenciamiento, acompañará y brindará asesoría frente a las diferentes situaciones que se presenten y sean concernientes a la función de evaluadoras-antropometristas; inspeccionará la correcta digitación de las pruebas.

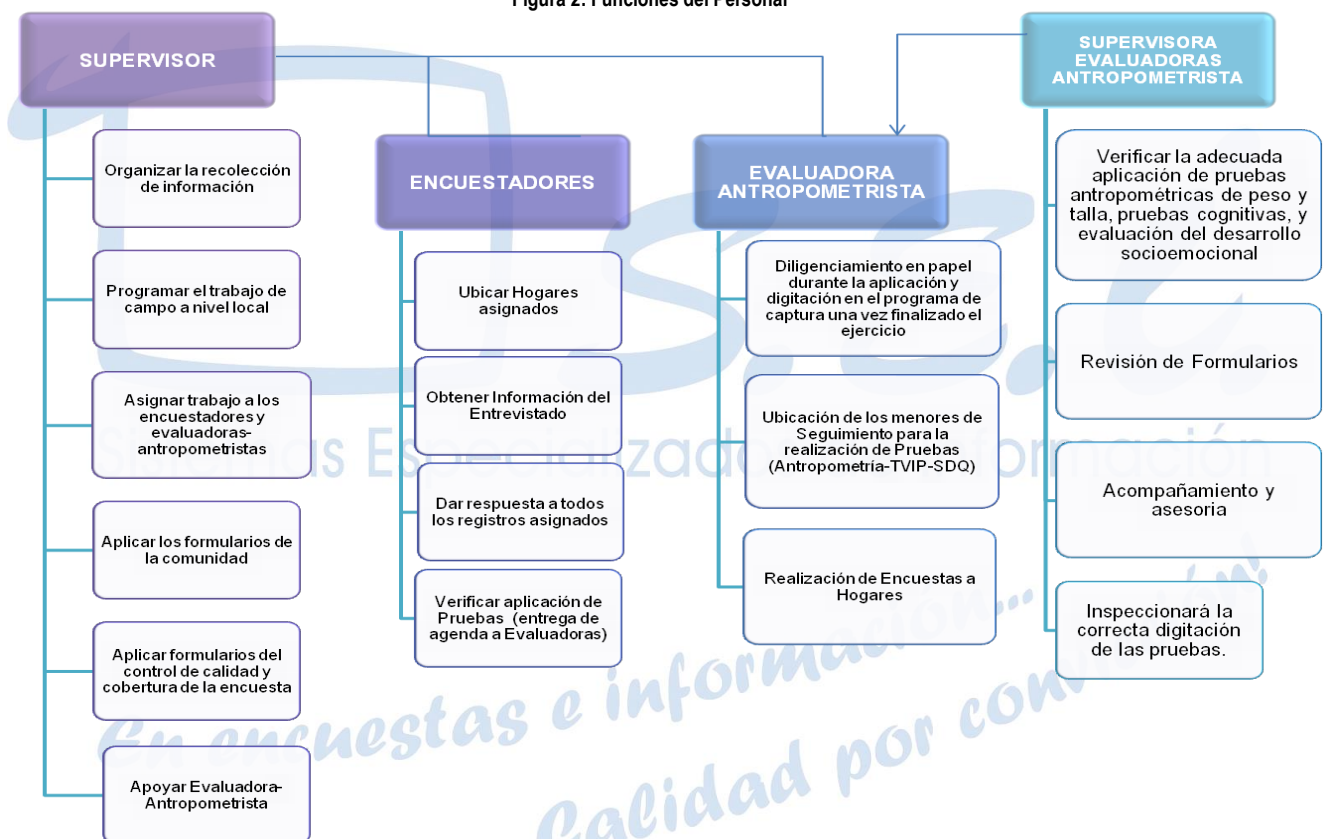
Los **Supervisores** serán responsables de (1) organizar la recolección de información en la ruta que les sea asignada, incluidas las pruebas cognitivas y mediciones antropométricas, (2) apoyar a la evaluadora-antropometrista en la toma de medidas antropométricas cuando se requiera, (3) programar el trabajo de campo a nivel local (recolección, coordinación con personal de la red, localización de hogares encuestados en mapas y croquis), (3) asignar trabajo a los encuestadores y evaluadoras-antropometristas, (4) aplicar los formularios de la comunidad y, (5) del control de calidad y cobertura de la encuesta, aplicando para ello las técnicas de supervisión establecidas por SEI s.a. y apoyándose en los reportes originados por el sistema (en el computador asignado) e informarán al DGD sobre el desarrollo del trabajo en cada municipio.

Los **entrevistadores** serán los responsables de (1) buscar y ubicar los hogares que el supervisor le asigne, (2) contactar a los hogares previamente vía telefónica, (3) cumplir las citas acordadas y (4) obtener la información entrevistando directamente a los miembros del hogar seleccionado, (5) efectuar los ajustes y correcciones que el supervisor le indique, (6) dar respuesta a todos los registros asignados por el supervisor, (7) verificar que en todos sus hogares se apliquen las pruebas cognitivas y mediciones antropométricas.

**Evaluadoras-Antropometristas** su responsabilidad es (1) la ubicación y realización de pruebas antropométricas de peso y talla, pruebas cognitivas, y evaluación del desarrollo socioemocional a niños/as de 5 a 17 años del hogar que sean objeto de seguimiento, esta función será orientada por los entrevistadores a través de la entrega de una agenda, (2) diligenciar las pruebas en papel y digitar las aplicaciones realizadas, (3) realización de encuestas a hogares los días que no se tenga programación de aplicación de pruebas.

A continuación en la Figura 2 se consolidan las funciones del personal para la realización de la Encuesta Longitudinal Colombiana de la Universidad de los Andes –ELCA

Figura 2: Funciones del Personal



Fuente: SEI

Previamente, desde Bogotá, todos los hogares serán contactados telefónicamente para actualizar sus datos de ubicación (dirección y teléfonos) y serán motivados para su participación en la encuesta.

### 3.3. PAUTAS DE CONDUCTA PARA EL PERSONAL DE CAMPO

Las anteriores actividades deben cumplirse enmarcadas bajo las siguientes pautas de conducta que se deben seguir textualmente:

- No divulgar, repetir o comentar la información suministrada por los informantes, ya que toda la información proveída por los entrevistados es confidencial.
- No debe llevar acompañantes ajenos al equipo de trabajo en el momento de efectuar las entrevistas.
- El encuestador(a) debe seguir las indicaciones que el supervisor imparta en relación con medidas de seguridad, organización del operativo, programación del barrido, observaciones del trabajo efectuado y en general todas las indicaciones que le impartan para cumplir a cabalidad con la metodología del estudio.

- Cumplir las citas que le programe el supervisor para realizar las reuniones de retroalimentaciones, de sincronización y en general de planeación y ejecución del trabajo.

### 3.4. CARACTERÍSTICAS DEL OPERATIVO DE CAMPO

Esta recolección se caracteriza por la importancia de lograr la cobertura, cumplir las indicaciones de calidad, el estricto manejo de la muestra, y la presencia de hogares rurales.

#### 3.4.1 LOGÍSTICA DEL TRABAJO DE CAMPO

Para realizar la totalidad de las encuestas propuestas, se hace necesario trabajar con 12 equipos de trabajo, conformado cada uno por un supervisor, 4 entrevistadores y 1 evaluadora-antropometrista. Tres equipos que serán enviados a la región Atlántica estarán conformados por 4 entrevistadores y 2 evaluadoras-antropometristas.

Cada grupo contará con la siguiente dotación: Un listado de muestra, formularios impresos, portátil con programas de captura, tarjetas de códigos, morrales, chalecos, carta de presentación, carné y otros elementos necesarios para el trabajo de campo.

Adicionalmente a los hogares relacionados en la muestra de lista, se visitarán todos los hogares que se hayan dividido, es decir aquellos en donde alguna de las personas de seguimiento haya abandonado el hogar, se visitará a los dos (o más) hogares, el hogar original y el nuevo(s) hogar(es) a donde se fue(ron) a vivir la(s) persona(s) de seguimiento que se haya(n) mudado.

Durante el operativo de campo las directoras de gestión de datos del proyecto (DGD) u otro representante de la empresa harán visitas de supervisión técnica para retroalimentar al equipo de campo en los aspectos que se considere necesario y así garantizar la calidad de la información. Con base en informes semanales, las DGD harán seguimiento constante para evitar riesgos que pongan en peligro la seguridad de los funcionarios de nivel operativo o el desarrollo del proyecto. Las situaciones graves o insalvables se pondrán en conocimiento de la Universidad de los Andes y las autoridades locales para buscar soluciones conjuntas.

Las condiciones mencionadas determinan la **logística en cada municipio**, para el operativo de campo, la cual se describe a continuación:

**El supervisor** desarrollará como parte de su trabajo las siguientes actividades:

1. Garantizar que se encuesten a todos los hogares según la muestra establecida para cada uno de los municipios de la ruta y se dé respuesta a todos los registros de la muestra, así como a los hogares nuevos que se generen por la separación de una o más personas de seguimiento.
2. Ejecutar la programación del cronograma para la ruta asignada conforme a lo establecido.
3. Hacer contacto con la comunidad, instituciones o líderes para sensibilizarlos acerca del desarrollo del estudio y diligenciar el formulario de la comunidad.
4. Asignar trabajo a los entrevistadores, de manera que se logre el rendimiento establecido para este proyecto, para lo cual tendrá un computador de dotación en el que se cargará la información muestral necesaria para el control de cobertura, y en él se descargará diariamente la información obtenida por los encuestadores la cual será sometida a control de calidad mediante visitas o llamadas de verificación de datos.
5. Organizar el trabajo para que cada entrevistador visite los hogares asignados, conforme al diseño de muestra establecido.
6. Organizar el trabajo para que cada evaluadora visite los hogares asignados, conforme a los niños que requieran mediciones cognitivas y antropométricas.
7. Descargar cada día en su equipo la información recolectada por los encuestadores y por la evaluadora.
8. Hacer cada día las respectivas copias de seguridad de la información.
9. Trasmitir cada miércoles y domingo, vía Internet, los archivos correspondientes a la información de las encuestas recolectadas por su grupo.
10. Además debe enviar los archivos de Excel correspondientes al libro de seguimiento del operativo.
11. Revisar con frecuencia la dirección electrónica: <https://sites.google.com/site/seielca/HOME/instructivos>, en la cual se cargarán versiones actualizadas del programa de captura, documentos relacionados con el operativo de campo, técnicas de supervisión, circulares y demás documentos que envíe las Directoras de Gestión de Datos.

12. Retroalimentar al grupo de entrevistadores, con base en los resultados obtenidos de los acompañamientos, las observaciones y análisis que debe hacer el supervisor de los procesos y procedimientos aplicados por los entrevistadores en campo, así como de las circulares que envía la Dirección de Gestión de Datos a la página [www.sei-consultores.com.co/ELCA](http://www.sei-consultores.com.co/ELCA). Dichas reuniones deben ser documentadas en el formato "acta de reuniones".
13. Definir estrategias orientadas a sortear problemas de inseguridad y otras eventualidades que pueden tener impacto en el proyecto, conjuntamente con el grupo de entrevistadores, evaluadoras-antropometristas y, de ser necesario con la DGD.
14. Reportar de forma inmediata a las DGD y al coordinador de captura y procesamiento las dificultades que se presentan en el programa de captura o en los aplicativos para la generación de reportes o para la revisión de los formularios, de forma que se realicen los ajustes pertinentes en el menor tiempo posible.
15. Presentar un informe sobre los resultados de las encuestas en su ruta.
16. Visitar el hogar que el encuestador ha reportado como rechazo para iniciar el proceso de recuperación de la encuesta.

**El entrevistador** desarrollará las siguientes actividades como parte de su trabajo:

1. Cada entrevistador tendrá un computador portátil con el software de captura y validación, en el cual se cargará la información muestral de los hogares que se le asignen. No obstante lo anterior, como previsión para los casos en que sea imposible la utilización del computador (por razones de seguridad, climáticas, problemas de energía eléctrica, pérdida o daño de equipos), se llevará una reserva de formularios impresos, los cuales serán diligenciados por el entrevistador, revisados por el supervisor y digitados posteriormente por el mismo recolector de la información.
2. Localizar y visitar las direcciones de la muestra y entrevistar los hogares particulares que le haya asignado el supervisor.
3. Informar de manera inmediata al supervisor sobre las personas de seguimiento, que se hayan mudado del hogar, para organizar la logística de visita al nuevo hogar.
4. Promover el proyecto en cada localidad, barrio o vereda y colaborar con el(la) supervisor(a) en las tareas de sensibilización.
5. Una vez le han sido asignados los hogares de la muestra, cada encuestador tendrá que escoger el informante idóneo, para diligenciar mediante entrevista directa el formulario de hogar, de acuerdo con las normas del manual de recolección y de este documento. Como informante idóneo para esta encuesta se considera a la persona que mejor conozca la información del hogar, es posible que se deban tener dos o más informantes para cada módulo, por ejemplo, en el módulo del hogar, el capítulo de gastos lo debe responder la persona del hogar que hace el mercado. Pueden presentarse excepciones, en donde se deba entrevistar menores de edad que son jefes de hogar. **El supervisor deberá reportar estos Casos especiales en su informe.**
6. Diariamente cada encuestador descargará las encuestas completas de su computador al computador del supervisor, quien aplicará las técnicas programadas para verificar la calidad de la información recolectada por su grupo; y de forma rutinaria hará el control de cobertura, para lo cual hará un seguimiento sobre el estado de la encuesta en cada unidad de observación en lo referente al número de visitas realizadas y al resultado de las mismas.
7. Hacer en las USB copia de respaldo de todos y cada uno de los hogares entrevistados.
8. Sin importar el lugar donde se realizará la entrevista (sala, cocina, patio etc.), debe contar con condiciones de privacidad, que se garanticen en general, pero especialmente en los capítulos donde se requiera.
9. Portar adecuadamente el carné que lo(a) acredita como entrevistador(a) del estudio y debe llevar siempre la carta de presentación expedida por la Universidad de Los Andes, que lo (la) respalda como miembro del grupo de recolección,
10. Presentar el estudio como se indicará en el numeral [3.4.4](#) de este mismo documento.
11. Hacer las correcciones indicadas por el supervisor regresando para ello al hogar si fuera necesario.
12. Reportar al supervisor y a la evaluadora los hogares en donde se deben hacer mediciones antropométricas y aplicación de pruebas.
13. Observar las pautas de conducta descritas anteriormente y cumplir las indicaciones que el supervisor de grupo realice acerca de su trabajo.

La programación detallada por ruta se presentará en un cronograma de trabajo detallado por ruta.

### 3.4.2 LOCALIZACIÓN DE LAS UNIDADES DE OBSERVACIÓN

Como se mencionó anteriormente la muestra de Línea de Base se encuentra ubicada en 65 municipios, considerando las áreas metropolitanas como un solo municipio, tanto en la zona urbana como en la rural, pero la cantidad de municipios se incrementó considerablemente debido a la migración poblacional, tal como se presenta en los [anexos 1 y 2](#).

Es posible que algunos hogares hayan cambiado de municipio, o se hayan desplazado de la zona urbana a la rural y viceversa. Otra situación que puede presentarse es que los hogares se hayan dividido, y algunas de las personas de seguimiento hayan cambiado de hogar. En estos casos se dará seguimiento a cada uno de estos hogares, siempre que los municipios a donde se hayan desplazado se encuentren cerca de alguno de los municipios de la muestra ya sea dentro de la misma ruta que visita al hogar de origen o de otra ruta. Es decir en el segundo seguimiento se visitará un número de municipios mayor al del primer seguimiento.

En este último caso se debe reportar de manera inmediata esta situación a la DGD, para organizar la logística de visita a estos hogares.

### 3.4.3 SISTEMA DE CONTROL DE COBERTURA Y DE SEGUIMIENTO EFICACES

Con los directorios de la muestra seleccionada serán conformadas tablas de datos para el control de cobertura de la encuesta. Estas tablas de datos permitirán identificar de manera unívoca los hogares seleccionados.

### 3.4.4 LA PRESENTACIÓN DE LA ENCUESTA EN LOS HOGARES

Se sugiere que antes de ir al hogar el encuestador, en los casos en que sea posible, haga contacto telefónico con el encuestado para programar y preparar la encuesta; de forma que, en lo posible, tenga listos los documentos de identidad de todos los miembros del hogar y el recibo de la luz; de esta forma se agilizará la toma de los datos.

Inmediatamente el encuestador(a) llegue a la dirección en donde espera localizar el hogar que se dispone a encuestar, debe cumplir el siguiente protocolo:

1. Saludar amablemente.
2. Realizar la presentación de la encuesta e indagar si la persona que aparece en la muestra asignada (encuestada en Línea de Base), reside en esa vivienda, así:

*“Buenos días...tardes... noches. Mi nombre es: \_\_\_\_\_ trabajo con la firma Sistemas Especializados de Información SEI S.A. de Bogotá y estamos realizando, “La encuesta Longitudinal Colombiana de la Universidad de los Andes” Panel de Hogares con el fin de obtener datos que permitan conocer las condiciones de vida de la población para elaborar estudios que sean la base para recomendaciones al gobierno sobre los programas sociales que con mayor urgencia requieren los colombianos. Le informo además, que los datos suministrados a la Universidad de los Andes son confidenciales y sólo serán utilizados con fines estadísticos y académicos.*”

Fuente: SEI

**En este punto enseñe su credencial al informante y su carta de presentación**

Estoy buscando a \_\_\_\_\_ (Nombre de la persona seleccionada en la muestra que corresponde al jefe del hogar seleccionado)”

- ✓ Si la persona no vive allí, indague si la conocen y averigüe en dónde la puede encontrar para hacerle la encuesta, pida números de teléfono o cualquier información que permita contactarlo.
- ✓ Si la persona vive allí, inicie la encuesta solicitando su presencia. Cuando se encuentre en presencia de dicha persona o su cónyuge, inicie la presentación del proyecto aclarando al entrevistado:

*Las preguntas que vamos a realizar a las diferentes personas de este hogar, se las estamos haciendo también a más de diez mil hogares en todo el país.*

*Es importante asegurarle que mantendremos total reserva sobre la información que nos suministren, de manera que pueden contestar con toda tranquilidad y seguridad de que la información aquí consignada solo será usada con fines estadísticos y serán estudiados de manera anónima y no identificable.*

*Muchas gracias por cooperar y aceptar recibimos. Puedo seguir a su vivienda?*



**Fuente: SEI**

- ✓ Pregunte a continuación por cada una de las demás personas de seguimiento y, si alguna de ellas ya no forma parte del hogar indague por la información para su ubicación y explique al entrevistado que es necesario hacer la encuesta en el hogar en donde vive actualmente cada una de estas personas.



Sistemas Especializados de Información

*En encuestas e información...  
...Calidad por convicción!*

## 4. CARACTERÍSTICAS DE LOS FORMULARIOS

En este capítulo se abordarán en detalle los temas relacionados con el formulario del hogar, su estructura, los objetivos y alcances de las preguntas, así como la forma de diligenciamiento. En este documento no se registra la totalidad de las preguntas que conforman el formulario pues sólo se citarán las que requieran una orientación específica con respecto a su diligenciamiento.

Es importante recalcar que los formularios y sus módulos contienen las variables necesarias para establecer la comparación con la información recolectada durante la línea de base.

A partir de este momento se describirá en detalle la manera de diligenciarlo, por lo que se recomienda que:

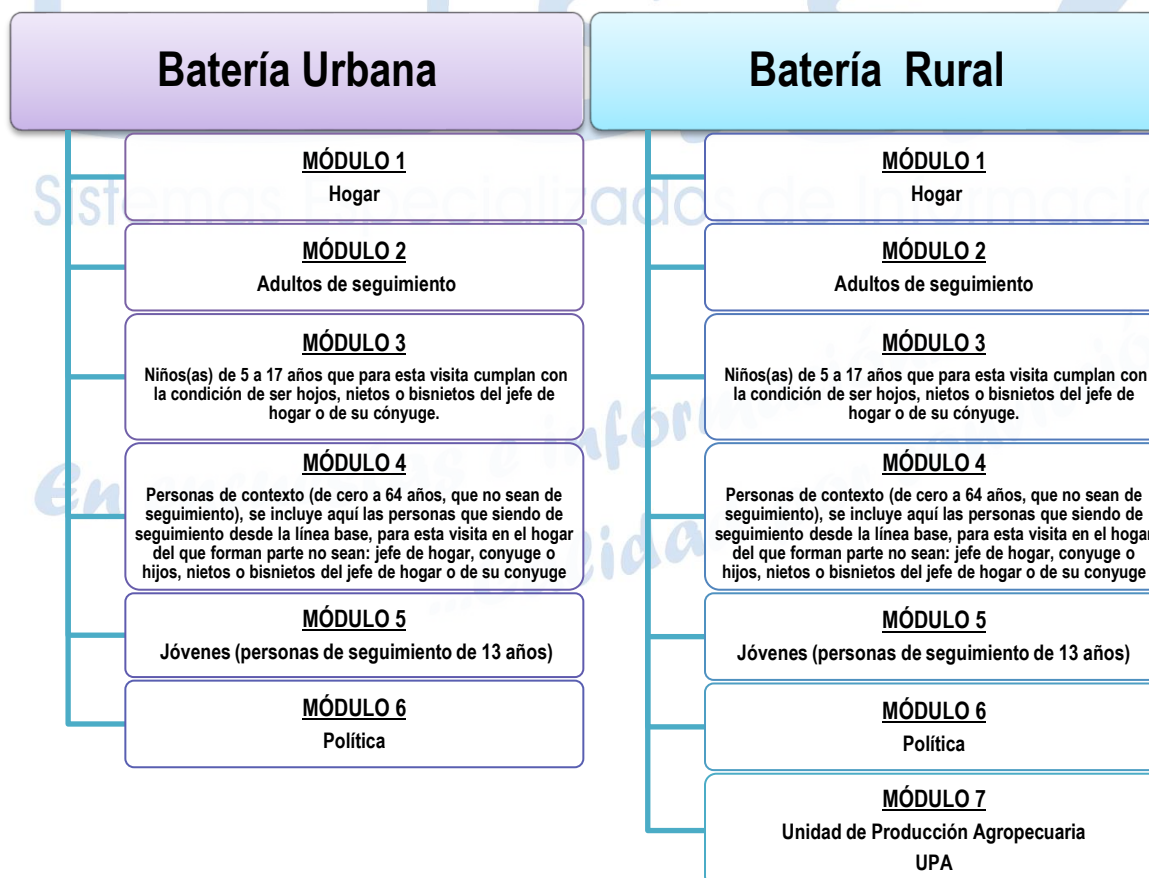
**Para una mejor comprensión de este capítulo, por favor tenga a mano el formulario para consultarlo en el mismo orden de este instructivo.**



### 4.1. ESTRUCTURA

La recolección de la información se realizará utilizando dos baterías, la primera del área Urbana integrada por seis módulos; y la segunda del área rural integrada por siete módulos, descritos a continuación:

Figura 3: Formularios



Fuente: SEI

#### 4.1.1. GUÍA PARA LA APLICACIÓN DE MÓDULOS

Los módulos han sido organizados considerando la afinidad de los temas y/o los grupos de edades a los cuales van dirigidas las preguntas, por lo que el primero es aplicable al conjunto del hogar y se diligenciará una sola vez. Por el contrario, los otros módulos se aplicarán a tantas personas como sea necesario en cada hogar.

#### 4.1.2. CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LOS MÓDULOS

Las preguntas que componen el formulario se abordarán detalladamente en el capítulo 5; sin embargo a continuación se presentarán algunas pautas generales que se deben seguir durante el diligenciamiento del formulario:

#### 4.1.3. LOS FILTROS

Dada la extensión de los módulos y la necesidad de hacer diligente pero eficiente y eficaz la recolección de la información, se crearon una serie de filtros que permiten cumplir estas condiciones, sin afectar el alcance del formulario en cuanto a la robustez que se requiere para su análisis y el logro de los objetivos de la investigación.

Los filtros en el formulario guían el flujo de las preguntas determinando la ruta a seguir, de acuerdo con las respuestas obtenidas, de forma que permiten capturar la información de un modo lógico y consistente. Son vitales para el correcto diligenciamiento del formulario, son numerosos y algunos complejos, por esta razón se abordarán desde la perspectiva de diligenciamiento. Es preciso reiterar la importancia de los filtros en la correcta recolección de la información, especialmente los presentes en el módulo 3. Niños(as) de 5 a 17 años de seguimiento en donde cumplen una función de tamiz según la edad que tenga la persona a la que se refiere la información allí consignada.

Lo anterior conlleva un alto grado de importancia en el registro de la edad de la persona, pues si esta información es errónea, los filtros se aplicarán de la misma manera y se contará al final con unos datos no confiables e inapropiados para esta investigación.

Para ilustrar el diligenciamiento de los filtros y su importancia, se presenta la pregunta **606** del módulo 3, con la cual se establece si el miembro del hogar para quien se está diligenciando el módulo, tiene que responder esta sección o no. Dicha sección como se aprecia en la imagen sólo se aplica a menores con edad comprendida entre de 5 y 9 años .

Ejemplo 1. Filtro pregunta 606, módulo 3.

606	¿Entrevistador(a) revise edad en pregunta 2.c (Control operativo), ¿el(la) niño(a) tiene entre 5 y 9 años?	Si <input type="checkbox"/>	No 2 <input type="checkbox"/> → 700
-----	--	-----------------------------	-------------------------------------

Fuente: ELCA. – Módulo 3.

Cabe mencionar que en la captura por portátil, la aplicación de los filtros presentes en el formulario, se realiza de forma automática por lo que, con este sistema se facilita y agiliza su diligenciamiento.

#### 4.1.3.1. LA NUMERACIÓN DE LAS PREGUNTAS Y LOCALIZACIÓN DE LOS PASES

Las preguntas estructuradas en forma de matriz, presentan una numeración particular, la cual debe ser conocida con precisión por el entrevistador, pues ésta se encuentra asociada con el flujo a seguir en el módulo, por ejemplo:

En la pregunta 801, se aprecia parte de una matriz que se halla en el módulo 2 Adultos de Seguimiento con la cual se recolectará la información sobre participación en organizaciones.

Ejemplo 2. Matriz pregunta 801, módulo 2.

	(L) ¿... participa en alguno de los siguientes grupos u organizaciones?	802. ¿... asiste regularmente a las reuniones?		803. ¿... es uno de los líderes?			
		No	Sí	No	Sí	No	Sí
801	a. Junta de Acción Comunal	2 <input type="checkbox"/> ↓	1 <input type="checkbox"/> →	2 <input type="checkbox"/> ↓	1 <input type="checkbox"/> →	2 <input type="checkbox"/> ↓	1 <input type="checkbox"/> ↓
	b. Organización de caridad (no como beneficiario sino como miembro)	2 <input type="checkbox"/> ↓	1 <input type="checkbox"/> →	2 <input type="checkbox"/> ↓	1 <input type="checkbox"/> →	2 <input type="checkbox"/> ↓	1 <input type="checkbox"/> ↓
	c. Organización comunitaria veredal	2 <input type="checkbox"/> ↓	1 <input type="checkbox"/> →	2 <input type="checkbox"/> ↓	1 <input type="checkbox"/> →	2 <input type="checkbox"/> ↓	1 <input type="checkbox"/> ↓
	d. Organización religiosa	2 <input type="checkbox"/> ↓	1 <input type="checkbox"/> →	2 <input type="checkbox"/> ↓	1 <input type="checkbox"/> →	2 <input type="checkbox"/> ↓	1 <input type="checkbox"/> ↓
	e. Instancias de participación apoyadas o promovidas por el Estado	2 <input type="checkbox"/> ↓	1 <input type="checkbox"/> →	2 <input type="checkbox"/> ↓	1 <input type="checkbox"/> →	2 <input type="checkbox"/> ↓	1 <input type="checkbox"/> ↓
	f. Organización étnica	2 <input type="checkbox"/> ↓	1 <input type="checkbox"/> →	2 <input type="checkbox"/> ↓	1 <input type="checkbox"/> →	2 <input type="checkbox"/> ↓	1 <input type="checkbox"/> ↓
	g. Organización cultural o deportiva	2 <input type="checkbox"/> ↓	1 <input type="checkbox"/> →	2 <input type="checkbox"/> ↓	1 <input type="checkbox"/> →	2 <input type="checkbox"/> ↓	1 <input type="checkbox"/> ↓
	h. Organización educativa (asociación padres de familia, etc.)	2 <input type="checkbox"/> ↓	1 <input type="checkbox"/> →	2 <input type="checkbox"/> ↓	1 <input type="checkbox"/> →	2 <input type="checkbox"/> ↓	1 <input type="checkbox"/> ↓
	i. Organización de conservación del medio ambiente	2 <input type="checkbox"/> ↓	1 <input type="checkbox"/> →	2 <input type="checkbox"/> ↓	1 <input type="checkbox"/> →	2 <input type="checkbox"/> ↓	1 <input type="checkbox"/> ↓
	j. Asociación u organización comunal de vigilancia y seguridad	2 <input type="checkbox"/> ↓	1 <input type="checkbox"/> →	2 <input type="checkbox"/> ↓	1 <input type="checkbox"/> →	2 <input type="checkbox"/> ↓	1 <input type="checkbox"/> ↓
	k. Sindicato	2 <input type="checkbox"/> ↓	1 <input type="checkbox"/> →	2 <input type="checkbox"/> ↓	1 <input type="checkbox"/> →	2 <input type="checkbox"/> ↓	1 <input type="checkbox"/> ↓
	l. Cooperativa de trabajo o agrupación de productores	2 <input type="checkbox"/> ↓	1 <input type="checkbox"/> →	2 <input type="checkbox"/> ↓	1 <input type="checkbox"/> →	2 <input type="checkbox"/> ↓	1 <input type="checkbox"/> ↓
	m. Movimiento o partido político	2 <input type="checkbox"/> ↓	1 <input type="checkbox"/> →	2 <input type="checkbox"/> ↓	1 <input type="checkbox"/> →	2 <input type="checkbox"/> ↓	1 <input type="checkbox"/> ↓
	n. Otro. Cuál:	2 <input type="checkbox"/> ↓	1 <input type="checkbox"/> →	2 <input type="checkbox"/> ↓	1 <input type="checkbox"/> →	2 <input type="checkbox"/> ↓	1 <input type="checkbox"/> ↓

Fuente: ELCA – Módulo 2. Adultos de Seguimiento



### 4.1.3.2. LA LECTURA DE LAS PREGUNTAS Y DE LAS OPCIONES DE RESPUESTA

En este sentido, el entrevistador(a) debe seguir las pautas generales presentadas en el manual de procedimientos de recolección; sin embargo, dada la importancia de la correcta lectura de las preguntas en esta investigación, se hace énfasis en esto. Todas las preguntas deben leerse al entrevistado(a), de forma pausada y atendiendo a los signos de puntuación, vocalizando muy bien y con un tono de voz que permita al entrevistado(a) escuchar y comprender la pregunta. Además debe tener especial cuidado en no leer aquellos textos que son instrucciones que él o ella debe seguir y que no son de interés del entrevistado(a), los cuales se presentan en letra inclinada precedida por una mano indicando alto, tal como se ilustra en el ejemplo 3.

Ejemplo 3. Indicaciones para el entrevistador(a)

423	¿Quién cuida a?	a.	
	<i>Entrevistador(a) transcriba número de orden de padre, madre o persona que cuida al menor, de la pregunta 201 del Módulo de Hogar.</i>	b. El padre o madre que lo cuida no vive en el hogar <i>Para cualquier respuesta pase a 428</i>	<input type="checkbox"/>

Fuente: ELCA – Módulo 3. Personas de seguimiento

Además de las preguntas habituales presentes en el formulario, este cuenta con algunas introducciones a capítulos o preguntas que son de obligatoria lectura por parte del entrevistador(a), pues sirven para contextualizar el informante y permitirle que suministre de manera correcta la información solicitada. A continuación se presenta un ejemplo

#### Textos introductorios

**Entrevistador(a): Utilice los códigos de la tabla de referencia para uso del tiempo. Solicite al entrevistado(a) reconstruir las actividades desarrolladas en un día típico de lunes a viernes de la semana pasada**

Por favor escoja un día típico de lunes a viernes de la semana pasada y dígame

Fuente: Encuesta ELCA – Módulo 2. Adultos de Seguimiento.

**La calidad de la información recolectada, está en función de que el entrevistador preste suma atención a los fraseos, registro de información, filtros, pases, localizaciones de las respuestas SÍ y NO, diligenciamiento de los otros ¿Cuáles?, y en general siga las pautas presentadas en este documento y en el manual de procedimientos de recolección.**

### 4.1.3.3. USO DE LAS OPCIONES DE RESPUESTA NR/NS

Algunas preguntas por sus características contienen las opciones de respuesta No sabe “NS” o No responde “NR”, las cuales **NO** deben ser leídas por el encuestador, aunque se incluye la opción en el formulario, esta situación se aprecia en la pregunta 117 (ver ejemplo) del módulo de hogar rural.

Uso de respuestas NR/NS

117	¿Cuánto pagan mensualmente de arriendo por esta vivienda?	\$ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	NS 888 <input type="checkbox"/>	NR 999 <input type="checkbox"/>
-----	---	------------------------------------	---------------------------------	---------------------------------

Fuente: Encuesta ELCA – Módulo 1. Hogar urbano

### 4.1.3.4. INDICACIÓN PARA LA LECTURA DE OPCIONES DE RESPUESTA

También es importante que el entrevistador(a) revise en el texto de la pregunta si las opciones de respuesta deben leerse o no, indicación que se da mediante una o dos letras mayúsculas en letra itálica y resaltadas. (***L***, ***NL***), es muy importante que el entrevistador tenga en cuenta esta instrucción pues el modificarla puede sesgar la respuesta del entrevistado.

### 4.1.3.5. USO DE TARJETAS DE APOYO PARA EL MANEJO DE LAS ESCALAS POR PARTE DEL ENTREVISTADO

Existen preguntas cuya respuesta se debe dar calificando mediante una serie de escalas que se presentan según la pregunta. Para facilitar al entrevistado comprender bien estas escalas se diseñaron 22 tarjetas que deben ser entregadas al entrevistado una a una, al momento de formular la pregunta en donde se requiere el uso de cada una de ellas. Después de entregar la tarjeta, de tiempo suficiente al entrevistado para que la lea, comprenda y responda apoyándose en ella. Sin embargo, es importante tener en cuenta que la tarjeta no sustituye la explicación de la escala de respuesta por parte del entrevistador.

En la tabla 2 se presentan las preguntas para las cuales se diseñó alguna tarjeta y el número de la tarjeta a utilizar.

Tabla 2: Relación de tarjetas

Numeración Tarjetas	Pregunta	Módulo
1	121	1 urbano
1	120	1 rural
2	501	2 urbano y rural
2	701	3 urbano y rural
2	401	4 urbano y rural
3	509	2 urbano
4	807	2 urbano
4	808	2 rural
5	808	2 urbano
5	809	2 rural
6	502	2 rural
7	806	2 rural
8	121	1 rural
9	501 - 502	3 urbano y rural
10	504	3 urbano y rural
11	506-507	3 urbano y rural
12	101	5 urbano y rural
12	201	6 urbano y rural
13	103 - 105	5 urbano y rural
14	104	5 urbano y rural
15	201- 211	5 urbano y rural
16	301 - 302	5 urbano y rural
17	304	5 urbano y rural
18	402 - 403	5 urbano y rural
19	113	6 urbano y rural
20	203 grupo tratamiento	6 urbano y rural
21	203 grupo control1	6 urbano y rural
22	203 grupo control2	6 urbano y rural

Fuente: SEI

#### 4.1.4. PAUTAS GENERALES PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO DE HOGAR

- Lea las preguntas despacio y con mucho cuidado. Tenga la precaución de no dar su opinión sobre el entrevistado, su comportamiento, sobre sus principios morales o sus respuestas, a menos que se trate de una pregunta para la que específicamente se de la instrucción de diligenciarla por observación, como es el caso de la pregunta 109 (a. b. c) del módulo 2 y pregunta 308 (a. b. c) del módulo 3.
- Evitar, en lo posible realizar la entrevista en presencia de personas que no pertenezcan al hogar. El encuestado podría alterar respuestas u omitirlas.
- Como informante, el(la) entrevistador(a) debe seleccionar a la persona del hogar sugerida en la “Tabla 1: Guía para la aplicación de módulos” que se presenta en el numeral 6.1.
- Concretar una nueva cita para realizar la encuesta si se observa que por algún motivo no es oportuno continuar.

#### 4.1.5. PERÍODOS DE REFERENCIA EMPLEADOS EN EL FORMULARIO

El intervalo de tiempo al cual están referidas las preguntas, se denomina **período de referencia**. Dada la variedad de temas que se tratan en la encuesta, se definen distintos períodos tratando de abarcar las diferentes frecuencias con las que se producen los hechos que son objeto de estudio.

Para definir los períodos que se utilizan en las diferentes preguntas, se emplean las siguientes consideraciones:

1. **La frecuencia con que se realizan los eventos**, por ejemplo, la frecuencia con la que se adquieren los bienes, detrás de estos argumentos hay un supuesto que relaciona el gasto en bienes durables con frecuencias bajas de compra, es decir los bienes cuya importancia en el gasto total es grande no se compran con la frecuencia con la que se compran otros bienes, por ejemplo una nevera en comparación con una bolsa de leche.
2. **La durabilidad de los bienes**, la compra de alimentos es más frecuente que la de vestuario, sencillamente porque no es posible guardar alimentos por mucho tiempo. Los bienes entre más durables son más costosos y por tanto se puede aceptar que la información de gastos de los bienes cuyo monto es relativamente importante tenga un período de referencia mayor que la de bienes de menor importancia relativa.

Para mayor ilustración del punto anterior se puede decir que, los alimentos tienen diferentes períodos de referencia según el manejo del entrevistado, para artículos de aseo y limpieza del hogar se enmarcó en el período del mes pasado. Con período de referencia de tres meses se pregunta por el vestuario, el calzado y con referencia de doce meses por muebles, reparaciones, mejora de la vivienda, electrodomésticos y vacaciones, entre otros.

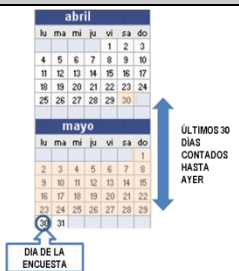
3. **La memoria del informante** ya que entre mayor sea el período de referencia por el que se indaga, mayor es el riesgo de que no recuerde con exactitud la información por la cual se pregunta, por ejemplo, *cuando se le indaga por actividades que realizó en un día determinado, en la medida en que la fecha se aleje del día de la entrevista, menos detalles se logrará captar y la precisión de la información se reduce.*

Dichos períodos se encuentran destacados dentro de las preguntas en mayúsculas, de forma que permitan recordar al entrevistador que debe hacer una pausa y a la vez énfasis en esta parte de la pregunta para permitir que el informante se ubique dentro del intervalo de tiempo por el que se indaga.

Los períodos de referencia que se emplearán en este estudio y su descripción se presentan a continuación:

Tabla 3: Períodos de referencia empleados en los formularios

PERÍODO DE REFERENCIA	DESCRIPCIÓN	EJEMPLO	EJEMPLO EN EL CALENDARIO
<b>ÚLTIMOS 7 DÍAS CONTADOS HASTA AYER</b>	Se refiere a los 7 días previos a la realización de la encuesta.	Si la encuesta se realiza el lunes 30 de mayo, los últimos 7 días comprenden desde <b>el lunes 23 de mayo hasta el domingo 29 de mayo</b> , del mismo año.	
<b>ÚLTIMOS 15 DÍAS, CONTADOS HASTA AYER</b>	Se refiere a los 15 días previos a la realización de la encuesta.	Si la encuesta se realiza el lunes 30 de mayo, los últimos 15 días comprenden desde <b>el domingo 15 de mayo hasta el domingo 29 de mayo</b> , del mismo año.	
<b>EL MES PASADO</b>	Se refiere al mes calendario inmediatamente anterior a la encuesta.	Si la encuesta se está haciendo el <b>20 de noviembre</b> , el mes pasado corresponde al <b>mes de octubre</b> .	
<b>ÚLTIMAS CUATRO SEMANAS</b>	Se refiere a las 4 semanas completas de lunes a domingo, inmediatamente anteriores a la semana de aplicación de la encuesta	Si la encuesta se está haciendo el 12 de junio, las últimas 4 semanas corresponden al período comprendido entre el lunes 14 de mayo y el domingo 10 de junio	

PERÍODO DE REFERENCIA	DESCRIPCIÓN	EJEMPLO	EJEMPLO EN EL CALENDARIO
ÚLTIMOS 30 DÍAS CONTADOS HASTA AYER	Hace referencia al día de la encuesta y a los 30 días inmediatamente anteriores (todos los meses no tienen 30 días).	Si la encuesta se realiza el lunes 30 de mayo, los últimos 30 días comprenden desde el sábado 30 de abril hasta el domingo 29 de mayo, del mismo año.	
ÚLTIMOS 3 MESES CONTADOS HASTA AYER	Hace referencia a aproximadamente los 90 días inmediatamente anteriores a la encuesta.	Si la encuesta se realiza el lunes 30 de mayo, los últimos 3 meses comprenden desde el martes 1 de marzo hasta el domingo 29 de mayo, del mismo año.	
ÚLTIMOS 12 MESES	Hace referencia a los últimos 12 meses calendario, inmediatamente anteriores a la encuesta.	Si la encuesta se realiza el lunes 30 de mayo de 2013, los últimos 12 meses comprenden desde el 1 de mayo de 2012 hasta el 30 de abril de 2013.	
ÚLTIMOS 3 AÑOS	Hace referencia a los últimos 36 meses calendario, inmediatamente anteriores a la encuesta.	Si la encuesta se realiza el martes 16 de diciembre, los últimos 36 meses comprenden desde el 1 de diciembre de 2012 hasta el 30 de noviembre de 2015.	

Fuente: SEI

Como todos los formularios diseñados por SEI este incluye, además de las preguntas específicas del proyecto, un control operativo y los datos de identificación de la unidad de observación.

#### 4.1.6. EL CONTROL OPERATIVO

El control operativo es el primer capítulo de los módulos, en el cual se registra el departamento y municipio (1), el barrio o la vereda (2), Total de hogares en la vivienda (3) Número del hogar (4) Número de personas en el hogar (5) Dirección de la vivienda (6) Coordenadas GPS (7) Nombre del jefe del hogar (8) Teléfono fijo (9) Teléfono celular (10)

##### 4.1.6.1. DATOS DEL PERSONAL DE RECOLECCIÓN Y TÉCNICAS DE SUPERVISIÓN

En este capítulo se registran los datos de:

- Nombre e identificación del supervisor
- Nombre e identificación del encuestador
- Tipo de supervisión aplicada al módulo
- Resultado final de la visita

##### 4.1.6.2. CONCEPTOS BÁSICOS, DEFINICIONES Y DILIGENCIAMIENTO

La captura para esta investigación se efectuará mediante en computador portátil; es decir utilizando formulario digital, los campos de la fecha y el número de Identificación Muestral (NIM), que señala a cada hogar de la muestra con un código único e irrepetible, son registrados automáticamente por el dispositivo.

Los numerales 13 “Tipo de supervisión” y 14 “Revisión del formulario” serán responsabilidad del supervisor quien debe aplicar las técnicas previstas; sin embargo el registro de la técnica “acompañamiento”, lo debe hacer el encuestador al finalizar cada módulo. Cabe recalcar que el entrevistador marcará **acompañamiento** en los casos en los cuales el supervisor lo acompañe durante TODO un proceso completo, que puede ser acompañar una encuesta en la realización de todos los módulos que la conforman de principio a fin, o acompañar un módulo de principio a fin, o registrará **ninguno** cuando no se efectúe esta tarea o se haga de forma incompleta. El supervisor después de haber sincronizado con los encuestadores, registrará si efectuó una verificación personal (numeral 13) o telefónica a los formularios.

De forma similar a la anterior, el supervisor valiéndose de opciones incluidas en el programa de su portátil, revisará en su totalidad un 10% de las encuestas realizadas por sus encuestadores y evaluadora; a través de esta tarea establecerá errores en el diligenciamiento de las preguntas, inconsistencias y demás fallos de registro de información,

los cuales registrará en el formato de inconsistencias y enviará periódicamente a Bogotá para realizar los correspondientes ajustes en las tablas de datos.

El numeral 15 “**Resultado final de la visita**” será diligenciado por el entrevistador de acuerdo con el resultado final que se obtenga al visitar los hogares de la muestra, cabe resaltar que estos resultados se registrarán después que el entrevistador haya efectuado **CUATRO** visitas a la vivienda en donde reside el hogar seleccionado.

Tabla 4. Resultados de visita.

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
1	Completa	5	Persona está ocupada
2	Incompleta	6	Ausente temporal
3	Rechazo	7	Vivienda desocupada
4	Nadie en el hogar	8	Otro motivo ¿Cuál?

Fuente: SEI.

#### 4.1.7. CONTROL DE VISITAS

Es la agenda del encuestador. El encuestador debe llenar los espacios correspondientes a las citas programadas y el resultado obtenido en cada una de ellas.

## 5. CONCEPTOS BÁSICOS

### A. Unidad de Vivienda:

Es un espacio independiente y separado, habitado o destinado a ser habitado por una o más personas. Se caracterizan por:

- Estar separadas de las otras viviendas, por paredes del piso al techo que las cubre
- Tener acceso a la calle, por un pasaje (corredor) o escalera, de tal manera que sus ocupantes puedan entrar o salir sin pasar por los cuartos de habitación o áreas de uso exclusivo de otras viviendas, salas, tendederos, etc.
- No compartir áreas de uso exclusivo de la vivienda como:
  - Sala - comedor
  - Lavadero
  - Tendedero de ropa, siempre y cuando sea paso obligado para llegar a otra vivienda
  - Cocina
  - Cuartos de costura, bibliotecas, etc.
  - Baño

#### Casos especiales:

- Dentro de un segmento se pueden encontrar estructuras no residenciales como iglesias, bodegas, fábricas, hospitales, etc., en las cuales hay personas viviendo, tales como el celador con su familia. Si este lugar es su residencia habitual, los cuartos ocupados por ellos deben ser considerados como viviendas y ellos constituyen hogares particulares.
- En el área rural se puede presentar la situación que dos o más viviendas completamente independientes cocinen en un solo cuarto alejado de ellas. En este caso se deben considerar como viviendas independientes. Igual caso puede suceder cuando la letrina está fuera de la vivienda y es utilizada por hogares de varias viviendas.
- Las viviendas que son exclusivamente para uso recreacional y en las cuales nadie reside permanentemente no deben investigarse, se deben considerar como viviendas vacantes. Igualmente sucede cuando la vivienda que solo es ocupada los fines de semana y el resto del tiempo permanece sola. Estos casos deben ser verificados por el supervisor.
- Si el espacio destinado para el tendedero de ropa y/o el lavadero no es tránsito obligado para llegar a las áreas de habitación, o si para llegar al lavadero o tendedero de ropa no hay que pasar por áreas de uso exclusivo y reúne las condiciones estipuladas en la definición de vivienda, éstas se deben considerar como unidades de



vivienda independientes y no como hogares, aun cuando el uso del lavadero y/o tendedero de ropa sea compartido

## B. HOGAR:

Es una persona o grupo de personas que ocupan la totalidad o parte de una vivienda y que se han asociado para compartir simultáneamente la dormida y las comidas o solamente la dormida. Estas personas pueden o no tener vínculos familiares entre sí.

En una vivienda pueden encontrarse varios hogares, si existen grupos de personas que viven en una parte de ella y preparan sus comidas por separado. También pueden estar constituidos por personas no parientes, como tres amigos que se asocian para compartir el lugar de alojamiento.

Los empleados del servicio doméstico y sus familiares, los trabajadores y sus familiares, **forman parte del hogar siempre y cuando** duerman en la misma vivienda donde trabajan.

En la vivienda pueden existir hogares con inquilinos, huéspedes, pensionistas o trabajadores así:

- Inquilino:** es aquella persona que tiene en arriendo uno o varios cuartos en la vivienda y hace sus comidas aparte. **Se deben considerar como hogares independientes.**
- Huésped:** es aquella persona (independientemente del parentesco con el jefe de hogar) que se aloja **temporal y gratuitamente** en el hogar, puede compartir solamente la dormida o simultáneamente la dormida y las comidas. Se debe considerar como miembro del hogar si cumple el criterio de **“residente habitual”**.
- Pensionista.** Es la persona que paga en dinero o en especie por el derecho a la vivienda y los alimentos. **Los pensionistas se consideran miembros del hogar, sin importar su número.**
- Trabajador.** Es la persona que siendo obrero, jornalero o empleado reside en la vivienda y presta sus servicios en la explotación o producción que tiene algún miembro del hogar. **Se consideran miembros del hogar.**

## C. Residente habitual

Una persona se considera residente habitual si:

- Vive permanentemente en el hogar
- Vive allí desde hace por lo menos tres meses, **o si llevando menos de tres (3) meses piensa permanecer allí mínimo tres (3) meses en total.**

**El hogar lo conforman:**

- Los residentes habituales (familiares o no).
- Los miembros del hogar que residen habitualmente pero que están ausentes **por un tiempo menor a tres (3) meses** por razones de trabajo, salud o porque están de vacaciones en otro sitio, etc. Ejemplo: el jefe del hogar que trabaja en otro municipio y sólo permanece en su hogar los fines de semana.



### Casos especiales

#### Son miembros del Hogar:

- Los niños asignados al cuidado del hogar dentro del Programa de Madres Sustitutas, que se deben considerar como pensionistas.
- Las personas que se encuentran estudiando en internados.
- Las personas que se encuentran realizando el internado en hospitales o clínicas, como parte de su formación académica, se deben considerar como residentes habituales de su hogar aun cuando permanezcan la mayor parte del tiempo en el hospital, clínica etc... Por ejemplo de lunes a viernes pernoctan en el hospital y los fines de semana van a su hogar.
- Las personas hospitalizadas sin importar el tiempo que lleven o vayan a permanecer en esa situación.
- Las personas que por razones de trabajo se ausentan por más de tres meses y son considerados el principal soporte económico del hogar, siempre y cuando no tengan residencia en otra parte.
- Las personas que por su trabajo o estudio van y vienen. Por ejemplo: trabajan o estudian de lunes a viernes y los fines de semana regresan a su hogar.

- Los bachilleres que están prestando el servicio militar obligatorio en la Policía Nacional y los guardas bachilleres penitenciarios que regresan a sus hogares en la noche
- Personas en intercambio si cumplen con el criterio de residente habitual.

#### No son miembros del Hogar:

- Las personas que no cumplan con el criterio de residencia habitual
- Las personas secuestradas o desaparecidas.
- Los empleados del servicio doméstico que de lunes a viernes comen y duermen en la casa donde trabajan y retornan a su hogar los fines de semana.
- Las personas reclusas en cárceles que ya tengan una sentencia condenatoria.
- Las personas que están prestando servicio militar y se quedan en los cuarteles o cuartos especiales de la institución militar.

## 6. FORMULARIO 1. HOGARES URBANOS

### 6.1. MÓDULO 1. HOGAR

En el siguiente cuadro se presenta una descripción resumida del módulo 1 para hogar urbano, los capítulos en que están divididos, el objetivo, a quién va dirigido y quién debe responder, aunque es posible también que algunos capítulos y/o preguntas específicas, por ejemplo sobre gastos del hogar, ingresos y créditos, requieran consultar a otras personas del hogar.

Tabla 5. Contenido Módulo 1. Hogares, Batería Urbana

CAPÍTULO	OBJETIVO	A QUIÉN VA DIRIGIDO	QUIÉN RESPONDE
CONTROL OPERATIVO			Encuestador
DATOS DEL PERSONAL DE RECOLECCIÓN Y TÉCNICAS DE SUPERVISIÓN	Registrar los datos de la persona que aplica la encuesta y la técnica de supervisión que se aplicó al hogar		Encuestador y supervisor
CONTROL DE VISITAS A LA VIVIENDA	Determinar la cantidad de visitas realizadas al hogar y a las personas que lo componen		Encuestador
I. CARACTERÍSTICAS DE LA VIVIENDA ACTUAL	Obtener información sobre las características básicas de la vivienda, el acceso a servicios públicos, tenencia de la vivienda, aplicación de la encuesta SISBEN	<b>Hogar</b>	<b>Entrevistado idóneo</b>
II. INFORMACIÓN DE TODAS LAS PERSONAS DEL HOGAR	Registrar a todos los miembros del hogar, identificar las modificaciones que ha sufrido el hogar desde la línea de base a la fecha de la visita		
III. BIENES Y SERVICIOS E INGRESOS DEL HOGAR	Identificar cuales artículos y bienes posee el hogar y cantidad de ellos.		
A. BIENES DEL HOGAR	Identificar los activos que tienen los miembros del hogar al momento de la encuesta.		
B. TRANSFERENCIAS	Establecer que transferencias recibió el hogar durante los ÚLTIMOS 12 MESES. Determinar el tipo de transferencias que ha recibido el hogar, la cantidad, y el valor total de las transferencias.		
C. ACTIVOS Y ASEGURAMIENTO DEL HOGAR	Identificar los activos y seguros que tienen los miembros del hogar al momento de la encuesta.		
D. INGRESOS DEL HOGAR	Establecer que ingresos recibió el hogar durante los ÚLTIMOS 12 MESES.		
IV. GASTOS DEL HOGAR	Determinar el nivel, patrón y estructura de las diferentes gastos en que incurre el hogar		
A. GASTOS EN ALIMENTOS	Determinar el valor total del gasto del hogar en alimentos		
B. GASTOS PERSONALES DE LOS MIEMBROS DEL HOGAR	Determinar el valor total del gasto del hogar en artículos personales y servicios		
C. GASTOS MENSUALES DEL HOGAR	Establecer el monto mensual de los gastos del hogar		
D. GASTOS TRIMESTRALES DEL HOGAR	Establecer el monto trimestral de los gastos del hogar		
E. GASTOS ANUALES DEL HOGAR	Establecer el monto de los gastos del hogar en los últimos 12 meses		
V. DEUDAS DEL HOGAR	Determinar si el hogar tiene deudas, con qué entidad y el monto de las mismas		
A. CRÉDITOS	Conocer si el hogar tiene al momento de la encuesta créditos o deudas con entidades, parientes o personas.		

CAPÍTULO	OBJETIVO	A QUIÉN VA DIRIGIDO	QUIÉN RESPONDE
B. RETRASO EN PAGOS	Conocer si el hogar tiene al momento de la encuesta retrasos en los pagos de cuentas servicios que hayan recibido, por ejemplo servicios públicos, arriendo, colegios, etc.		
VI. EVENTOS QUE DESESTABILIZARON AL HOGAR DURANTE LOS ÚLTIMOS TRES AÑOS	Identificar eventos que hayan desestabilizado la dinámica de los hogares en los ÚLTIMOS 3 AÑOS y las estrategias que utilizaron para sobrellevarlos.		
VII. DIRECTORIO A. DIRECTORIO DE SEGUIMIENTO B. DIRECTORIO DE CONTACTO	Obtener información de contacto de las personas de seguimiento y obtener información de otras personas que puedan ayudar a contactar a las personas de seguimiento en caso de perder contacto con ellas.		
VIII. MOVILIDAD PREVISTA	Establecer la intenciones de cambio de residencia de las personas de seguimiento del hogar		

Fuente: SEI.

### 6.1.1. CAPÍTULO I. CARACTERÍSTICAS DE LA VIVIENDA ACTUAL

#### ➤ P\_101: (NL) Tipo de vivienda

Escriba el número de la alternativa que mejor describa la respuesta dada por la persona encuestada, en el espacio correspondiente.



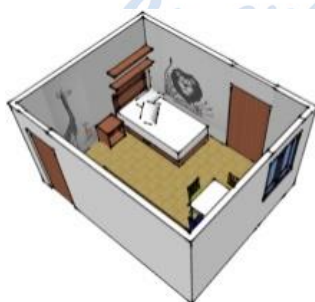
- **Casa:** es una edificación formada por una sola unidad cuyo uso es el de vivienda, con acceso directo desde la vía pública. El servicio sanitario y la cocina pueden estar o no dentro de la casa.

Hacen parte de esta categoría las casas contiguas de conjuntos cerrados, los chalets, las cabañas, las chozas, las viviendas de desecho (tugurios), las casas que tienen el baño y la cocina en el solar. Cuando una vivienda tipo casa se reforma, se pueden crear en su interior más unidades de vivienda. Así, la edificación deja de ser una casa y se convierte en una edificación con dos o más unidades de vivienda tipo cuarto o tipo apartamento, según sea el caso.

- **Apartamento:** es una unidad de vivienda que hace parte de una edificación mayor. Por lo general, hay otras unidades de vivienda y dispone de servicio de sanitario y cocina en su interior. Tiene acceso desde la vía pública a través de pasillos, corredores, escaleras o ascensores.



**Ejemplos:** las viviendas de bloques **Bi familiares** y **Multifamiliares**; unidades en casas reformadas, siempre y cuando cuenten con servicios de sanitario y cocina en su interior.



- **Cuarto:** es un espacio cerrado, separado por paredes que hace parte de una edificación mayor con una puerta que tiene acceso desde la vía pública a través de pasillos, patios, zaguanes y otros espacios de circulación común. Carecen de servicio sanitario o cocina en su interior, o como máximo dispone de uno de estos servicios. Este tipo de vivienda se puede encontrar en las siguientes estructuras:

- En edificaciones mayores destinadas para usos industrial, comercial o de servicios, como por ejemplo, parqueaderos, depósitos, bodegas, iglesias, colegios, fábricas, etc.
  - En una edificación que antiguamente tenía sólo una unidad de vivienda (tipo casa) y que se reformó para sacar dos o más viviendas.
  - En edificios de apartamentos (cuartos para portero o celador).
  - Cuartos en inquilinato.
- **Otro tipo de vivienda:** son espacios adaptados para vivienda donde habitan las personas al momento de la Encuesta. Por lo general, carecen de servicio sanitario y cocina en su interior.

**Ejemplos:** puentes, cuevas, carpas, vagones de tren, contenedores, casetas, embarcaciones, etc.





- **Casa Indígena:** es la edificación conformada por una sola unidad cuyo uso es el de vivienda, construida según las costumbres de un grupo étnico. Se conserva la estructura tradicional sin importar los materiales con que está construida. De acuerdo con el grupo étnico y la región, reciben diferentes nombres como maloca, bohío, tambo, choza, casa.

➤ **P\_102: (NL) Material predominante de las paredes exteriores:**

Esta pregunta se diligencia por observación o en caso de duda, por sondeo. Escriba el número de la alternativa que mejor describa la respuesta dada por la persona encuestada, en el espacio correspondiente.

- **Bloque o ladrillo:** es una masa cocida de arcilla u otro material terroso moldeada en forma rectangular. En algunas ocasiones el bloque es fabricado con arena, cemento, calicanto, escoria, etc., y no se somete al proceso de cocción.
- **Madera pulida:** madera sometida a sucesivos tratamientos de refinamiento que da como resultado una madera de alta calidad y acabados finos.
- **Tapia pisada:** es una técnica de construcción de paredes que consiste en apisonar tierra en una formaleta de madera que luego es retirada dejando un muro que usualmente tiene un espesor entre 50 cm. y un metro.
- **Adobe:** es un bloque hecho de barro y paja similar al ladrillo, pero se diferencia de éste en que es secado al aire o al sol y no cocido.
- **Bahareque revocado:** pared que consta de un enmallado en guadua o caña relleno con barro y que tiene acabado exterior, repello o revocado de barro o cemento.
- **Bahareque sin revocar:** pared que consta de un enmallado en guadua o caña relleno con barro y sin ningún acabado exterior.
- **Material prefabricado:** paredes fabricadas de forma industrial, de una sola pieza de concreto o de asbesto – cemento que se instalan en perfiles generalmente metálicos de un tamaño estándar. Incluye las placas de asbesto, cemento, generalmente conocidas con el nombre de Eternit y placas de concreto (hierro, cemento y piedras) prefabricadas mediante el vaciado del concreto en moldes o formaletas.
- **Madera burda, tabla, tablón:** son paredes elaboradas con listones de madera o tablas de madera sin pulir que se colocan una al lado de la otra unidas por vigas del mismo material.
- **Guadua, caña, esterilla, otro vegetal:** paredes elaboradas con materiales vegetales diferentes a la madera y de menor resistencia y calidad que ésta.
- **Zinc, tela, lona, cartón, latas, desechos, plástico:** paredes construidas con materiales de desechos poco adecuados para este fin y que no prestan un adecuado aislamiento a la vivienda.
- **Sin paredes:** esto ocurre cuando la vivienda no tiene caras, fachadas, o muros exteriores que la cierren.

➤ **P\_103: (NL) Material predominante de pisos:**

Escriba el número de la alternativa que mejor describa la respuesta dada por la persona encuestada, en el espacio correspondiente.

**Nota:** esta pregunta se puede diligenciar por observación o por sondeo en caso de duda.

Para el diligenciamiento de esta pregunta, tenga en cuenta los siguientes conceptos:

- **Alfombra, mármol, parqué, madera pulida:** pisos de alta calidad elaborados con materiales costosos y que dan a la vivienda una apariencia lujosa.
- **Alfombra o tapete:** son tejidos elaborados con hilos de lana natural o materiales sintéticos, con los que se cubre el piso pegándolos de muro a muro.
- **Mármol:** es una roca de diversos colores y tonalidades. Para los pisos se corta en placas que luego se pulen y brillan.
- **Parqué:** es un ensamble de trozos de madera pulida regulares, de diferentes colores que forman figuras geométricas.
- **Madera pulida:** es un piso elaborado con listones de madera que se ensamblan uno junto a otro y que han pasado por un proceso de pulimento y/o lacado antes o después de ser instalados.
- **Baldosa, vinilo, tableta o ladrillo:** pisos de buena calidad, pero elaborados con materiales más económicos que el mármol, la madera lacada o el parqué. En esta categoría se encuentran los siguientes materiales:
  - **Baldosa:** son tabletas hechas de cemento y arena con tinturas en la superficie visible.

- **Vinisol, vinilo:** son tabletas hechas con materiales sintéticos parecidos al caucho.
- **Tableta o ladrillo:** es un bloque elaborado con tierra arcillosa cocida y vitrificada.
- **Cemento, gravilla:** son los pisos construidos a base de una mezcla de cemento arena y agua que se dispone como una placa que generalmente no se cubre con baldosas, ni madera u otro material. En ocasiones a la mezcla anterior se le adiciona gravilla (piedras pequeñas mezcladas con cemento).

- **Madera burda, madera en mal estado, tabla o tablón:** son pisos elaborados con tablas de madera o troncos sin pulir.
- **Tierra, arena:** cuando el piso no tiene ningún tipo de cubrimiento.

➤ **P\_104: (L) ¿Con cuáles de los siguientes servicios públicos o comunales cuenta la vivienda?**

La vivienda puede disponer del servicio a través de una conexión legal o ilegal y el servicio puede ser administrado o dirigido por una empresa pública, privada o de propiedad de la comunidad. Aunque al momento de la entrevista no se puedan usar o no estén funcionando, se considera que la vivienda cuenta con esos servicios. Es importante tener en cuenta que interesa el acceso del hogar a estos servicios y que la unidad de vivienda hace referencia a la ocupada por el hogar, por ejemplo si un hogar vive en una vivienda tipo cuarto y la edificación en la que se encuentra ubicado el cuarto cuenta con un servicio, por ejemplo televisión por cable, pero el cuarto en el que vive el hogar no tiene este servicio, se registra que la vivienda **NO CUENTA** con este servicio.



### Casos especiales



- Si el acueducto llega hasta una pila pública y los hogares de la comunidad toman el agua de ésta para su consumo, se considera que la vivienda **NO** tiene acceso a acueducto.
- Si el hogar en su interior, en cualquiera de los espacios (sala, comedor, habitaciones, etc.) cuenta con red **WI FI**, proporcionada por el municipio o por el estado, se considera que cuenta con servicio de Internet.
- Por el contrario si lo que tienen es **MODEM**, **NO** se considera que cuenta con este servicio, pero se debe tener en cuenta para los gastos.

- **Energía eléctrica:** conexión a una red eléctrica pública o de propiedad de particulares. Aunque la conexión sea pirata o la vivienda cuente con el servicio a través de una planta eléctrica, se considera que la vivienda tiene energía eléctrica.
- **Gas natural conectado a red pública:** conexión a una red de gas natural por ducto. Si la vivienda dispone de gas en pipetas o cilindros, no se considera que tenga el servicio.
- **Acueducto:** es el servicio público domiciliario de provisión de agua por tubería u otro ducto que está conectado a una red y cuyo suministro es relativamente continuo, ya que cuenta con un depósito construido para su almacenamiento. Si la conexión es pirata o ilegal se considera que la vivienda tiene acueducto. Además si una vivienda o grupo de viviendas tienen una conexión a un “tubo madre” en forma provisional o permanente, se considera que se cuenta con el servicio.

**NO** se considera que tiene acueducto cuando en forma particular se haya construido un sistema de conducción por medio de cañas, guaduas, mangueras, desde un río, pozo o desde otra vivienda.

- **Alcantarillado:** conexión a un sistema público o comunal de desagüe que permite la eliminación de residuos y aguas negras a través de una tubería u otro ducto.

**NO** cuenta con servicio de alcantarillado si la vivienda en forma particular descarga las aguas negras a través de una tubería, **pozo séptico** o conexión dirigida a un río o quebrada, o al exterior de la vivienda.

- **Recolección de basuras:** se considera que una vivienda cuenta con recolección de basuras cuando una **entidad pública, privada o comunal legalmente** establecida le presta este servicio en forma regular o esporádica en carros, camiones, tractores, carretas, zorras, etc., destinados para este fin. Si la basura es recogida en carretas, zorras u otro medio, por personas que no están constituidas en empresas o en sociedades legalmente establecidas se considera que la vivienda **no cuenta con servicio de recolección de basuras**.

➤ **P\_105. (L) Según el recibo de energía eléctrica, ¿cuál es el estrato de esta vivienda?**

Solicite el recibo de la luz para verificar el estrato; regístrelo en el campo correspondiente. En caso de no tener recibo, por ejemplo porque la conexión es pirata, registre el estrato modal de la manzana y para los hogares rurales el que reporte el entrevistado o el de los hogares vecinos si no lo sabe.

➤ **P\_106: (NL) ¿Cómo eliminan principalmente la basura en esta unidad de vivienda?**

Para el diligenciamiento de esta pregunta, tenga en cuenta los siguientes conceptos:

- **La recogen los servicios de aseo:** cuando las basuras son recogidas periódicamente por el carro del aseo, perteneciente a una empresa pública o privada y el servicio se presta a la puerta de la vivienda o en la esquina próxima. Deben también clasificarse en esta alternativa los edificios o conjuntos residenciales en donde existen contenedores para que todos los residentes depositen sus basuras, las cuales son posteriormente recogidas por los servicios de aseo.
- **La entierran:** cuando la basura es depositada en un agujero en el suelo y luego tapada con tierra.
- **La queman:** cuando la basura es incinerada.
- **La tiran a un patio, lote, zanja o baldío:** cuando la basura es arrojada a un patio o lote abandonado.
- **La tiran a un río, quebrada o laguna:** cuando la basura es arrojada directamente a una fuente de agua natural.
- **La eliminan de otra forma:** cuando la opción no contemple ninguna de las anteriores alternativas.

➤ **P\_107: ¿Cuántos grupos de personas (hogares) preparan los alimentos por separado en esta vivienda?**

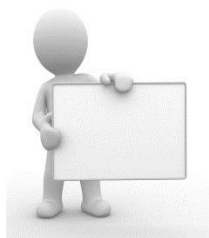
A papel o en el sistema, escriba el total de hogares que habitan en la vivienda.

➤ **P\_108: Incluyendo sala y comedor, ¿de cuántos cuartos o piezas dispone este hogar de manera exclusiva? (Excluir cocina, baños, garajes y cuartos dedicados a negocios)**

Para el diligenciamiento de esta pregunta el encuestador debe recordar a la persona que en el total de cuartos de los que dispone el hogar debe contabilizar la sala, el comedor y otros cuartos como biblioteca, sala de estar, cuarto de huéspedes y los cuartos ocupados por pensionistas y/o empleado(s) doméstico(s) interno(s). Debe excluir cocina, baños, garajes y cuartos dedicados a negocio (tiendas, papelerías, misceláneas, etc.)

Una vez determinado el total de cuartos, escriba dicho número en el espacio correspondiente.

#### Casos especiales



- Si el hogar usa el garaje con fines diferentes a guardar un vehículo, negocio, bodega (mercancía, almacenaje), cuéntelo como cuarto.
- Cuando en la vivienda habita más de un hogar, asigne al hogar principal u hogar 01 (el hogar del propietario, el administrador o el responsable de la vivienda), los cuartos que son para uso común a todos los hogares de la vivienda (sala, comedor, estudio, etc.) más los cuartos de uso exclusivo de este hogar (dormitorios). A los demás hogares asigne el número de cuartos que utiliza cada uno de ellos, sin incluir los cuartos de uso compartido entre varios hogares.

➤ **P\_109: ¿En cuántos de esos cuartos duermen las personas de este hogar?**

Para el diligenciamiento de esta pregunta el encuestador debe recordar a la persona que contabilice, además de los dormitorios, los cuartos o piezas que aunque su uso principal no sea el de dormitorio son utilizados con este fin: sala-comedor, cuarto de trabajo, biblioteca, cuarto de costura, etc.

#### Casos especiales

- Si el hogar, además de preparar los alimentos en la cocina, la utiliza como dormitorio, ésta se debe contabilizar como cuarto que dispone el hogar y como cuarto para dormir.

➤ **P\_110: (L) ¿Con qué tipo de servicio sanitario cuenta este hogar?**

Para el diligenciamiento de esta pregunta, tenga en cuenta los siguientes conceptos:

- **Inodoro conectado a alcantarillado:** instalación para la eliminación de excretas a través de presión de agua, que circula por tubería hacia una alcantarilla principal, usualmente de servicio público.

- **Inodoro conectado a pozo séptico:** es un pozo subterráneo al que están conectados uno o varios sanitarios y en el cual quedan depositados los excrementos. Funciona mediante un sistema de agua corriente.
- **Inodoro sin conexión:** servicio sanitario que no cuenta con alcantarillado y en el cual las excretas son conducidas por arrastre de agua a otro sitio (calle, potrero, etc.) fuera de la vivienda.
- **Letrina:** es un pozo o hueco subterráneo para la acumulación y eliminación de excretas en el cual no interviene un sistema de agua corriente.
- **Bajamar:** es un servicio sanitario en que las excretas caen directamente desde la tasa o asiento a un sitio donde son arrastradas por el agua (mar, río, quebrada, arroyo, etc.).
- **No tiene servicio sanitario:** cuando el hogar no dispone de ningún tipo de servicio sanitario.

➤ **P\_111: (L) El agua para beber y preparar los alimentos la obtienen principalmente de:**

Para el diligenciamiento de esta pregunta, tenga en cuenta los siguientes conceptos:

- **Acueducto público:** es el suministro a través de mangueras conectadas a un tubo madre del acueducto público (legal o ilegal). El servicio de acueducto, puede ser prestado por empresas públicas o privadas y se caracteriza fundamentalmente por disponer de una represa o tanque de almacenamiento de agua en su mayoría con planta de tratamiento o purificación, lo que permite una relativa continuidad y calidad en la prestación del servicio.
- **Acueducto comunal o veredal:** conexión a un sistema de captación y a una red de conducción del agua hacia las viviendas, que fue construido por una comunidad para su propio uso. En ocasiones los usuarios deben pagar una suma para su mantenimiento y/o para cubrir los costos del tratamiento del agua. La conducción a las viviendas o a la vereda se hace generalmente a través de tubería o mangueras.
- **Pozo con bomba:** cuando el agua se extrae de una fuente subterránea mediante bomba. Es posible que el hogar se dirija hasta el pozo con recipientes para obtener el agua o haya construido un sistema de conducción para su uso particular, de forma tal, que el agua se transporta desde el pozo hasta la vivienda por cañas, guaduas, etc.
- **Pozo sin bomba, jagüey:** cuando el agua es extraída manualmente de una fuente subterránea. En esta categoría se incluyen los pozos artesanales, aljibes, el jagüey o estanque.
- **Agua lluvia:** cuando el hogar se abastece de agua lluvia almacenada en tanques. La conducción puede ser a través de cañas, guaduas, mangueras, etc.
- **Río, quebrada, manantial, nacimiento:** cuando el agua se obtiene directamente de alguna fuente natural como río, quebrada, manantial, o nacedero. Es posible que el hogar se dirija hasta este sitio con recipientes para obtener el agua o haya construido un sistema de conducción con cañas, guaduas, etc. desde el río, manantial, quebrada o nacedero hasta la vivienda.
- **Pila pública:** cuando el agua se obtiene de surtidores comunitarios ubicados fuera de la vivienda en algún sitio común de la vereda o del barrio.
- **Carro tanque:** cuando el agua se obtiene de carros que la distribuyen directamente en las viviendas o en sitios cercanos, puede ser público o privado.
- **Aguatero:** cuando el hogar tiene que acudir a la provisión del agua mediante aguateros o personas particulares que prestan el servicio de proveer el líquido.
- **Otra fuente:** cuando el hogar utiliza una fuente de suministro de agua diferente a las mencionadas anteriormente como botellas, garrafones, bolsas, etc.

➤ **P\_113: Por lo general, ¿el hogar utiliza algún método para tratar el agua que consume o que utiliza para preparar los alimentos?**

Para el caso en que el hogar obtiene el agua para preparar los alimentos de fuentes diferentes al acueducto público o veredal, por tomarla de fuentes que carecen de tratamiento previo, se indaga en esta pregunta si antes de consumirla, en el hogar le hacen algún tipo de tratamiento y en la **P\_114, ¿Qué método utiliza el hogar?** se indaga el tipo de tratamiento que le hacen al agua.

- **Hierven el agua:** Cuando la someten a la acción del fuego hasta que alcance una temperatura de 100 grados centígrados y forme burbujas.
- **Utilizan un filtro:** Este sistema consiste en purificar el agua, haciéndola pasar a través de uno o varios filtros de sedimentos y carbón activado.
- **Agregan cloro:** La cloración o desinfección del agua se logra mediante la adición de hipoclorito de sodio al 5% (conocido comúnmente como cloro) al agua, el cual elimina la mayoría de bacterias, hongos, virus, esporas y algas presentes en el agua.

➤ **P\_115: (NL) ¿Qué tipo de energía o combustible utilizan PRINCIPALMENTE para cocinar en este hogar?**

Para el diligenciamiento de esta pregunta, tenga en cuenta los siguientes conceptos:

- **Electricidad:** cuando el hogar utiliza energía eléctrica para cocinar los alimentos.
- **Gas natural conectado a red pública:** cuando se utiliza gas natural que proviene de una red exterior para cocinar los alimentos. Algunos edificios de apartamentos y conjuntos residenciales tienen cilindros o pipetas de gas propano que están ubicados en un sótano o un área comunal y se suministra a las viviendas por tubería. **NO** considere estos casos, ni los que disponen directamente de pipetas o cilindros de gas propano como “Gas natural conectado a red pública”.
- **Gas propano (en cilindro o pipeta):** cuando se utiliza gas que proviene de cilindros o pipetas que recarga o cambia periódicamente una compañía de gas para cocinar los alimentos.
- **Kerosene, petróleo, gasolina, cocinol, alcohol:** cuando se utiliza combustibles inflamables como el kerosene, petróleo, gasolina, cocinol o alcohol para cocinar los alimentos. Algunos hogares disponen de un depósito para materiales orgánicos que, al descomponerse, producen gas metano que es usado para cocinar. En este caso se considera que cocinan con “Kerosene, petróleo, gasolina, cocinol, alcohol”.
- **Leña, madera, carbón de leña:** cuando se utiliza materiales de combustión de origen vegetal como leña, madera o carbón de leña para cocinar.
- **Carbón mineral:** cuando se utiliza carbón extraído de minas ya sean de socavón o a cielo abierto, tecnificadas o artesanales, para cocinar los alimentos.
- **Material de desecho:** cuando se utiliza desechos como cáscaras secas de frutas y verduras, papel, cartón o incluso excrementos secos de animales, etc., para cocinar los alimentos.

➤ **P\_116: La vivienda que ocupa actualmente este hogar es:**

**Casos especiales**

- En caso que la vivienda haya sido invadida pero al momento de la encuesta la tenencia está legalizada la respuesta es 1 “Propia, totalmente pagada” u opción 2 “Propia, la están pagando” según corresponda.
- Si algún miembro del hogar es propietario de la vivienda o construcción pero no del terreno que ésta ocupa la respuesta es 1 “Propia, totalmente pagada” u opción 2 “Propia, la están pagando” según corresponda.
- Si el hogar usa el modelo de **leasing habitacional** se debe considerar como **arrendamiento o subarriendo**. **Leasing habitacional:** es un arrendamiento financiero en el cual se cancela un canon periódico que contiene capital e interés. Este producto se caracteriza porque al finalizar el plazo del contrato, el cliente puede adquirir la vivienda por un porcentaje sobre el valor inicial, esto se conoce como opción de compra<sup>2</sup>.

Para el diligenciamiento de esta pregunta, tenga en cuenta los siguientes conceptos:

- **Propia, totalmente pagada:** cuando uno o varios miembros del hogar son propietarios de la vivienda y no tienen deudas pendientes por financiación o amortización de la compra.
- **Propia, la están pagando:** cuando la vivienda es de propiedad del hogar pero aún se están pagando cuotas de financiación o amortización.
- **En arriendo o subarriendo:** cuando el hogar paga un canon o alquiler por la vivienda que habita al dueño para tener derecho a ocuparla. Se considera subarriendo cuando el arriendo no se paga directamente al propietario sino a un arrendatario que ha cedido el derecho de habitación de una parte o toda la vivienda.
- **En usufructo u otras formas de tenencia:** se considera que el hogar tiene una vivienda en usufructo cuando éste, con previa autorización del propietario o administrador, ocupa la vivienda sin que alguno de sus miembros sea dueño de ella y sin que se pague arriendo. Generalmente son cedidas por familiares o amigos o están en sucesión. Incluya también en esta alternativa los casos de las personas que viven en las casas de las fincas donde trabajan (mayordomos) y a las personas que les dan vivienda como parte de pago por su trabajo.
- **Ocupante de hecho:** cuando el hogar habita en una vivienda que ha sido construida sobre un lote que no es de su propiedad o cuando el hogar ocupa una vivienda sin ser dueño de la misma y sin autorización del propietario o administrador.

➤ **P\_117: (L) ¿Cuáles de las siguientes fuentes de financiación utilizaron para la compra o construcción de esta vivienda?**

Para el diligenciamiento de esta pregunta, tenga en cuenta los siguientes conceptos:

<sup>2</sup> www.portafolio.co/economia/sistema-leasing-habitacional

- **Recursos propios:** cuando se utilizaron recursos de un miembro del hogar para la compra o construcción de la vivienda.
  - **Crédito de una entidad financiera:** cuando una entidad financiera, como un banco, corporación, cooperativas financieras, etc., le otorgó un crédito para la compra o construcción de la vivienda.
  - **Crédito del proveedor:** cuando un proveedor de un almacén de depósito le otorgó un crédito o le fío materiales, para la construcción de la vivienda que actualmente ocupa el hogar.
  - **Créditos de gremios, asociaciones, federaciones:** cuando un gremio, una asociación o una federación le otorgó un crédito para la compra o construcción de la vivienda.
  - **Subsidio:** Es una prestación pública asistencial de carácter económico y de duración determinada (por ejemplo, un subsidio de desempleo o un subsidio para facilitar la compra de vivienda).
- **P\_118: (L) ¿Cuál de los siguientes documentos que acrediten la propiedad de esta vivienda tiene el hogar?**

Escriba en el espacio correspondiente el número (1 a 5) que mejor describa la respuesta dada por la persona encuestada. Si no tiene documentos que acrediten la propiedad de la vivienda registre la opción 6. Para cualquier opción de respuesta pase a la pregunta 120



➤ **P\_119: ¿Cuánto pagan mensualmente de arriendo por esta vivienda?**

- **Valor:** es el valor mensual del arriendo pactado con el dueño de la vivienda u otro arrendatario (para el caso de subarriendo) que el hogar habita, sin incluir gastos de administración, celaduría o servicios públicos. Se debe tener en cuenta el precio pactado, independientemente de si el hogar pagó dicho valor o no.

### Casos especiales

Si el arriendo lo paga una persona que no hace parte del hogar registre el valor. Dado que éste no fue un gasto asumido por el hogar se debe incluir como una transferencia en la pregunta 307 del capítulo III. B. Transferencias.

Las preguntas 120 (NL) **¿En este hogar profesan alguna religión?** y 121 **¿Cuál o cuáles?**, deben expresar el sentir del entrevistado y de los demás miembros de su hogar, es posible que en un hogar unas personas profesen una religión y las demás otra, en este caso se registrará esta segunda religión en la pregunta 128 religión 2, Cuando no hay segunda religión se registrará la opción 11.

## 6.1.2. CAPITULO II. INFORMACIÓN DE TODAS LAS PERSONAS DEL HOGAR

El Objetivo del capítulo es registrar todas las personas del hogar, su fecha de nacimiento, sexo, parentesco con el jefe de hogar, estado civil, etc.

Asimismo se quieren identificar los cambios que ha tenido el hogar, en cuanto a su composición, por ejemplo: personas que ya no pertenecen al hogar por diferentes situaciones o personas que llegaron al hogar.

Una vez en el hogar el sistema mostrará las personas que conformaban el hogar en la línea de base, cuándo se aplicó la encuesta; se quiere determinar si aún forman parte del hogar de lo contrario se quieren conocer las razones por las que ya no forman parte del hogar.

Adicionando al final las personas nuevas que hacen parte del hogar en el momento de la visita, pero que no estaban en 2013.



➤ **P\_202 a y b: Apellidos y nombres**

Se debe tener en cuenta lo siguientes:

- Enfatizar el concepto de hogar, antes de empezar a indagar por las personas que lo conforman.
- Debe guiarse por el reporte de seguimiento, preguntando por cada una de las personas que conformaban el hogar en 2013 leyendo los apellidos y los nombres de cada una.
- Verifique que los apellidos y nombres son correctos y están en el orden que pide el formulario. **Se registran primero los apellidos y luego los nombres.**

Para los hogares nuevos, el sistema genera la información de la matriz sociodemográfica del hogar de origen y sobre ella se registra la novedad de cada una de las personas del hogar, posteriormente y asignando el último número de orden consecutivo, se deben registrar los nuevos miembros del hogar en el siguiente orden:

- Jefe(a): es la persona que por su edad, por ser el principal sostén económico de la familia o por otras razones es reconocido como tal. Puede ser hombre o mujer y debe quedar siempre listado de primero(a).
- Cónyuge o Compañera(o) del jefe que vive en el hogar.
- Hijos(as) del jefe solteros(as) del jefe, con sus hijos, si los tienen.
- Hijos(as) casado(as), viudos(as), separado(as) del jefe, con sus cónyuges e hijos si es el caso.
- Nieto(a) del jefe y/o su cónyuge: hijos(as) de los hijos del jefe del hogar o de su cónyuge.
- Padre, madre, padrastro, madrastra del jefe.
- Hermanos o hermanastros del jefe.
- Yernos o nueras: cónyuge de los hijos(as) o hijastros(as) del jefe del hogar.
- Abuelos: padres de los padres del jefe del hogar.
- Suegros: padres de él(la) cónyuge del jefe del hogar.
- Tíos(as): hermanos(as) de los padres del jefe del hogar.
- Sobrinos(as): hijos(as) de los hermanos del jefe del hogar.
- Primos(as): hijos(as) de los tíos(as) del jefe del hogar.
- Cuñado(a): hermano(a) del esposo(a) o compañero(a) del jefe.
- Otro pariente del jefe: como bisnieto(a), bisabuelo(a), etc.
- Servicio doméstico, cuidadero y sus parientes. Comprende: empleados domésticos (internos), jardineros, choferes, niñeras, etc.
- Pensionistas y sus parientes
- Otros no parientes: personas del hogar no contempladas anteriormente, que no tienen nexos con el jefe de hogar, como ahijada(o), "hijos de leche" (niños que son amamantados en el hogar sin ser hijos), ex cónyuge, ex cuñado, ex suegra, sobrinos del cónyuge, etc.



Los nombres deben tomarse, en lo posible, directamente del documento de identidad, y deben registrarse completos. En los casos en los cuales la persona no cuente con segundo nombre o segundo apellido debe escribir "NT". Al corresponder esta recolección a un seguimiento, se cuenta con los nombres de las personas que componían los hogares al momento de esa visita, por lo tanto encuestador en esta ocasión encontrará para los hogares de Línea de base en su portátil, los nombres de las personas de esos hogares.

Cuando un pariente del jefe o de su cónyuge (hijo casado, sobrino, etc.) esté en el hogar en condición de trabajador o empleado del servicio doméstico, se registrará como tal en lugar del parentesco consanguíneo.

Los hijos, hijastros, nietos y bisnietos del cónyuge del jefe del hogar de cero a 13 años también son personas de seguimiento. Los familiares del cónyuge del jefe (por ejemplo, un sobrino del cónyuge) no se consideran parientes del jefe del hogar y por tanto se incluyen en el código 19, (otro no pariente del jefe).

Para las personas de seguimiento se debe asegurar el registro completo de sus nombres, apellidos y documento de identidad.

Una vez actualizada la matriz del hogar se deben registrar las nuevas personas (residentes habituales) que actualmente hacen parte del hogar no fueron registradas o que no conformaban el hogar en línea de base.

Es importante que el entrevistador no se limite a preguntar por las personas que formaban parte del hogar en la línea de base, si no que después de indagar por cada una de estas personas y de haber actualizado su información, debe preguntar si en la actualidad hay otras personas que formen parte del hogar y que no estén incluidas, haciendo énfasis en personas ancianas o niños que hayan podido nacer después de la encuesta de Línea de Base.



- **P\_207 y P\_208: Lugar y fecha de nacimiento:** de cada persona nueva en el hogar, se debe ingresar el dato del lugar (municipio y departamento para Colombia y país para los extranjeros); día, mes y año de nacimiento. En caso tal que el encuestado no tenga la fecha exacta de nacimiento siga el siguiente protocolo:
  - Año: pídale al encuestado que recuerde eventos especiales en la vida o en la historia. Por ejemplo: matrimonio, nacimiento de primer hijo, su primer trabajo, presidente de la época, evento natural o económico, edad de otros familiares o amigos que son contemporáneos, etc.
  - Mes: se debe preguntar por la época del año en que la persona nació, por ejemplo: navidad, semana santa, vacaciones de mitad de año, fechas culturales de la región.
  - Día: se debe indagar sobre si el nacimiento fue al principio, en la mitad o al final del mes y escribir 1, 15 o 30 respectivamente (excepto febrero).

En caso que el encuestado definitivamente no sepa la información de fecha de nacimiento solicitada y no sea posible obtenerla directamente de la persona o de otro miembro hogar, digite día 99 mes 99 y año 9999.

- **P\_209: Edad,** Si la captura es en portátil, el sistema calcula la edad (en Años) de la persona. Es indispensable corroborar este dato con el informante, ya que éste es un elemento importante para establecer el módulo que se le debe aplicar. Si la captura es en papel, es necesario realizar el cálculo manualmente y verificarlo con el informante.

En el caso, en que las personas sean menores de 6 años, es obligatorio registrar la edad en meses.



**Importante:** para todas las personas de 5 a 17 años es **indispensable** conocer el **día, mes y año** de nacimiento. Por lo tanto, el supervisor debe concentrar su atención para garantizar que estos datos estén completos y sean exactos, ya que de esta información depende la prueba que se va aplicar a cada niño por parte de la Evaluadora.

- **P\_210: Sexo,** En algunos casos físicamente no es claro y, existen nombres que se utilizan tanto para hombres como para mujeres (por ejemplo: Concepción, Dolores, Jesús etc.), en estos casos se formula la pregunta, de lo contrario se diligencia sin preguntar.

Asegúrese de registrar la opción correcta: mujeres y niñas sexo femenino y hombres y niños sexo masculino.

- **P\_212: ¿Cuál es el parentesco de \_\_\_\_\_ con el jefe del hogar?:**

Formule la pregunta y establezca la relación de parentesco de cada miembro del hogar con el jefe y seleccione la opción correspondiente.

Para la **Encuesta Longitudinal Colombiana de la Universidad de los Andes**, se aceptan:

- Cónyuges o compañeros (as) del mismo sexo
- Varios cónyuges

Cuando se presenten estos casos **siempre** se debe hacer la observación correspondiente para tener la certeza absoluta que el caso es real.



Tabla 6. Parentesco

CÓDIGO	PARENTESCO	CÓDIGO	PARENTESCO
1	Jefe(a)	11	Yerno o nuera
2	Cónyuge o compañero(a)	12	Abuelo (a)
3	Hijo(a)	13	Suegro (a)
4	Hijastro(a)	14	Tío (a)
5	Nieto(a) de jefe o cónyuge	15	Sobrino (a)
6	Bisnieto de jefe o cónyuge	16	Otro pariente del jefe
7	Padre o madre	17	Servicio doméstico, cuidadero y sus parientes
8	Padrastra o madrastra	18	Pensionista
9	Hermano(a)	19	Otro no pariente del jefe
10	Hermanastro (a)		

Fuente: SEI.

En la alternativa 18 "Pensionista" incluya los parientes de los pensionistas.

- **P\_213: Estado Civil:** En esta pregunta se indaga por el estado civil actual de los miembros del hogar.

Si la persona es menor de 10 años marque la opción 5 "Soltero(a)"

Para el diligenciamiento de esta pregunta, tenga en cuenta los siguientes conceptos:

- **Unión libre:** una persona está en unión libre cuando establece, con otra persona (**que puede ser del mismo sexo**) una relación que implica cooperación económica y cohabitación residencial y sexual, la cual se mantiene única y exclusivamente por voluntad propia **sin que estén presentes vínculos legales**. Después de dos años los bienes y patrimonios adquiridos en una convivencia pertenecen a ambos integrantes de la pareja.
- **Casado(a):** se considera casada aquella persona que ha establecido con otra persona de sexo opuesto una relación aprobada por la ley, que implica cooperación económica y cohabitación residencial y sexual. Se debe tener en cuenta que en Colombia el término matrimonio **sólo aplica para sexos opuestos**.
- **Separado(a) o divorciado(a):** persona cuya unión (casado o en unión libre) ha sido disuelta por vía legal o de hecho y no se ha vuelto a casar ni vive en unión libre.
- **Viudo(a):** es la persona cuyo cónyuge o compañero(a) falleció y no ha vuelto a casarse ni vive en unión libre.
- **Soltero(a):** Persona que nunca ha contraído matrimonio y que no vive ni ha vivido en unión libre.

#### Casos especiales

- Cuando encuentre madres solteras debe sondear para establecer si la mujer tuvo una unión de carácter estable, en caso afirmativo considérela como separada, de lo contrario, es soltera "5".

- **P\_214: ¿El (la) cónyuge o compañero(a) permanente de \_\_\_\_\_ vive en este hogar?**

El diligenciamiento de la pregunta tiene dos partes: primero, se debe establecer si el cónyuge vive (1) o no vive (2) en el hogar encuestado. Si la respuesta es 1 "Sí", de manera inmediata se debe identificar el número de orden de esta persona, si la respuesta es 2 "No" continúe con la siguiente pregunta.

- **P\_215: ¿En qué fecha o qué edad tenía cuando se conformó esta unión?**

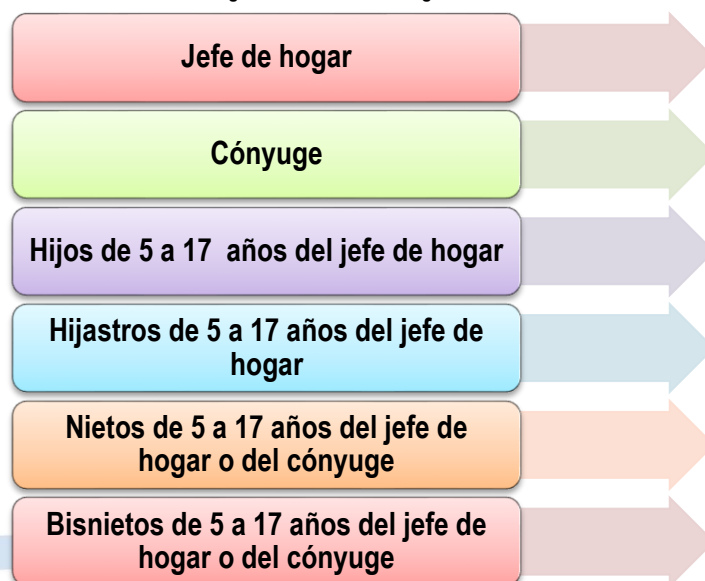
La pregunta 215, sólo se diligencia para el jefe y su cónyuge y se responderá una de las dos opciones –fecha o edad de conformación del hogar- para cada uno de ellos, según la que mejor recuerde el entrevistado; y se indaga por la fecha en la que inició la unión, si la persona no recuerda la fecha, pregunte la edad que tenía cuando se conformó esta unión.

**¿Qué edad tenía cuando conformó la unión?:** Se busca conocer la edad en años cumplidos que tenía la persona cuando inició la unión.

- **P\_216: ¿Esta persona es de seguimiento?**

Las personas de seguimiento son:

Figura 4: Personas de Seguimiento

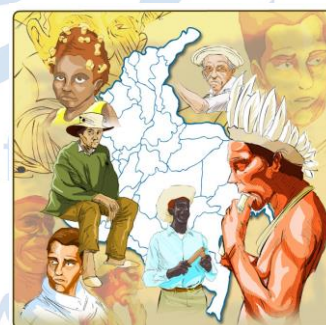


Fuente: SEI.

- P\_217: (L) A cuál de los siguientes grupos étnicos considera que pertenece \_\_\_\_\_ ?

Esta pregunta pretende indagar sobre el sentimiento de pertenencia cultural de la persona. Se define exclusivamente por auto reconocimiento (la persona se reconozca o se considere a sí misma como tal), no se refiere a los rasgos físicos o al color de la piel que observe la encuestadora. Así le parezca que a simple vista lo puede definir, formule siempre la pregunta a cada persona.

**Grupo étnico:** grupo humano que reconoce como propias ciertas características culturales y físicas y que poseen una identidad específica que lo distingue de otros colectivos. Entre ellos indígenas, afro-colombianos, raizales de San Andrés y Providencia, los palenqueros de San Basilio y los gitanos o ROM.



1. **Indígena:** Habitantes milenarios del continente americano, que conforman grupos autóctonos y que conservan sus tradiciones. Pueden estar organizados o no en cabildos.
2. **ROM o gitano:** Individuos que se caracterizan por pertenecer al grupo étnico más conocido como gitano; su ascendencia y origen puede ser internacional y se caracterizan por ser trashumantes (cambian periódicamente de lugar)
3. **Raizal del archipiélago:** Se refiere sólo a los nativos del archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, que se auto reconocen como raizales. En este grupo no se incluyen Raizales de otras regiones del país.
4. **Palenquero:** En Colombia corresponde a los descendientes de los cimarrones que se liberaron de la esclavitud y que habitan en el departamento de Bolívar a 50 kilómetros de Cartagena (Palenque)
5. **Negro, mulato (afro descendiente):** Comunidades negras que provienen principalmente de la Costa Pacífica, de la costa Atlántica, o de los valles interandinos y otras regiones del país.
6. **Blanco:** (también persona blanca) es un término usado para designar a personas cuya tonalidad de piel clara suele ser asociada a poblaciones de origen europeo.
7. **Mestizo:** Nacido de padres de etnias diferentes, particularmente de indio y blanco.

- P\_218: ¿Cuál es el número de orden del padre y de la madre \_\_\_\_\_ ?:

En esta pregunta se debe tener en cuenta que el padre o la madre a relacionar pueden ser biológicos o adoptivos

- P\_219: Módulos que se deben aplicar a \_\_\_\_\_ :

En esta pregunta se marcará(n) los módulos que se deben aplicar a cada miembro del hogar.

Figura 5: Aplicación Modulo

MODULO	A QUIEN SE APLICA	MODULO	A QUIEN SE APLICA
Módulo 2	Jefe de hogar - Cónyuge o compañero(a) del jefe de hogar	Módulo 6	Política, que se aplica una sola vez por hogar al jefe o al cónyuge, según selección
Módulo 3	Hijos, hijastros, nietos y bisnietos del jefe del hogar o de su cónyuge con edades entre 5 y 17 años	TVIP	Se aplicará a los niños de seguimiento con edades entre 5 y 17 años
Módulo 4	Personas de cero a 64 años que no tengan parentesco para ser considerados de de seguimiento	(SDQ-Cas) (Cuestionario de Capacidades y Dificultades)	Se aplicará a los niños de seguimiento con edades entre 5 y 17 años.
Módulo 5	Jóvenes personas de seguimiento de 10 a 17 años	Antropometría	Se tomará a los niños y niñas de seguimiento menores de 12 años

Fuente: SEI

➤ **P\_220: (L) El documento de identificación de \_\_\_\_\_ es:**

Para el diligenciamiento de esta pregunta solicite al entrevistado que le facilite el documento de identidad de cada una de las personas del hogar y registre los números tomados directamente de este documento.

### 6.1.3. CAPITULO III. BIENES Y SERVICIOS E INGRESOS DEL HOGAR

El objetivo de este capítulo es identificar cuáles artículos y bienes posee el hogar y cantidad de cada uno de ellos.

#### 6.1.3.1. CAPITULO III. A. BIENES DEL HOGAR

➤ **P\_301: (L) ¿Este hogar posee alguno de los siguientes bienes?:**

Pregunte al encuestado por la tenencia de cada uno de los artículos o servicios de la lista.

*Un hogar tiene un bien si este funciona, aunque no esté en uso. Por ejemplo, si un hogar tiene una nevera que está en un sótano arrumada y no funciona así se conecta, **NO** se considera que tenga ese bien. Sin embargo, si al conectarla funciona, se debe considerar que tiene el bien así no la esté usando.*

**También se considera que posee el bien así lo tenga empeñado al momento de la encuesta.**

**No se considera que lo posea si el bien no es de su propiedad, ejemplo, un televisor que es de los dueños de la finca para el sector rural o de un familiar o amigo y se lo dieron en préstamo. Un hogar **NO** posee un bien si éste es alquilado o prestado.**

En el literal m. VHS, DVD o Betamax, se incluye también el **Blue-ray**.

➤ **P\_302: (L) ¿Este hogar posee alguno de los siguientes bienes?**

Pregunte al encuestado por cada uno de los bienes de la lista, si la persona reporta la tenencia del bien escriba cuántos de cada uno posee el hogar en el momento de la entrevista, de lo contrario pase al siguiente bien de la lista.

#### Casos especiales

- Los lotes funerarios se consideran un bien del hogar si es propietario de éste. Si el lote es prestado o fue arrendado por el hogar, el hogar no lo posee.



- En el **literal h.** maquinaria y equipos como maquinaria eléctrica, se incluyen también herramientas como el **taladro, la pulidora, etc.**

### 6.1.3.2. CAPITULO III. B. TRANSFERENCIAS

En este capítulo se pregunta si el hogar ha sido beneficiario de algún programa del Gobierno o si los conoce y la opinión que tiene de algunos de estos programas. También se indaga si el hogar ha recibido en los ÚLTIMOS 12 MESES transferencias institucionales o ayudas por parte de personas (familiares o no) y el monto recibido por estas en dinero o en especie.

Al ingresar la información mensual tenga en cuenta el período y la cantidad, para hacer la conversión a la unidad de tiempo. Tenga en cuenta para esta pregunta a todos los miembros del hogar.

- **P\_303: (L) Durante los ÚLTIMOS 12 MESES, ¿este hogar recibió o fue beneficiario de alguno de los siguientes programas o ayudas?**

Para esta pregunta marque si ha recibido o ha sido beneficiario del alguno de los programas, si la respuesta es 1 “Sí”, para algunos (Familias en Acción, Unidos, Programas del ICBF y del SENA) se indaga por la opinión acerca de este (o estos) programas utilizando la escala muy buenos, Buenos, Regulares, Malos o muy malos, si la respuesta es 2 “No” continúe con el siguiente programa.

Las opciones **c. Programas del SENA** y **e. Programas del ICBF** incluyen todo tipo de programas.

Para el diligenciamiento de esta pregunta, tenga en cuenta los siguientes conceptos:

- **FAMILIAS EN ACCIÓN:** programa del Gobierno Nacional que entrega subsidios de nutrición o educación a los niños pertenecientes al nivel 1 del SISBEN, familias en condición de desplazamiento o familias indígenas. El apoyo monetario se le entrega a la madre beneficiaria si la familia garantiza la asistencia escolar del niño o a los controles de crecimiento y desarrollo.
- **JÓVENES EN ACCIÓN:** es un programa basado en el mecanismo de Transferencias Monetarias Condicionadas – TMC-. En este sentido, los jóvenes que hacen parte del programa reciben un incentivo económico mensual de \$200.000, siempre y cuando hayan cumplido con los compromisos del Programa. La verificación de cumplimiento de los compromisos se efectúa cada dos meses, con base en los reportes que periódicamente entregan el SENA y las Instituciones de Educación Superior al DPS, de acuerdo con el calendario definido. Estos reportes consignan información sobre matrícula, permanencia y desempeño académico de los jóvenes en el programa de formación que adelanta en cada Institución Educativa.
- **PROGRAMAS PARA EL ADULTO MAYOR**, entre los cuales están:
  - Programa de Protección Social al Adulto Mayor:** consiste en un subsidio económico monetario que tiene como objetivo proteger al adulto mayor en estado de indigencia o pobreza extrema contra el riesgo de exclusión social o de imposibilidad de generar ingresos autónomos. La población objetivo son los adultos mayores de los niveles 1 y 2 del SISBEN que durante su vida laboral no cotizaron para acceder a un seguro económico de vejez y no cuentan con ingresos suficientes para subsistir.
    - Programa de Alimentación al Adulto Mayor Juan Luis Londoño:** a través de este programa el Gobierno Nacional entrega a adultos mayores de 60 años del nivel 1 del SISBEN, mercados con un aporte nutricional básico equivalente al 30% de las necesidades diarias de calorías y nutrientes. **Programa Nacional de Alimentación Para El Adulto Mayor –PNAAM– “Juan Luis Londoño de la Cuesta”:** Los Centros Zonales de ICBF (brindan atención directa a la comunidad), realizan la identificación y remisión de los adultos mayores para la vinculación al programa, por su parte el Operador contratado por el ICBF, identifica los sectores para ubicar la infraestructura de los comedores para adultos mayores, y es responsable de todo el desarrollo del programa con los beneficiarios. El complemento alimentario se entrega por medio de alguna de las dos modalidades de atención: Ración preparada, que consiste en la entrega de un almuerzo servido durante todos los días hábiles del año o Ración para preparar, que consiste en la entrega de un paquete de alimentos mensual, durante los doce meses del año. Adicionalmente, a todos los beneficiarios se les entrega un kilo de Bienestarina al mes.<sup>3</sup>

<sup>3</sup> Seguimiento al estado nutricional de alimentación y condiciones de salud y saneamiento básico de la población desplazada en siete ciudades de Colombia- Instructivo del entrevistador –SEI pág. 28

- **PROGRAMAS DE FORMACIÓN DEL SENA:** El SENA es la entidad estatal encargada esencialmente de la intermediación laboral y la capacitación para el trabajo de la población colombiana. La Formación Profesional gratuita que imparte el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se hace mediante un proceso educativo teórico-práctico de carácter integral, orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos y de actitudes y valores para la convivencia social, que le permiten a la persona desempeñarse en una actividad productiva. La persona que recibe la Formación Profesional del SENA, se certifica, en competencias para el desempeño de actividades laborales en una ocupación o campo ocupacional en los procesos de construir, transformar, mantener y ofrecer bienes y servicios en las empresas, o en el trabajo independiente.
- **RED JUNTOS- UNIDOS:** una estrategia de intervención integrada y coordinada de los diferentes organismos y niveles del Estado, que tiene por objeto mejorar las condiciones de vida de las familias en situación de pobreza extrema y o en condición de desplazamiento brindándoles acceso preferente a un conjunto de programas sociales.
- **PROGRAMAS DEL ICBF:** entidad del Estado encargada de la protección integral de la familia colombiana.

A continuación se describe brevemente cada uno de los programas a cargo del ICBF

2. **Programa de atención integral a la primera infancia PAIPI:** Promueve el desarrollo integral de los niños y niñas desde la gestación hasta los 6 años de edad; respondiendo a sus necesidades y características específicas.
3. **DÍA - Desayunos Infantiles con Amor** - es un programa social del Estado Colombiano, que tiene como objetivo garantizar un aporte nutricional a niños y niñas, mediante la entrega de los complementos nutricionales fortificados. Este programa está dirigido a niñas y niños entre los 6 meses a 4 años y 11 meses de edad, prioritariamente víctimas de la violencia, afectados por el desplazamiento forzado e identificados a través de la estrategia para la superación de la pobreza extrema- Red Unidos. También aquellos niños pertenecientes a familias del SISBEN versión III.<sup>4</sup>
4. **Familias con Bienestar** tiene como objetivo desarrollar y potenciar capacidades en las familias colombianas para la promoción de la convivencia armónica de todos sus integrantes, y la prevención de la violencia en el contexto familiar, por medio de una estrategia pedagógica diferencial, psicológica y social que promueva el mejoramiento de su calidad de vida y bienestar. El proceso de formación lo llevan a cabo los Agentes Educativos capacitados, quienes a través de sesiones de formación grupal realizados en cada uno de los departamentos en donde se desarrolla el programa, trabajan los 5 ejes temáticos propuestos: (i) Vínculos de Cuidado; (ii) Género, generaciones y convivencia; (iii) Sexualidad, derechos sexuales y reproductivos; (iv) Vida sana en familia, hábitos saludables; (v) Ciudadanía. Paralelamente, un grupo de psicólogos clínicos especializados, a través de una intervención psicoterapéutica breve, fortalecen y afianzan los aprendizajes adquiridos en las familias identificadas en riesgo de violencia intrafamiliar, maltrato infantil, abuso sexual y violencia contra la mujer
5. **Generaciones con bienestar** Este programa implementa acciones de formación y participación con los niños, niñas y adolescentes, sus familias y sus comunidades para la promoción de sus derechos, la prevención de su vulneración y la construcción de ciudadanía. Gestiona en las instituciones pertinentes, en la comunidad y en las familias, la garantía de derechos de los niños, niñas y adolescentes. Dinamiza las redes sociales de los niños, niñas y adolescentes; de sus familias y de organizaciones que trabajan en favor de la protección integral de la niñez y la adolescencia
6. **Recuperación nutricional ambulatoria:** El ICBF a través de los Centros Zonales (brindan atención directa a la comunidad) o los hospitales municipales o locales, realizan la identificación y vinculación de los niños y niñas que presenten desnutrición aguda (bajo peso para la talla/estatura). Los agentes educativos del ICBF ubicados en los barrios, realizan las entregas de los paquetes alimentarios a los beneficiarios. En el programa se entregan paquetes alimentarios con: Leche de tarro para niños y niñas de 6 a 11 meses de edad, Leche entera en polvo adicionada con hierro, Arroz, Leguminosa (arveja o lenteja o frijol), Pastas (Espagueti), Aceite y Bienestarina. El objetivo es contribuir a la recuperación del estado nutricional del niño y niña menor de cinco años, con desnutrición aguda leve, moderada o severa, con o sin patología agregada, con la participación de la familia como responsable directa de la atención de los niños y niñas, la sociedad como corresponsable y del estado como garante de los derechos de la niñez. **Bienestarina:** Es un complemento alimentario producido por el ICBF desde el año 1976 y es entregado a los beneficiarios de los programas de Bienestar Familiar y la población más vulnerable del País



<sup>4</sup> <http://www.icbf.gov.co/portal/page/portal/PortalICBF/Bienestar/Programas/DIA>

- **AYUDAS PARA DESASTRES NATURALES:** ayudas en dinero y en especie que el **Gobierno, organizaciones o personas** dan para atender a damnificados por desastres naturales o eventos imprevistos, tales como derrumbes, inundaciones, etc. Es importante recalcar al entrevistado que incluya las ayudas recibidas de entidades no gubernamentales, de familiares, amigos o vecinos. En esta categoría **NO** se deben incluir las ayudas humanitarias de emergencia para la población desplazada.
- **AYUDAS PARA DESPLAZADOS:** los programas de ayuda a la población desplazada se dividen en los siguientes componentes:
  1. **Atención Humanitaria:** es el componente más desarrollado de la política estatal. Comprende programas de seguridad alimentaria, salud, transporte, protección y seguridad, alojamiento y educación. Generalmente se otorgan paquetes de ayuda durante los primeros tres meses que incluyen mercados, colchones y cobijas, utensilios de cocina, dinero para el arriendo y subsidios de transporte.
  2. **Estabilización socioeconómica:** posibilidades de acceso a tierras, crédito, capacitación, infraestructura básica y comercialización, generación de empleo y vivienda de tal forma que se generen condiciones estables de vida.
  3. **Reubicación y retorno:** se refiere a la adjudicación de tierras y subsidios de vivienda para los hogares que deseen retornar a sus lugares de origen o reubicarse en el campo.
- **P\_304: Durante los ÚLTIMOS 12 MESES, ¿algún miembro de este hogar RECIBIÓ ayudas en dinero y/o en especie, de alguna de las siguientes fuentes?**

Para el diligenciamiento de esta pregunta, tenga en cuenta los siguientes conceptos:

- **Ayudas en dinero:** son ayudas en dinero que recibe el hogar para gastos como:
  - Salud:** consultas médicas, medicamentos, exámenes, hospitalización, terapias, intervenciones, entre otras.
  - Educación:** matrícula, pensiones, alimentación, uniformes, transporte, bonos escolares, útiles, etc.
  - Vivienda:** arriendo, cuotas de amortización, pago de servicios públicos.
  - Alimentación:** mercado
  - Capacitación para el trabajo:** pago de matrícula en cursos de capacitación laboral o habilidades.
  - Otros:** consumo, pago de deudas, inversiones, ahorro, etc.
- **Ayudas en especie:** son ayudas como:
  - Salud:** medicamentos, sillas de ruedas, muletas, bastones, rodilleras, férulas, camillas, etc.
  - Educación:** uniformes, textos, cuadernos, útiles.
  - Hogar:** mercado, electrodomésticos, implementos del hogar.
  - Capacitación para el trabajo:** cursos en áreas específicas, como peluquería, mecánica automotriz, artesanías, panadería y repostería, entre otras.
- **Por cuota de alimentos o cuota alimentaria:** la cuota alimentaria es un pago en dinero o en especie que deben hacer cada mes los padres que no vivan con sus hijos. El monto de la cuota se establece a través de una conciliación de las partes o mediante la sentencia de un juez de familia. La cuota no puede ser superior al 50% de los ingresos de la persona obligada a pagar y se distribuye equitativamente entre los hijos que tengan este derecho.



En el literal c, es posible que un hogar reciba cuota alimentaria por dos o más niños, en este caso se deben tener en cuenta **TODOS** los niños y en el monto total se registra la sumatoria de las cuotas recibidas por todos los niños.

En los casos en que el padre de algunos de los niños no forme parte del hogar se debe hacer énfasis en la cuota alimentaria, la cual es posible que no la reciban en dinero, sino que por ejemplo el padre pague la pensión escolar, cubra los transportes y aporte lo de las poncheras, útiles etc., en este caso se trata de cuota en especie y se deben reportar como tal.

- **De Organismos Internacionales:** ayudas en dinero o en especie recibidas de entidades internacionales, como gobiernos.

En el **literal g**. Otras personas, entidades u organizaciones que no haya mencionado antes: se incluyen las ayudas recibidas por Familias en Acción y demás entidades y organizaciones del estado.

En esta pregunta es importante mencionar a los padrinos pues es usual que los padrinos de los niños les ayuden con dinero o en especie, por lo cual es conveniente preguntar al respecto en el sondeo.

➤ **P\_306: ¿Recibió el dinero de la cuota alimentaria como resultado de cuál de los siguientes acuerdos?**



- **Cuota alimentaria:** Es aquella que la ley impone a los padres, de suministrar a los hijos menores de edad los recursos necesarios para la vida.
- **Acuerdo privado entre los padres:** Cuando se establece el monto de la cuota, a través del dialogo entre los padres, sin que tenga que intervenir el ICBF.
- **Acuerdo extrajudicial con intervención del ICBF:** Cuando los padres no logran llegar a ningún acuerdo y se requiere la intervención del ICBF, para establecer el monto de la cuota.
- **Orden judicial:** Es una resolución emitida por un Juez, a través de la cual impone a un individuo una carga o deber particular. Su incumplimiento, conlleva una pena.

➤ **P\_308: (NL) ¿En qué se utilizaron las ayudas en dinero o en especie que RECIBIÓ este hogar?**

Marque las respuestas que le indique el entrevistado asimilándolas a las alternativas dadas, si no es posible esto marque la opción j “otros asuntos” y descríbalos.

Si el hogar recibió ayudas de diferentes fuentes, indague por el uso dado a la sumatoria de TODAS las ayudas, registradas en la pregunta 307, ejemplo si durante los ÚLTIMOS 12 MESES un hogar recibió \$1.000.000 de familiares a amigos que vienen en Colombia (a), \$2.400.000 por cuota de alimentos o cuota alimentaria (c), y \$500.000 de una ONG (e), se indagará por el uso dado a los \$3.900.000 que suman las diferentes ayudas recibidas.

➤ **P\_309: Durante los ÚLTIMOS 12 MESES, ¿algún miembro de este hogar envió ayudas en dinero y/o en especie a...?**

Ejemplo: Si el hogar envía mensualmente ciento veinticinco mil pesos a familiares que viven en el exterior, registre en la alternativa “b. familiares o amigos que viven en el exterior” es en dinero o especie 1, en la cantidad de veces registre 12 y en monto total escriba \$1.500.000.

**Casos especiales**

- En caso que las ayudas tengan periodicidades distintas, tenga en cuenta aquella de la ayuda de mayor valor.
- Si dos o más ayudas tiene el mismo valor en los ÚLTIMOS 12 MESES pero las periodicidades son distintas, registre la periodicidad de mayor frecuencia.



Al diligenciar **P\_311**, si una madre recibe cuota alimentaria por dos o más niños y el tipo de acuerdo difiere entre los niños, **se toma como referencia el tipo de acuerdo que corresponda al hijo menor.**

### 6.1.3.3. CAPÍTULO III. C. ACTIVOS, ASEGURAMIENTO DEL HOGAR

El objetivo de esta sección es Identificar los activos y seguros que tienen los miembros del hogar al momento de la encuesta. Asimismo, se pretende establecer si el hogar recibió otros ingresos durante los ÚLTIMOS 12 MESES.

➤ **P\_312: (L) ¿Podría decirme cuáles de los siguientes activos tienen actualmente los miembros de este hogar?**

Se deben leer todos los literales; y marcar la respuesta correspondiente, si la respuesta es “No” se pregunta por el siguiente activo de la lista.

Para el diligenciamiento de esta pregunta, tenga en cuenta los siguientes conceptos:

- **Dinero en fondos de pensiones:** se debe incluir el monto que tiene el hogar, únicamente, en pensiones voluntarias. **NO SE INCLUYE LA PENSIÓN OBLIGATORIA.**

- **Cesantías:** dinero que tiene una persona en un Fondo de Pensiones y Cesantías, que tiene como objeto amparar a un trabajador cuando se encuentre desempleado o cesante.
- **Bonos o acciones, capital o inversiones en empresas:** acciones de empresas que transan en la bolsa de valores de Colombia. Por ejemplo, en esta categoría se incluyen las acciones de Ecopetrol, ETB, EPM, Banco de Bogotá, Almacenes Éxito, entre otras. Inversiones o acciones en empresas que no transan en bolsa. En esta categoría se debe incluir el dinero que el hogar tiene invertido en empresas pequeñas, de amigos, familiares cercanos, etc.
- **Dinero en grupos o cadenas de ahorro, roscas:** ahorro que se hace con grupos de amigos. Por ejemplo, cada mes se entrega una cuota y cada cierto tiempo uno de los miembros del grupo recibe unos intereses. Existen otras modalidades. Para el caso de las cadenas, si la persona ya recibió el dinero se considera como una deuda y si no lo ha recibido se considera como un ahorro.
- **Dinero prestado:** dinero que el hogar tiene prestado a familiares, amigos o a cualquier tercero. Es decir, el dinero que le deben al hogar.

➤ **P\_314: (L) ¿Cuáles de los siguientes seguros tienen actualmente los miembros de este hogar?**

Para el diligenciamiento de esta pregunta, tenga en cuenta los siguientes conceptos:

- **Seguro:** es un contrato por el cual el asegurador se obliga, mediante el cobro de una prima, a restituir o resarcir un daño o a pagar una suma de dinero al verificarse la eventualidad prevista en el contrato. El tomador del seguro se obliga a pagar la prima o monto de dinero establecido por el asegurador, a cambio de la cobertura otorgada.
- **Seguros de vida:** seguro que toma una persona para que al momento de su muerte, sus beneficiarios reciban un dinero para subsistir, subsanar deudas o costear el entierro.
- **Seguros de motos y vehículos:** seguros que toman los dueños de vehículos y motos para prevenirse contra robo, accidentes o daños. En esta categoría NO se debe incluir el seguro obligatorio SOAT.
- **Seguros de vivienda:** seguros que toman los dueños de vivienda para prevenirse contra desastres naturales (terremotos, inundaciones, vientos, etc.), incendio, robos o daños que le ocurran a la vivienda y sus consecuencias a terceros.
- **Seguros de maquinaria y equipos, muebles, etc.:** seguros para prevenirse contra daños o robo de maquinaria, equipos o cualquier tipo de muebles.
- **Seguros de exequias:** Mediante el pago de una cuota anual o mensual, la cual es muy asequible, toda persona puede tomar una póliza exequias, con el ánimo de cubrir los gastos relacionados con su muerte o la de los beneficiarios que tomen este amparo.
- **Seguros de Salud:** El seguro de salud es una forma de ayudar a pagar los gastos de cuidado de la salud. Al igual que el seguro de automóviles o de la casa, se puede elegir entre diversos planes que se adaptan al un presupuesto y a las necesidades de cuidado de la salud.  
Los planes de seguro de salud varían en los servicios que cubren según la cantidad que se paga a la compañía de seguros. Esto suele incluir deducible, y copagos, pero no incluye sumas de facturación del saldo de proveedores que no pertenecen a la red o costos de servicios no cubiertos. Cuando la cantidad que paga alcanza el máximo de monto, la compañía de seguros paga todos los servicios cubiertos.
- **Seguros para cosechas o animales:** Definido como la protección de cultivos y animales contra eventos adversos a la naturaleza como inundaciones, sequías, plagas, etc.
- **Otros seguros:** en esta categoría se deben incluir otros seguros que tenga el hogar como de educación, de desempleo, etc. También los seguros de vida que una entidad financiera otorga a una persona cuando adquiere un crédito como garantía de éste.

#### 6.1.3.4. CAPÍTULO III. D. INGRESOS DEL HOGAR

➤ **P\_316: (L) Durante los ÚLTIMOS 12 MESES, ¿algún miembro de este hogar recibió ingresos por...?**

Lea la pregunta para cada rubro y espere la respuesta del encuestado. Si la respuesta es "Sí" indague por el valor recibido; si no recibió continúe con el siguiente rubro.

Para el diligenciamiento de esta pregunta, tenga en cuenta los siguientes conceptos:

- **Herencias:** se deben incluir todos los ingresos y obligaciones recibidos por el hogar en los ÚLTIMOS 12 MESES a raíz de la muerte de una persona. En esta categoría es necesario valorar propiedades, títulos, etc. Por ejemplo, si el hogar recibió una casa, pídale al encuestado que estime el valor y regístrelo en la columna Valor.  
Si una persona recibe como herencia un bien y lo ha vendido en el mismo período de referencia, de todas maneras se registra como herencia y en el valor se registra el valor de la venta.



Después de aceptar una herencia, los hogares pueden recibir tanto ingresos como obligaciones. Es posible, que el monto de las deudas supere el valor de los activos, en cuyo caso los ingresos recibidos por el hogar durante los ÚLTIMOS 12 MESES serían negativos. Es importante aclarar que un hogar no está en obligación de aceptar una herencia o las deudas de otra persona. En este caso particular, puede tomar valores negativos.

- **Ganancias ocasionales:** Se refiere a ingresos obtenidos por haber ganado una rifa o lotería.
- **Cobro de pólizas de seguro:** ingresos por cobro de pólizas de seguro recibidos por el hogar durante los ÚLTIMOS 12 MESES. Sólo se obtienen si el hogar tenía un seguro contra algún evento, ocurrió el siniestro y la compañía le pagó. Por ejemplo, el hogar tenía un carro asegurado. Se presentó un accidente y el vehículo se declaró en pérdida total. La compañía de seguros entrega al asegurado un valor en dinero, que éste puede utilizar para comprar un nuevo carro o guardarlo.


También se puede dar el caso de que uno de los miembros del hogar fuera beneficiario de algún pariente que no formaba parte del hogar y a su fallecimiento recibió el dinero de la póliza.

- **Venta de inmuebles:** ingresos recibidos en los ÚLTIMOS 12 MESES por venta de bienes que no se pueden trasladar sin ocasionar daños a los mismos (inmuebles). Por ejemplo, lotes, casas, bodegas, terrenos, fincas, oficinas, etc.
- **Venta de negocios:** ingresos recibidos por la venta de empresas o negocios del hogar en los ÚLTIMOS 12 MESES CALENDARIO.
- **Venta de otros activos:** ingresos recibidos por la venta de otros activos, no registrados en los rubros anteriores. Por ejemplo, venta de activos muebles, carros, neveras, neveras de negocio, estufas, mesas, etc. Se debe especificar los otros activos que el hogar vendió y por los cuales recibió ingresos.
- **Otros ingresos:** ingresos ocasionales recibidos por el hogar en los ÚLTIMOS 12 MESES Por ejemplo, retroactivo de pensión.

➤ **P\_317: (L) Normalmente, a cuánto ascienden los ingresos mensuales de este hogar por concepto de:**

Lea la pregunta para cada concepto y espere la respuesta del encuestado. Se deben incluir todos los ingresos mensuales que usualmente recibe el hogar, es decir es un resumen de todos los ingresos del hogar.

- **Trabajos o empleos** es la suma de dinero recibida por los miembros del hogar que trabajan o están empleados y son asalariados.
- **Pensiones:** es la suma de ingresos provenientes de pensiones de jubilación, invalidez, vejez, de sobrevivientes
- **Arriendos:** es la suma de dinero recibida por el alquiler de viviendas, locales, maquinaria, equipo, etc.
- **Intereses:** es la suma de dinero recibida por el hogar o un miembro del hogar porque deposita o presta su dinero a otros (remuneración que se paga a un tercero por utilizar el dinero de su propiedad).
- **Dividendos:** se considera como dividendo la parte que corresponda a cada acción por las utilidades de las compañías anónimas y demás contribuyentes asimilados, incluidas las que resulten de cuotas de participación en sociedades de responsabilidad limitada. Es lo recibido por cada acción que se posea y se registra el valor total recibido por todas las acciones.

 **Encuestador(a); Cuando se recibe regularmente ingresos por los conceptos anteriores, pero durante el período de referencia no se ha obtenido el pago correspondiente, se marcará la opción "NO".**

#### 6.1.4. CAPÍTULO IV. GASTOS DEL HOGAR

El objetivo del capítulo es determinar los niveles, patrones y estructura del gasto de los hogares de acuerdo a diferentes grupos de bienes. Con esto se podrá determinar a cuáles bienes y servicios tienen acceso los miembros del hogar y realizar un análisis de bienestar.

- **Gastos:** los ingresos del hogar se utilizan, por lo general, de dos maneras: ahorro y gasto. La proporción que se gasta o se consume se determina de acuerdo al "consumo adquirido". Es decir, se debe registrar el valor total de los bienes que adquirió el hogar durante el periodo de referencia, independiente que se haya pagado o consumido durante el mismo periodo.



Los gastos monetarios, o relacionados con la adquisición de bienes y servicios de consumo en dinero, pueden ser pagados de las siguientes maneras:

1. **Contado:** se realiza un solo desembolso de dinero en efectivo o por medio de un giro de tarjeta débito o cheque posfechado.
2. **Crédito:** El desembolso de dinero se difiere temporalmente en cuotas que son respaldadas con garantías y en ocasiones se hace el pago de una cuota inicial a la entrega de los bienes y servicios. Se deben incluir compras fiadas, compras con respaldo en letras de deuda o el pago respaldado por un crédito bancario o comercial. Este gasto se debe registrar al momento de recibir el bien o servicio y el valor debe ser igual a su precio de contado.
3. **Tarjeta de crédito:** se llama también dinero plástico. Se trata de un cupo de crédito para compras de consumo, otorgado por un banco o establecimiento comercial que permite diferir el monto del pago de contado de forma automática en cuotas.



Sólo se deben incluir los gastos en artículos de uso del hogar. No incluya gastos en bienes y servicios para negocios familiares.

#### 6.1.4.1. CAPITULO IV. A. GASTOS EN ALIMENTOS

El objetivo del este capítulo es determinar el gasto que tiene el hogar en alimentos.

##### ➤ P\_401\_1: (L) Este hogar compra:

La línea hace referencia a los alimentos por los que se indaga. El diligenciamiento se debe realizar de forma horizontal para cada alimento. Si el hogar compra el alimento se indaga por la frecuencia en la que lo adquiere, si no lo compra debe pasar al numeral 4 para indagar, para los alimentos que así lo requieren, si el alimento fue adquirido sin tener que comprarlo, si no lo adquirió de ninguna manera, pase al siguiente alimento.

##### Casos especiales

- En el literal “o” preguntar por el consumo de stevia  
La **stevia** es un pequeño arbusto herbáceo, de sus hojas se obtiene un extracto 200 veces más dulce que el azúcar. Adicionalmente se debe indagar por el consumo de cualquier producto endulzante
- En el litera “t” preguntar por el consumo de bebidas de aloe vera y el agua con gas.

- Para el diligenciamiento de esta pregunta, tenga en cuenta lo siguiente:

**Comidas fuera del hogar:** se deben incluir, no sólo desayunos, almuerzos y comidas completas adquiridas fuera del hogar, sino también los gastos en alimentos y bebidas como galletas, arepas, almojábanas, yogurt, frituras, helados, café, tinto, jugos, etc., que en general se hacen en las medias nueves u onces y que pueden ser consumidos en restaurantes, cafeterías, pastelerías, etc.



##### ➤ P\_401\_2: Cada cuánto compra \_\_\_\_:

##### Casos especiales

- Si la periodicidad para cada artículo dentro de un mismo rubro es diferente, registre la periodicidad de la compra de mayor valor.

**Ejemplo:** si compra pan diariamente por mil pesos pero las almojábanas cada 15 días por cinco mil pesos el paquete de 5 unidades, registre en periodicidad “quincenalmente”.

Es posible que algunos hogares reporten una periodicidad de compra diferente a las que se incluyen en el formulario, en este caso el encuestador la debe llevar a uno de los periodos existentes, por ejemplo si el entrevistado reporta comprar cada tercer día, se duplica el valor y se registra periodo semanal, ejemplo, si cada tercer día compran \$5.000 de pan se registrará así: 2. Cada cuánto compra: 2= semanalmente y 3, cuál fue el valor total pagado en la compra de se registran \$10.000.



➤ **P\_401\_3: Cuál fue el valor (\$) total pagado**

Lea la pregunta y espere la respuesta del encuestado. Se debe registrar el valor así el alimento haya sido fiado o a crédito. Sí, los alimentos de una categoría, fueron adquiridos con diferente frecuencia, se debe registrar el valor total de la compra de todos los elementos del ítem en el período seleccionado.

➤ **P\_401\_4: Durante los ÚLTIMOS 15 DÍAS, ¿algún miembro del hogar obtuvo \_\_\_\_\_ sin tener que comprarlo?**

Para algunos alimentos se indaga si fueron adquiridos sin tener que comprarlos. Para el diligenciamiento de esta pregunta, tenga en cuenta lo siguiente:

- **Obtener sin comprarlo:** en esta categoría se incluye la adquisición de los alimentos a través de autoconsumo, autosuministro, pagos en especie o regalos.

➤ **P\_401\_5: ¿De dónde lo obtuvieron?**

Lea la pregunta refiriéndose al alimento y escriba la alternativa dada por el encuestado.

- **Finca, huerta, negocio del hogar, mar, río:** hace referencia a autoconsumo y autosuministro.
  1. **Autoconsumo:** es la parte de los bienes (alimenticios principalmente) producidos en la finca, fábrica o taller por alguno de los miembros del hogar y consumida por éstos. La parte consumida se debe valorar a precios de mercado.
  2. **Autosuministro:** productos que son consumidos por el hogar y que fueron adquiridos por éste con fines comerciales en su condición de establecimiento económico. Los bienes adquiridos de esta manera se deben valorar a precios de mercado.
- **Pago en especie:** bienes y servicios que recibe algún miembro del hogar como pago total o parcial por su trabajo. Se deben incluir los bienes y servicios que entregan las Cajas de Compensación a los trabajadores afiliados que devengan menos de cuatro salarios mínimos legales y que tienen hijos menores de 25 años, cuya actividad principal es estudiar. Es posible que al hogar le hayan pagado deudas en especie. Es decir, le debían un millón de pesos y en vez de devolverle dinero le devolvieron manzanas. Si el bien que le devolvieron, el hogar lo consumió, se debe registrar en este capítulo. Únicamente se debe incluir la parte consumida.
- **Regalo o donación:** bienes y servicios que recibe algún miembro del hogar sin contraprestación de dinero o trabajo a cambio. En esta categoría se deben incluir obsequios o limosnas de familiares, amigos, vecinos o de cualquier persona o entidad diferente al hogar. Se deben valorar a precio de mercado.



**Casos especiales**

- Si el hogar obtuvo el alimento de más de una fuente sin tener que comprarlo, registre la alternativa de donde obtuvieron la mayor cantidad.

➤ **P\_401\_6: ¿En cuánto estima el valor (\$) de \_\_\_\_\_ obtenido en esos 15 días?**

Lea la pregunta refiriéndose al alimento y espere la respuesta del encuestado. Registre el valor estimado de la cantidad recibida.

Tenga en cuenta lo siguiente:

- **Valor:** valore la totalidad de los alimentos obtenidos sin tener que comprarlos a precios de mercado, así se hayan adquirido de diferentes fuentes. Si el encuestado tiene dificultad para estimar el valor, ayúdelo y dígame que es el valor que habría tenido que pagar por esa cantidad recibida.

#### 6.1.4.2. CAPITULO IV. B. GASTOS PERSONALES DE LOS MIEMBROS DEL HOGAR

Este capítulo indaga por los gastos del hogar en artículos diferentes a alimentos. No se deben incluir los gastos de los empleados domésticos ni de los pensionistas. Se registrarán en el período de referencia que el hogar recuerde o conozca mejor.

### 6.1.4.3. CAPITULO IV. C. GASTOS MENSUALES DEL HOGAR

En este capítulo se indaga por los gastos que tuvo el hogar en el mes pasado, se tomarán como referencia los gastos del hogar en el mes anterior a la fecha de la realización de la encuesta.

No se deben incluir los gastos personales de los empleados domésticos ni los gastos de los pensionistas que hacen parte del hogar, tales como compra de crema dental, jabón de baño, champú, vestuario, etc.

- En el literal “j” indagar por pagos por uso de internet, alquiler de modem.
- En el literal “k” indagar planes de celular postpago y prepago.

### 6.1.4.4. CAPITULO IV D. GASTOS TRIMESTRALES DEL HOGAR

No se deben incluir los gastos de empleados domésticos ni de los pensionistas.

Para el diligenciamiento de esta pregunta, tenga en cuenta lo siguiente:

- **Gastos TRIMESTRALES:** Bienes y servicios del hogar que se adquirieron en el trimestre previo la aplicación de la encuesta. Por ejemplo, si la encuesta se realiza en noviembre, la pregunta se refiere a bienes y servicios adquiridos entre agosto y octubre.
  - En el literal “c”, se debe tener en cuenta el arreglo de zapatos (remontar, cambiar tapas, coser, etc.) así como el arreglo de vestuario (coger dobladillos, cambiar cierres, poner botones, etc.). No se incluye la compra de telas, esta se incluye en el literal a. junto con la hechura del vestido.
  - En el literal “f” indagar sobre descargas digitales con costo, como compra de libros digitales, descargas de apps, juegos, música, etc.

### 6.1.4.5. CAPITULO IV. E. GASTOS ANUALES DEL HOGAR

- **Gastos ANUALES:** bienes y servicios del hogar que se adquirieron el año inmediatamente anterior al mes de la aplicación de la encuesta. Por ejemplo, si la encuesta se realiza en noviembre de 2012, la pregunta se refiere a bienes y servicios adquiridos entre noviembre de 2011 y octubre de 2012.
  - P\_405. Literal “t”, incluye medias para las venas varices; no se deben incluir en P\_403. d, ni en P\_403. i.
  - P\_406. En total, ¿a cuánto ascienden los gastos mensuales de este hogar (incluyendo los alimentos)? Se busca establecer un valor del promedio de dinero que el hogar destina mensualmente para cubrir todos los gastos en alimentos, vestuario, vivienda, transporte, educación, salud, diversión, entretenimiento, etc.
  - P\_407 En total, ¿a cuánto ascienden los gastos mensuales de este hogar en ALIMENTOS? Se busca establecer un valor del promedio de dinero que el hogar destina mensualmente para cubrir, únicamente, los gastos en alimentos.

### 6.1.5. CAPÍTULO V. DEUDAS DEL HOGAR

El objetivo del capítulo es identificar las deudas y préstamos que tienen a la fecha de la encuesta todos los miembros del hogar.

- ✎ **Encuestador(a): el retraso en el pago de un servicio público o privado adquirido no es un crédito o una deuda adquirida.**

#### 6.1.5.1. CAPÍTULO V. A. CRÉDITOS

- P\_501: Actualmente, ¿algún miembro del hogar tiene créditos o deudas con entidades, parientes, amigos o personas?

Lea la pregunta y espere la respuesta. Si la respuesta es 1 “SI” continúe con la siguiente pregunta, si la respuesta es 2 “NO” pase a la pregunta 516. **No incluya las deudas con tarjetas de crédito.**

Para el diligenciamiento de esta pregunta, tenga en cuenta los siguientes conceptos:

- **Deuda:** obligación de pagar o reintegrar un monto de dinero a otra persona. Por ejemplo, a bancos y entidades financieras, parientes, amigos, personas, empresas. Es posible que la deuda sea por un crédito que el hogar adquirió, por un retraso en un pago.
- **Crédito:** en esta categoría se deben incluir créditos formales e informales. Es importante registrar deudas con bancos, almacenes, con prestamistas, etc., pero se excluyen las deudas con tarjetas de crédito, pues estas tendrán unas preguntas específicas.



➤ **P\_502: ¿Cuántos créditos tienen?**

Registre la cantidad de créditos que reporta el informante tienen todos los miembros del hogar.

➤ **P\_504: (L) ¿Con quién tiene(n) el crédito?:** Utilice como guía la siguiente tabla de códigos

Tabla 7. Códigos entidades P\_504

ENTIDAD CON QUIEN TIENEN EL PRÉSTAMO	CÓDIGO
Bancos o entidades financieras en Colombia	1
Fondos de empleados o cooperativas	2
Almacenes de cadena, hipermercados.	3
Cajas de compensación	4
Gremios o asociaciones	5
Familiares (de otros hogares)	6
Amigos	7
Prestamistas	8
Empleador	9
Bancos o entidades financieras en el exterior	10
Icetex	11
Tenderos	12
Compras por catálogo	13
Casas de empeño o casas comerciales	14
Otro. Cuál: _____	15

Fuente: SEI.

➤ **P\_506: ¿Cuál es el destino principal del crédito?** Para el diligenciamiento de esta pregunta, tenga en cuenta lo siguiente:

- **Destino:** uso que le dio el hogar al dinero. Es posible que un mismo crédito se haya utilizado para más de un propósito. Por ejemplo, el 80% lo utilizaron para gastos de salud y el 20% restante para compra de maquinaria y equipos en este caso debe escoger al que le dedico la mayor parte del monto del crédito.

Tabla 8. Destinos del crédito P\_506

CÓDIGO	DESTINO DEL CRÉDITO
1	Pagar la educación de los hijos o propia
2	Comprar una casa
3	Comprar carro
4	Comprar otros activos
5	Cubrir los daños de desastres naturales
6	Recreación, celebraciones viajes y entretenimiento
7	Montar o invertir en un negocio
8	Mejorar la vivienda
9	Pagar deudas
10	Comprar ropa y comida
11	Comprar muebles y electrodomésticos
12	Pagar gastos de salud
13	Compra de maquinaria y equipo
14	Otro Cuál: _____

Fuente: SEI.

➤ **P\_508: Fecha de inicio del crédito:** Lea la pregunta y espere la respuesta del encuestado. Registre mes y año.

Tenga en cuenta: **Fecha de inicio**, fecha en que el hogar tomó el crédito y recibió el dinero.

### Caso especial

- En el caso de la deuda con el Icetex, registre la fecha cuando le realizaron el primer desembolso.
- **P\_510: ¿Cuál es el valor de la cuota que paga o que pagará por el crédito? (\$):** Lea la pregunta, espere la respuesta del encuestado y registre el valor de la cuota del crédito.
- Tenga en cuenta: **Cuota**, valor de la cuota que el hogar paga cada cierto tiempo para cumplir con la obligación del crédito.

### Casos especiales

- Si el hogar paga en una sola cuota el valor total del crédito y los intereses, se debe registrar el valor del pago total.
- Para tarjetas de crédito registre el valor de la cuota en el momento de la encuesta.
- Si el crédito es con el Icetex, registre el valor de la cuota en el momento de la encuesta. Si en el momento no tiene que pagar cuota (porque está aún realizando los estudios o se encuentra en el periodo de gracia) registre cero y haga la observación correspondiente.



Si el hogar aún no ha empezado a amortizar el crédito, se registrará el valor que PAGARÁ por la cuota del mismo, el cual es estipulado por la entidad financiera o por el prestamista al momento del desembolso del dinero.

- **P\_511: ¿Cuál es la periodicidad de pago de la cuota?:**

### Casos especiales

- Si el crédito es con el Icetex y en el momento no tiene que pagar cuota (porque está aún realizando los estudios o se encuentra en el periodo de gracia) registre 97 para la periodicidad.
- **P\_512: Desde el momento que tomó el crédito ¿cuántos meses de plazo tenía para pagarlo?**

Lea la pregunta y espere la respuesta del encuestado. Si la persona le indica el tiempo en años, conviértalo a meses multiplicando por 12. Cuando no tenga meses de plazo escriba 00.

Para el diligenciamiento de esta pregunta, tenga en cuenta lo siguiente:

- **Periodos del crédito ICETEX:** Está compuesto por tres etapas en las que se generan intereses:
  - **Periodo de estudios:** Periodo en el que se están realizando los estudios superiores y se solicita un crédito educativo por uno o varios semestres.
  - **Periodo de gracia:** Se otorgará el periodo de gracia a los créditos de la modalidad a Largo Plazo ACCES que hayan terminado exitosamente su programa académico y aquellos que soliciten la terminación del crédito pero continúen sus estudios; previa solicitud del usuario del crédito.
  - **Periodo de pago o amortización:** Comienza una vez se hayan culminado la época de estudios, el periodo de gracia (si se solicitó) o cuando se haya pasado al cobro el crédito (por solicitud del estudiante o por mora en el crédito).



### Casos especiales

- Para las tarjetas de crédito registre el plazo **restante** de la compra con mayor plazo pendiente (mayor número de cuotas por pagar).
- Para el crédito con el Icetex, registre también el plazo restante al momento de la encuesta.

*Ejemplo: una persona está haciendo una carrera profesional, está en cuarto semestre y tiene un crédito con el Icetex. Su saldo hoy es de doce millones de pesos pero debe empezarlos a pagar un año después de haberse graduado, en 36 cuotas. El plazo de este crédito es: 3 años (36 meses) que le quedan de carrera + 1 año de gracia (12 meses) + 3 años para el pago de las cuotas (36 meses) = 7 años (84 meses).*

Cuando se trata de créditos gota a gota, se registra el plazo establecido inicialmente para el pago



- **P\_513: ¿A la fecha cuál es el saldo de la deuda? (\$):** Lea la pregunta, espere la respuesta del encuestado y registre el valor dado por el encuestado.
- Tenga en cuenta lo siguiente: **Saldo** es la cantidad de dinero que el hogar debe, al momento de la encuesta.

#### Casos especiales

- Para las tarjetas de crédito registre el saldo total de la tarjeta, es decir, el saldo total de todas las compras vigentes y en pago.
- Si el crédito es con el ICETEX, registre el saldo al momento de la encuesta, no importa que tenga más semestres aprobados para el crédito y desembolsos pendientes. Interesa saber el estado actual de endeudamiento del hogar.
- **P\_514: ¿A nombre de quién está el crédito?:** Lea la pregunta y espere la respuesta del encuestado. Revise la pregunta 201 y 202 y transcriba el número de orden de la persona. Si la persona no reside en el hogar marque la casilla respectiva.
- Las P\_517, P\_518, P\_519 tiene como periodo de referencia los **ÚLTIMOS 12 MESES**.
- **P\_518:** Es posible que algunos hogares reporten que no les fue aprobado el crédito por no contar con experiencia o haber tenido préstamos antes, en estos casos se debe registrar en la opción 6. Otra, ¿cuál? **No tiene historia crediticia.**
- **P\_520: Deudas con tarjetas de crédito.** También en esta categoría entran créditos que tomó el hogar para comprar activos o instalaciones para un negocio. O créditos que acordó con fondos de empleados, o con tenderos o vendedores a plazo (ventas por catálogos) en las que acordaron una deuda para pagar en una fecha posterior.

#### 6.1.5.2. CAPÍTULO V. B. RETRASO EN PAGOS

Para el diligenciamiento de **P\_523**, tenga en cuenta lo siguiente:

- **Retraso en pagos:** *deudas por retraso en pagos. Por ejemplo, el hogar debe quinientos mil pesos de servicios públicos, el plazo de pago se venció y al momento de la encuesta no lo ha realizado. Esto también puede ocurrir con pagos de matrículas, arriendos, tenderos, clínicas, entre otros. Los retrasos en pagos, contrario a los créditos de la sección anterior se refieren a obligaciones adquiridas por un servicio recibido que se debía pagar en un momento determinado, pero el hogar no lo hizo, por lo tanto tiene una deuda por haberse retrasado en el pago. Es una deuda que no se acordó como un crédito contrario a los casos anteriores.*

Si el retraso en pagos es con un almacén de cadena como **ÉXITO, Carrefour** etc., independientemente de que sea con una tarjeta que esté respaldado por una entidad financiera se registra en la opción **i. otro cuál** (almacén de cadena).

#### 6.1.6. CAPÍTULO VI. EVENTOS QUE DESESTABILIZARON AL HOGAR DURANTE LOS ÚLTIMOS 3 AÑOS

El objetivo del capítulo es identificar eventos que hayan desestabilizado la dinámica de los hogares, y que hayan causado una afectación económica, en los **ÚLTIMOS 3 AÑOS** y las estrategias que utilizaron para sobrellevarlos.

- Para la **P\_601** en las opciones “f”, “g” y “h” se debe tener en cuenta que en los casos en los que a una persona se le termina el contrato de trabajo y no es renovado, o no consigue inmediatamente otro trabajo, **se considera que perdió el empleo**
- **P\_602**, busca determinar la importancia que tuvo el evento para la **estabilidad económica** del hogar **no se debe indagar por la estabilidad emocional**, según la percepción del entrevistado. Para los casos en que el entrevistado califique el evento con importancia alta o media, se formulará la pregunta **603. ¿Qué hicieron principalmente los miembros de este hogar para hacerle frente o superar este problema?**

Si el evento es calificado con importancia baja, se indagará por el siguiente evento sin formular la pregunta **603**.

- **P\_603: ¿Qué hicieron PRINCIPALMENTE los miembros de este hogar para hacerle frente o superar este problema?:** Lea la pregunta y espere la respuesta del encuestado ofrézcale algunos ejemplos de posibles reacciones que pudieron haber tomado, como pedir plata prestada, recortar gastos, buscar más ingresos, en fin. Marque la opción que más se asemeje a la dada por el encuestado. Si no es posible, maque la

opción “Otro”. Es posible que el hogar haya tomado diferentes acciones para hacerle frente al evento, por lo que es una pregunta de respuesta múltiple.

Tabla 9. Códigos P\_603

Miembros del hogar que no trabajaban salieron a buscar trabajo o trabajar	1	Retiraron a los hijos del colegio o la universidad	11
Los miembros del hogar que trabajaban aumentaron las horas de trabajo	2	Pasaron los hijos a un colegio o universidad más barata	12
Uno o más miembros del hogar salieron del país	3	Disminuyeron los gastos en alimentos	13
Tuvieron que cambiar de municipio o departamento	4	Pidieron ayuda a familiares, amigos u otras personas de la comunidad	14
Cambiaron de vivienda dentro del mismo municipio	5	Pidieron ayuda a instituciones nacionales o internacionales	15
Gastaron los ahorros	6	Usaron algún seguro	16
Se endeudaron con un banco o entidad financiera	7	Compraron un seguro por ejemplo; de vivienda, de salud	17
Se endeudaron con familiares o amigos	8	Otro	18
Vendieron bienes o activos	9	No fue necesario hacer algo que alterara las costumbres del hogar	19
Hipotecaron o arrendaron algún activo (casa, carro, finca, etc.)	10	Querían hacer algo, pero no pudieron por no tener recursos o posibilidades	20

Fuente: SEI.

### 6.1.7. CAPÍTULO VII. DIRECTORIO DE SEGUIMIENTO

Con este capítulo se pretende obtener la mayor información posible de contacto de las personas del hogar que sean de seguimiento desde la línea de base, para futuras rondas. El directorio se construirá con correo electrónico, números telefónicos de contacto tanto fijo como celular y con datos de familiares y amigos que puedan ayudar a contactarlo en un futuro.

Diligencie la información solicitada de la manera más precisa posible. Nombres exactos, municipios donde viven, teléfonos fijos o celulares. Datos ambiguos o poco claros no permitirán contactar a las personas objetivo en rondas posteriores

- **P\_701: No, de orden y nombre de las persona de seguimiento:** para cada una de las personas de seguimiento que el programa reporte, diligencie toda la información para contactarlo con seguridad en las siguientes visitas.
- **P\_702: Correo electrónico:** Si la persona tienen correo electrónico, regístrelo teniendo especial cuidado en no cambiar ninguna de las letras que lo conforman.
- **P\_703: Números telefónicos de contacto:** Digite el teléfono fijo y el teléfono celular de la persona si no tiene registre NT y continúe con la siguiente pregunta.
- **P\_704: Por favor me puede dar los datos de familiares o amigos para poder contactarlo en el futuro**



Pregunte por nombres de familiares, amigos o conocidos que pudieran dar información sobre él(ella) en caso que fuese necesario contactarlo(a) en el futuro. Para esa persona de contacto pregunte nombres completos, parentesco, el lugar de residencia (municipio y departamento), teléfono fijo, celular, correo electrónico y dirección.



Es importante conseguir datos de contactos que tengan teléfonos diferentes a los de las personas de seguimiento para poder tener más posibilidades de contactarlos en el futuro

A continuación pregunte: **¿Tiene otra persona de contacto?** Si la respuesta es “Si” registre el nombre y los datos correspondientes. Si la respuesta “No” continúe con la siguiente persona del hogar de seguimiento. Es importante tratar de conseguir el mayor número de contactos, posible y de personas diferentes para cada persona de seguimiento pues esto facilitará la ubicación del hogar en el futuro.



### 6.1.8. CAPITULO VIII. MOVILIDAD PREVISTA

El objetivo de este capítulo es obtener la mayor información posible sobre los cambios de residencia que tienen previsto realizar en los siguientes 12 MESES las personas de seguimiento.

Para cada una de los miembros del hogar que SE SIGUEN (P\_216) diligencie la información solicitada de la manera más precisa posible. Datos ambiguos o poco claros no permitirán contactar a las personas objetivo.

- **P\_801:** ¿\_\_\_\_\_ tiene previsto irse a vivir a otra vivienda, municipio o país en los PRÓXIMOS 12 MESES?: Lea la pregunta y espere la respuesta del encuestado. Si la respuesta es "SI" continúe con la siguiente pregunta, si la respuesta es "NO" realice la pregunta para la siguiente persona.
- **P\_804:** Por favor, ¿me puede decir quiénes son sus familiares o amigos en la nueva dirección?

Pregunte por nombres de familiares, amigos o conocidos que pudieran dar información sobre él (ella) en caso que fuese necesario contactarlo(a) en el futuro. Para esa persona de contacto pregunte nombres completos, parentesco, el lugar de residencia (municipio y departamento), teléfono fijo, celular, correo electrónico dirección.

A continuación pregunte: **¿Tiene otra persona de contacto?** Si la respuesta es "SI" registre el nombre y los datos correspondientes. Si la respuesta es "NO" continúe con la siguiente persona del hogar de seguimiento.



### **ACLARACIONES PARA PREGUNTAS ESPECÍFICAS DEL MÓDULO 1 RURAL**

A continuación se relacionan algunas preguntas que presentan diferencias frente al **módulo 1. Urbano**, tenga en cuenta las siguientes consideraciones y conceptos para su diligenciamiento:

#### **CAPÍTULO I.**

- **P\_116. (L)** ¿Cuáles de las siguientes fuentes de financiación utilizaron para la compra o construcción de esta vivienda?

Existen sólo 6 opciones frente a la misma pregunta del módulo 1 urbano.

- **P\_118:** Principalmente, ¿Qué medio de transporte utilizaría y cuánto tiempo gastaría en desplazarse desde esta vivienda hasta \_\_\_\_?

*Esta pregunta indaga por la forma en que las personas se desplazan a los sitios más conocidos y concurridos: la cabecera municipal, el centro de salud más cercano y la escuela. Pregunte por cada uno de los sitios, ejemplo Qué medio de transporte utilizaría y cuánto tiempo gastaría en desplazarse desde esta vivienda hasta la cabecera municipal, si el hogar utiliza dos o más medios para un desplazamiento, registre el que el entrevistado considere más importante y a continuación, registre el tiempo que gasta en este medio de transporte en horas y minutos, si gasta media hora registre así:*

a. |\_\_|\_|\_0\_|      b. |\_3\_|\_|\_0\_|

- **P\_121:** Para intercambiar información sobre riesgos de seguridad o peligros, ¿con qué frecuencia este hogar utiliza...?

Se quiere indagar qué medios de comunicación utiliza el hogar rural, para informarse o para informar a sus vecinos o a otros hogares sobre las situaciones de peligro que los puedan afectar. Lea cada uno de los medios de información y pregunte al entrevistado por la frecuencia con que lo usa.

#### **CAPÍTULO III.**

- **P\_302. (L)** ¿Este hogar posee alguno de los siguientes bienes?

Las opciones **f** y **g** cambiaron por: **f.** Lotes en zona urbana, y **g.** Locales y oficinas

- **P\_303. (L) Durante los ÚLTIMOS 12 MESES, ¿este hogar recibió o fue beneficiario de alguno de los siguientes programas?**

Se adicionaron las opciones desde h. hasta q. Para su diligenciamiento tenga en cuenta los siguientes conceptos:

- **Titulación de baldíos:** el Estado colombiano delegó al INCODER la función de reconocer, delimitar y adjudicar los bienes baldíos de la Nación. Para adquirir tierras baldías, el adjudicatario debe recurrir al Incoder, quien como representante de la Nación es el propietario de dichos terrenos para solicitar la transferencia mediante la expedición de un título de propiedad legal.
- **Adjudicación de tierras:** Consiste en atribuirle a una persona el derecho de propiedad agraria sobre una (s) tierra (s) que no le pertenecían, con la finalidad de que pueda hacer uso, goce y percibir los frutos de la (s) tierra (s). La adjudicación permanente se da cuando se transfiere la posesión legítima de unas tierras, es decir, el derecho de gozar y disfrutar de las mismas, a quien las ha ocupado y trabajado. El título de adjudicación lo otorga el Instituto Nacional de Tierras mediante un acto administrativo. Este derecho no puede ser enajenado (transmitido a dominio de otro).
- **Ley de víctimas y tierras:** Es la ley que concede el derecho que tienen las víctimas a que se les devuelva su predio cuando éste fue despojado o abandonado por causa del conflicto armado. La restitución no depende de si quien reclama tiene títulos o no. La Ley de Víctimas busca además devolver la tierra con su respectivo título de propiedad y mejorar sus condiciones socioeconómicas para una vida más digna.
- **Agro Ingreso Seguro AIS:** Programa del Gobierno que otorga créditos condonables y tiene entre sus objetivos principales "promover la productividad y competitividad, reducir la desigualdad en el campo y preparar al sector agropecuario para enfrentar el reto de la internacionalización de la economía".
- **Desarrollo Rural con Equidad (DRE):** Programa del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural (MADR), financiado con los recursos apropiados en la Ley 1133 de 2007, hace parte de la política integral de desarrollo del sector agropecuario colombiano y tiene el propósito de apoyar el mejoramiento competitivo de la producción agropecuaria y de contribuir a reducir las desigualdades en el campo. En este Programa se ha puesto especial cuidado en ajustar los instrumentos, su reglamentación y en establecer controles que garanticen la eficacia y eficiencia en el manejo de los recursos.
- **Oportunidades Rurales:** Es un programa del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y del Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola (FIDA), que desarrolla instrumentos para combatir la pobreza, mediante el fortalecimiento de las capacidades empresariales de los pobladores rurales, mejorando sus habilidades para competir e integrar a los mercados sus microempresas rurales, y así aumentar el número de empleos, los ingresos y las propiedades de las familias de más bajos recursos. De esta manera incrementa las posibilidades de acceso de las familias rurales más pobres y sus microempresas a recursos financieros, servicios técnicos, conocimientos e información, para que desarrollen sus iniciativas y su participación en la construcción de políticas públicas.
- **Alianzas productivas:** Una alianza es la unión de por lo menos dos agentes de la economía; uno conformado por la organización de productores -pequeños campesinos- y un segundo participante de perfil empresarial. Este último, bien puede ser proveedor de insumos, comprador de la producción o transformador de la misma. La característica principal debe ser la de compartir riesgos y beneficios en un proyecto productivo en actividades vinculadas al Agro.
- **Familias Guardabosques:** El programa Familias Guardabosques (PFGB) es una iniciativa de desarrollo alternativo que el gobierno colombiano cuyo principal objetivo se basa en que comunidades campesinas, indígenas y afrodescendientes abandonen voluntariamente sus cultivos ilícitos o se comprometan a nunca insertarse en esta actividad.

- **P\_308: (NL) ¿En qué se utilizaron TODAS las ayudas en dinero o en especie que RECIBIÓ este hogar?**

Se incluyen tres opciones con respecto al módulo urbano:

- g. Compra de tierras
- h. Hacer inversiones en actividades agropecuarias
- i. Hacer inversiones en actividades NO agropecuarias

- **P\_317: (L) Normalmente, a cuánto ascienden los ingresos mensuales de este hogar por concepto de:**

En esta pregunta el trabajo se divide en agropecuario y no agropecuario (literales a y b)

- **Trabajo agropecuario:** Se designa en esta categoría a la actividad humana que se encuentra orientada tanto al cultivo del campo o a la crianza de animales.

## ✎ CAPÍTULO V.

- Para la **P\_506 (NL) ¿Cuál es el destino principal del crédito?** se agregan como nuevas las opciones 13 a 16, por estar relacionadas exclusivamente con el sector agropecuario.

Tabla 10. Códigos P\_506 Módulo 1. Rural

CÓDIGOS PREGUNTA 506	
Pagar la educación de los hijos o propia	1
Comprar casa	2
Comprar carro	3
Comprar otros activos	4
Cubrir los daños de desastres naturales	5
Recreación, celebraciones, viajes y entretenimiento	6
Montar o invertir en un negocio	7
Mejorar la vivienda	8
Pagar deudas	9
Comprar ropa o comida	10
Comprar muebles o electrodomésticos	11
Pagar gastos de salud	12
Inversiones agrícolas	13
Inversiones pecuarias	14
Inversiones en estructuras de la finca	15
Comprar tierra	16
Compra de maquinaria y equipo	17
Otro: ¿cuál?	18

Fuente: SEI.

## ✎ CAPÍTULO VI.

- **P\_601: (L) Durante los ÚLTIMOS 3 AÑOS, ¿cuáles de los siguientes problemas se han presentado en este hogar?**

Se agregaron los siguientes eventos o problemas:

- m. Pérdida de fincas, lotes, terrenos o pedazos de tierra
- n. Plagas o pérdida de cosechas
- o. Pérdida o muerte de animales
- t. Fueron víctimas de la violencia

- **P\_603: (NL) ¿Qué hicieron principalmente los miembros de este hogar para hacerle frente o superar este problema?**

Se adicionaron dos estrategias:

- 18. Sacrificaron animales
- 19. Aumentaron el uso de fungicidas o de alimentos para animales

Las demás preguntas del módulo no presentan diferencias con respecto al módulo urbano y para su diligenciamiento se deben seguir las indicaciones dadas anteriormente, en las páginas **23 a 48**.

### 6.2. MODULO 2. ADULTOS DE SEGUIMIENTO

Este módulo solo se debe aplicar al jefe de hogar y cónyuge del jefe de hogar registrado en el módulo 1. Hogar.

Los adultos de seguimiento son los Jefes y Conyugues que en el 2010 fueron seleccionados como personas de seguimiento. Tenga en cuenta que en 2016 puede tener una categoría de parentesco distinta

Tabla 11. Contenido Módulo 2. Adultos de Seguimiento, Bateria Urbana

CAPÍTULO	OBJETIVO	A QUIÉN VA DIRIGIDO	QUIÉN RESPONDE	
CONTROL OPERATIVO	Registrar los datos de la persona que aplica la encuesta y la técnica de supervisión que se aplicó al módulo	<b>Jefe de hogar y cónyuge</b>	Encuestador y supervisor	
DATOS DEL PERSONAL DE RECOLECCIÓN Y TÉCNICAS DE SUPERVISIÓN	Determinar la cantidad de visitas realizadas al hogar y a las personas que lo componen		Encuestador	
I. SALUD y SEGURIDAD SOCIAL	Obtener información sobre el acceso a seguridad social del entrevistado, el estado de salud, acceso a servicios médicos, enfermedades crónicas padecidas,		<b>Jefe o cónyuge según a quién vaya dirigido el módulo</b>	
II. HÁBITOS	Identificar hábitos de consumo de alimentos sanos y no sanos, actividad física en tiempo libre y consumo de cigarrillo.			
III. FECUNDIDAD	Recolectar información sobre embarazos, pérdidas, hijos nacidos vivos, y si está en embarazo consumo de suplementos nutricionales y asistencia a controles prenatales.			
IV. EDUCACIÓN	Establecer el nivel educativo del entrevistado, y su acceso a créditos e incentivos para estudiar.			
V. FUERZA DE TRABAJO	Establecer las actividades laborales del entrevistado, su acceso al trabajo, su nivel de ingresos y para el caso de la población desocupada: las dificultades para encontrar trabajo y el tiempo que lleva buscando trabajo.			
VI. HISTORIA LABORAL	Indagar sobre el tiempo que la persona estuvo trabajando o desempleado según corresponda, y su acceso a seguridad social, tomando como periodo de referencia los últimos 3 años.			
VII. AHORRO	Determinar los hábitos y capacidades de ahorro y su acceso a instituciones financieras			
VIII. CAPITAL SOCIAL	Determinar la participación del entrevistado en organizaciones sociales y las fortalezas de su red social.			
IX. MIGRACIÓN	Establecer el nivel de trashumancia que tuvo la persona durante los últimos 3 años.			

Fuente: SEI.

A continuación se presentan algunas preguntas enviadas por los supervisores durante el primer seguimiento y la respuesta brindada por la universidad:

- P:** Un jefe de hogar está trabajando fuera del departamento y sólo regresa en abril, en ese caso el módulo 2 ¿se lo aplicamos a la cónyuge o nos quedamos sin el módulo?

**R:** Se debe aplicar al cónyuge. Pero sólo para casos excepcionales como este, podemos hacerlo así indicando que respondió un informante idóneo en lugar de la persona a quién corresponde el módulo, (por ahora lo hacen en el archivo de asignación de NIM, en la columna observaciones). Y en ese caso, si el módulo de política se le asigna a la cónyuge, no hay problema, pero si se le asigna al jefe ausente, se le aplica a la cónyuge (sobre ella misma, ese si es personal e intransferible!) y se hace la anotación también en las observaciones para después hacer el ajuste en la tabla de datos.

- P:** Un jefe de hogar nos rechazó la encuesta, la esposa quiere dar la información pero tendríamos rechazo en el módulo del jefe y también en el de política si sale seleccionado el señor. ¿Qué hacemos?

**R:** Si la esposa está dispuesta a dar la información del jefe del hogar, **se puede manejar como el caso 1**, con las respectivas aclaraciones en las observaciones frente al NIM, y en caso de que política le salga al jefe, se le aplica también a la cónyuge.

## 6.2.1. CAPÍTULO I. SALUD Y SEGURIDAD SOCIAL

Este capítulo indaga por algunas características del sistema de salud y seguridad social como cobertura, enfermedad en los últimos 30 días, hospitalización y prevención.

- Para el diligenciamiento de las P\_101 Actualmente, ¿... está afiliado, es cotizante o es beneficiario de alguna entidad de Seguridad Social en Salud? y P\_102 (L) ¿\_\_\_\_\_ cuenta con afiliación o está cubierto en salud porque?: tenga en cuenta los siguientes conceptos:

- **Seguridad Social en Salud:** Seguridad Social en Salud es el derecho que tiene toda persona a protegerse contra los riesgos que afectan su salud. Es un servicio público con carácter obligatorio, cuya dirección, coordinación y control está a cargo del Estado y es prestado por entidades públicas, privadas y/o mixtas.
- **Afiliado:** la persona puede estar afiliada a cualquiera de los tres regímenes de salud:
  - Contributivo
  - Subsidiado
  - Especial
- **Cotizantes:** son las personas que mensualmente pagan directamente (trabajadores independientes), se les descuenta de su salario (asalariados) o pensión (pensionados) por la afiliación a la EPS.
- **Beneficiarios:** son todas las personas dependientes que quedan cubiertas por la cotización que realiza algún miembro de la familia/hogar con capacidad de pago. Dentro de éstas se incluyen:
  - El (la) cónyuge o el (la) compañero(a) permanente del cotizante, cuya unión sea superior a dos años
  - Hijos menores de 18 años de cualquiera de los cónyuges que hagan parte del núcleo familiar y dependan económicamente del cotizante
  - Hijos mayores de 18 años con discapacidad permanente
  - Hijos menores de 25 años que sean estudiantes con dedicación exclusiva y dependan económicamente del afiliado
  - Si no existe cónyuge, compañero(a) permanente e hijos con derecho, la cobertura familiar se puede extender a los padres del cotizante no pensionados que dependan económicamente de éste.

Si el cotizante tiene como beneficiarios a los miembros del núcleo familiar inmediato, y quiere afiliar a otros familiares lo puede hacer si paga un valor adicional. Éstos se denominan **beneficiarios adicionales**.

### Casos especiales

- Si el encuestado manifiesta que está afiliado a un plan de salud que se presta a través de una Organización no Gubernamental u otra clase de entidad sin ánimo de lucro, no se considera cubierto por el Sistema General de Seguridad Social en Salud (SPSS).
- Poblaciones en situaciones especiales de vulnerabilidad, como habitantes de la calle, que son atendidos con una carta se deben considerar como afiliados a una entidad de Seguridad Social en Salud. Se registran en la opción 8 otro ¿Cuál?
- Una persona afiliada puede continuar siéndolo aun si está retrasada en los aportes al sistema.
- Una persona desplazada, si cuenta con la carta de Acción Social que lo acredite como tal, se debe registrar como afiliada al sistema.



- P\_105: De manera voluntaria, ¿\_\_\_\_\_ tiene planes complementarios de salud como medicina prepagada, pólizas o seguros de salud?

👉 **Encuestador(a) tenga en cuenta que la única condición para tener un plan complementario de salud es estar afiliado a una EPS (contributiva o subsidiada)**

- **Plan Complementario de Salud:** el Plan Complementario de Salud es adicional del Plan Obligatorio de Salud (POS). Es libremente contratado y pagado en su totalidad (con recursos distintos al de cotizaciones obligatorias) por el afiliado. Se incluyen en esta categoría:
- **Póliza de hospitalización y cirugía:** son pólizas de seguros que cubren la atención de afecciones o enfermedades que tienen que ser tratadas médicamente en hospitales o clínicas o requieren cirugía.

- **Contrato de Medicina Pre pagada:** la medicina pre pagada es un sistema organizado y establecido por entidades autorizadas para la gestión de la atención médica y la prestación de servicios de salud mediante el cobro regular de un precio pagado por los afiliados.
  - **Contrato de Plan Complementario de Salud con una EPS:** son las actividades, procedimientos, intervenciones y guías de atención integral, que pueden o no estar contemplados en el Plan Obligatorio de Salud (POS) y que son ofrecidos por una EPS bajo la modalidad de un prepago. La finalidad básica es brindarle alternativas al afiliado de comodidad, tecnología y hotelería.
  - **Contrato de ambulancia.** Es un servicio prepago, ya sea para transporte de pacientes o atención pre hospitalaria. Las entidades de medicina prepagada que prestan el servicio de ambulancia pre pagado deben ceñirse a las normas en materia de medicina pre pagada que le fueren aplicables, tener la Licencia Sanitaria de funcionamiento y cumplir con la normalización del Componente traslado para la Red Nacional de Urgencias.
- Nota:** se excluye el seguro estudiantil.

➤ **P\_106: ¿Está cotizando a un fondo de pensiones?**

- **Fondos de Pensiones y de Cesantías (AFP):** son instituciones financieras vigiladas por la Superintendencia Bancaria, cuyo objetivo es la administración y manejo de los aportes a pensiones de los trabajadores. Los aportes tienen por objeto garantizar la supervivencia de una persona cuando ésta deje de trabajar por vejez, se retire o no lo pueda hacer por si sola por alguna limitación o enfermedad.

Una persona puede recibir pensión por:

- **Vejez:** es el dinero que recibe una persona por parte de una **AFP o del Seguro Social**, luego de haber cumplido el tiempo mínimo de trabajo y edad exigido por la ley.
- **Invalidez:** es el dinero que recibe una persona por haber sido retirado del trabajo por accidente de trabajo, enfermedad profesional o enfermedad general. Después de un análisis médico puede ser reversible.
- **Sustitución:** es el derecho a una pensión, que cumplidos ciertos requisitos, permite a una persona gozar de los beneficios de la prestación económica cuyos derechos fueron adquiridos por otra. Puede ser recibida tras el fallecimiento del trabajador por la esposa(o) o compañera(o) permanente, hijos hasta los 25 años (18 – 25 si están estudiando) o los hijos inválidos de por vida.

- **Cotizar:** hacer pagos mensuales al fondo de pensiones.

➤ **P\_107: (NL) ¿Cuál es la principal razón por la que \_\_\_\_\_ no está cotizando a un fondo de pensiones?**

- **No cotiza porque está esperando cumplir la edad para pensionarse:** es el caso de personas que tienen cumplido el requisito de tiempo, pero que no han cumplido el requisito de edad para acceder a la pensión.

### Casos especiales

Para una persona que no cotiza actualmente porque está esperando la edad para pensionarse, pero tiene una pensión de sustitución marque 1 (alternativa “No, porque ya es pensionado”). Haga una nota que explique el caso en el espacio destinado para observaciones.



➤ **P\_108: ¿Cuánto recibió \_\_\_\_\_ el MES PASADO, por concepto de pensiones?**

El valor recibido corresponde al total menos los descuentos de ley (no tener en cuenta créditos u otras obligaciones contraídas de manera voluntaria o por decisión judicial). Si la persona recibió el retroactivo por pagos que no había recibido, no lo incluya en esta pregunta. Sólo registre el valor de la mensualidad.

- **P\_109: (L) Por enfermedad, accidente o nacimiento; ¿\_\_\_\_\_ sufre alguna de las siguientes condiciones de forma permanente, como...?:** En esta pregunta se diligencian por observación los 3 primeros literales, pues el entrevistador podrá tener total claridad sobre los mismos y los demás se formulan al entrevistado

- **P\_110: (L) En los ÚLTIMOS 30 DÍAS, ¿\_\_\_\_\_ tuvo alguno de los siguientes problemas de salud que no implicaron hospitalización?**

- **Problemas de salud:** aquellos eventos como enfermedades, accidentes, problemas odontológicos o cirugías ambulatorias que limitaron la realización de las actividades cotidianas de una persona, pero que no implicaron hospitalización.
- **Cirugía ambulatoria:** es una intervención quirúrgica que no requiere hospitalización.



### Casos especiales

Si una persona tuvo un problema de salud desde hace más de 30 días y en el momento de la encuesta el problema persiste, se debe considerar que lo tuvo en los últimos 30 días.

➤ **P\_111: ¿Qué hizo \_\_\_\_\_ principalmente para tratar estos problemas?**

- **Profesional de la salud o servicio formal:** los servicios formales de salud son clínicas, hospitales, centros de salud u otras instituciones de salud. Los profesionales de la salud son médicos generales o especialistas. En esta categoría se incluyen asistencia a terapias alternativas como acupuntura, musicoterapia, esencias florales, entre otros (comprende de las alternativas 1 a 3).
- **Servicio informal de salud:** servicios que prestan boticarios, farmacéutas, droguistas, teguas, curanderos, yerbateros, comadronas, etc. En esta categoría se considera el uso de remedios caseros, auto-recetas y no hacer nada para tratar el evento de salud (comprende de las alternativas 4 a 7).

➤ **P\_113: Por esos problemas de salud, en los ÚLTIMOS 30 DÍAS ¿cuántos días dejó \_\_\_\_\_ de asistir a su trabajo, estudio o de realizar sus actividades cotidianas?**

Se debe registrar el TOTAL de días que la persona dejó de realizar sus actividades normales por los problemas de salud señalados en la P\_110.

Para los siguientes casos registre el número de días así:

- Si fue menos de un día, escriba 00.
- Si la persona tuvo el problema de salud durante los ÚLTIMOS 30 DÍAS y al momento de la encuesta aun no puede realizar sus actividades normales, escriba el número de días que la persona lleva incapacitada.
- Si hace MÁS de 30 días la persona tuvo el problema de salud y no puede realizar sus actividades normales al momento de la encuesta, escriba el número de días que la persona lleva incapacitada.

➤ **P\_114: Durante los ÚLTIMOS 12 MESES, ¿\_\_\_\_\_ estuvo hospitalizado?**

- **Hospitalización:** cuando una persona como paciente pasa por lo menos una noche en un hospital o clínica o centro de salud (24 horas)

Cumplidos una serie de requisitos (Resolución 1043 de 2006 del Ministerio de la Protección Social), la hospitalización se puede hacer **en la casa (hospitalización domiciliaria)**. Se entiende como el traslado al hogar del paciente, del personal, los servicios y la tecnología necesaria para su recuperación o tratamiento en igual cantidad y calidad que en el hospital, propiciando la participación activa del paciente y su familia en el proceso terapéutico.



Una persona puede ser hospitalizada porque fue remitido de urgencias o porque tuvo que someterse a una cirugía no ambulatoria que le obligó pernoctar una o más noches en el hospital, clínica o centro de salud.

➤ **P\_117: En la última hospitalización de \_\_\_\_\_ ¿cuántos días dejó de asistir a su trabajo, estudio o de realizar sus actividades cotidianas?**

Se debe incluir el total de días de hospitalización (en un centro o domiciliaria), más los días ordenados por el médico de recuperación.



➤ **P\_118: Sin estar enfermo y por prevención, ¿a cuáles de los siguientes profesionales de la salud visita \_\_\_\_\_ por lo menos una vez al año?**

- En el literal "a" se incluyen todo tipo de especialistas: Médicos Generales, Internistas, Gineco-Obstetras, Perinatólogo, Pediatras, Anestesiólogos, Cirujanos, Cirujana Pediatra, Cirujano Endoscopista, Neurocirujano, Urólogos, Ortopedistas, Oftalmólogos, Optómetras, Maxilofacial, Otorrinolaringólogos, Psiquiatra, Fisiatras, Dermatólogos, Cirujano Plástico, Patólogo, Endoscopista, Cardiólogo, Radiólogos, Neumólogo, Endocrinólogo, Periodoncista, Ortodontista, Odontopediatra, Cirugía Oral.

- **Literal “d”. Medicina alternativa** se utiliza para describir terapéutica que no se incluyen en el aprendizaje de la medicina convencional, como la acupuntura, el masaje terapéutico y las plantas medicinales. Aquí se incluyen:
  - Las prácticas que tienen una base biológica que implican complementar la dieta normal de una persona con nutrientes, plantas medicinales, extractos y ciertos alimentos.
  - Las terapias de manipulación y basadas en el cuerpo que se centra en los sistemas y estructuras del cuerpo, como el **quiropático**
  - Las técnicas como la meditación, el yoga.
  - Las terapias energéticas como el Chi Kung o el Reiki.

**Literal “f”. Otro profesional de la salud:** Carreras de la salud (no son médicos) Nutricionista, Enfermeras, Psicólogo, Fonoaudiólogo y/o Terapia del Lenguaje, Fisioterapeutas, Terapeuta Ocupacional.

### ➤ P\_119 Enfermedades Crónicas.

En esta pregunta se quiere saber si el entrevistado ha sufrido (literales a y b) o un doctor u otro profesional de la salud, alguna vez le ha diagnosticado alguna de las enfermedades que se presentan en los literales c a l, leer para cada una de las opciones: *un doctor u otro profesional de la salud*, puede hacer tediosa la pregunta, por lo que se sugiere formularla completa cada 3 literales o cada vez que el entrevistador considere que debe contextualizar al informante, por ejemplo, porque pese a que acaba de leer este enunciado fue necesario interrumpir la encuesta y se hace necesario recordarlo. Tenga en cuenta:

- **Enfermedad crónica:** es una dolencia que afecta a las personas durante lapsos prolongados de tiempo. En este tiempo se presentan períodos de mejoría y agravamiento, que obligan al paciente a acudir regularmente a consultas y controles de salud. En muchos casos deben tomar medicamentos de por vida<sup>5</sup>.
- **Derrame cerebral o hemorragia cerebral:** se presentan cuando se detiene el flujo sanguíneo al cerebro. En minutos, las células del cerebro mueren. El ataque más común es causado por un coágulo sanguíneo que bloquea un vaso en el cerebro. El otro ataque se presenta cuando un vaso sanguíneo se rompe y sangra dentro del cerebro. Un derrame causa lesiones, discapacidades o la muerte.
- **Enfermedad del corazón:** surgen como consecuencia de defectos congénitos, infecciones, estrechamiento de las arterias coronarias, tensión arterial alta o trastornos del ritmo cardíaco. Las más comunes son:
  - Enfermedades en válvulas:** las válvulas se abren para que la sangre fluya a través o hacia afuera del corazón y luego se cierran para impedir que fluyan hacia atrás. Las enfermedades se presentan cuando las válvulas no funcionan de manera adecuada. Las enfermedades más comunes son: **prolapso de válvula mitral** que es cuando una de las válvulas tiene aletas flexibles y no cierra bien o **estenosis** que ocurre cuando la válvula no se abre lo suficiente e impide el flujo de sangre. **Endocarditis**, que es una inflamación o infección de las válvulas del corazón o del endocardio.
  - Insuficiencia cardíaca:** cuando el corazón no puede bombear suficiente sangre a todo el cuerpo. Esto provoca acumulación de sangre y líquido en los pulmones, acumulación de líquidos en los pies, tobillos y piernas y cansancio y falta de aire. El tratamiento incluye medicinas, tratamiento a enfermedades subyacentes como diabetes, presión arterial alta, enfermedad coronaria, entre otras.
- **Presión arterial alta o hipertensión arterial:** la presión arterial es la fuerza que ejerce la sangre contra las paredes de las arterias cuando el corazón bombea sangre. Lo normal es que esté entre 80/120 para un adulto. Una persona tiene tensión alta si la presión se mantiene por encima del límite superior (90/140 indica hipertensión). Si no se trata, se pueden generar enfermedades coronarias, insuficiencias cardíacas, derrame cerebral, insuficiencia renal y otros problemas de salud.
- **Bronquitis crónica o enfisema:** la **bronquitis** es una inflamación o irritación de las vías respiratorias principales hacia los pulmones. Produce tos, falta de aire, opresión en el pecho y secreción abundante de mucosa. La bronquitis crónica significa que dura más de 3 meses. Esta enfermedad por lo general ocurre cuando hay enfisema. El **enfisema** implica lesiones en los alvéolos (bolsas de aire de los pulmones). Como consecuencia el cuerpo no recibe el oxígeno que necesita, por lo que se presentan dificultades para respirar.
- **Diabetes o azúcar en la sangre:** es una enfermedad en que los niveles de glucosa o azúcar en la sangre están altos. La insulina es la hormona que ayuda a que la glucosa de los alimentos ingeridos entre a las células para suministrar energía. Con la diabetes el cuerpo no produce insulina o la que produce no la utiliza de manera

<sup>5</sup> Los conceptos de enfermedades crónicas fueron tomados de MedlinePlus un servicio de la biblioteca nacional de EE.UU. y los institutos nacionales de salud. <http://www.nlm.nih.gov/medlineplus/spanish/medlineplus.html>, 21 de abril de 2009



adecuada. Sin suficiente insulina el azúcar permanece en la sangre y en el futuro puede causar problemas o lesiones en los ojos, riñones, nervios, enfermedades cardíacas, entre otros.

- **Gastritis o úlcera:** la **úlcera** es una llaga en la mucosa que recubre el estómago o el duodeno, que es la primera parte del intestino delgado. El síntoma más común es un dolor como si fuera una quemadura en el estómago.
- **VIH –SIDA:** el virus de inmunodeficiencia humana (VIH) es un virus que mata o daña las células del sistema inmunológico del organismo. El SIDA es el estado más avanzado de infección por el virus del VIH. Es una enfermedad de transmisión sexual o mediante el contacto de sangre con una persona infectada. A la fecha no existe cura pero existen muchas medicinas para controlarlo y combatir la infección.
- **Cáncer:** el cuerpo renueva constantemente las células que envejecen o mueren. Algunas veces crecen células innecesarias y las envejecidas no mueren cuando deberían. Estas células forman tumores que pueden ser benignos o malignos. Los malignos son cáncer y éstos pueden invadir tejidos cercanos. También pueden esparcirse a otras partes del cuerpo. El tratamiento puede incluir cirugía, radiación y/o quimioterapia.

Recuerden que se trata de enfermedades DIAGNOSTICADAS por un doctor u otro profesional de la salud, no se trata de la percepción del entrevistado.

## 6.2.2. CAPITULO II. HÁBITOS

### 6.2.2.1. CAPITULO II. A. CONSUMO DE FRUTAS Y VERDURAS

El objetivo del capítulo es conocer los hábitos de consumo de frutas y verduras y determinar la frecuencia de consumo de las mismas.

La frecuencia de consumo se toma en 6 rangos diferentes, que deben ser leídos al entrevistado para que él indique el rango.

### 6.2.2.2. CAPITULO II. B. CONSUMO DE OTROS ALIMENTOS

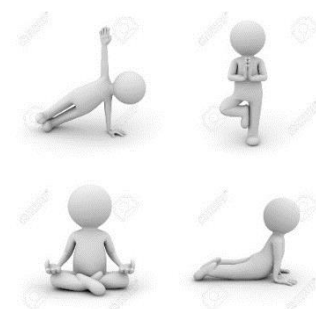
En este capítulo se indaga por el consumo de alimentos considerados no sanos, que a largo plazo y según la frecuencia de consumo, puede afectar la salud de las personas.

La frecuencia de consumo se toma en 10 rangos diferentes, que deben ser leídos al entrevistado para que él indique el rango.



### 6.2.2.3. CAPITULO II. C. ACTIVIDAD FÍSICA EN TIEMPO LIBRE

El objetivo de este capítulo es indagar qué tipo de actividad física realiza en el tiempo libre y el tiempo que le dedica a estas actividades.



- **Actividad física:** La Organización mundial de salud OMS considera actividad física a cualquier movimiento corporal producido por los músculos esqueléticos que exija gasto de energía.

- **Tiempo libre:** El tiempo libre es el que queda después del trabajo, el que queda libre después de atender las necesidades y obligaciones, es el tiempo que se emplea en lo que uno quiere, inclusive el que queda después de bañarse, cambiarse de ropa,

etc.<sup>6</sup>

- **Actividad física moderada:** Es la que hace respirar algo más fuerte de lo normal por lo menos durante 10 minutos seguidos, acelera de forma perceptible el ritmo cardíaco. Ejemplo: montar en bicicleta, trotar a paso regular, nadar, bailar a ritmo Suave.
- **Actividad física vigorosa:** Es la que hace respirar mucho más fuerte de lo normal, por lo menos durante 10 minutos seguidos como por ejemplo practicar algún deporte como el fútbol, realizar ejercicios aeróbicos, correr, pedalear rápido en bicicleta o nadar rápido.



En todo el capítulo de **ACTIVIDAD FÍSICA**, Para el registro del tiempo tenga en cuenta los periodos de referencia por los que se indaga, es decir, si la persona reporta que usualmente hace una actividad la misma cantidad de tiempo cada

<sup>6</sup> www.efydep.com.ar

día, se registra horas o minutos por día, según el caso; pero si el tiempo es variable se registra el acumulado de horas o minutos por semana, ejemplo si en los ÚLTIMOS 7 DÍAS, una persona hace ejercicio 3 días, el primer día hace 10 minutos, el segundo 25 minutos y el tercero 20 minutos el valor a registrar será **55 minutos** por semana.

#### 6.2.2.4. CAPITULO II. D. CONSUMO DE CIGARRILLO

El consumo de cigarrillo, es uno de los hábitos con mayor incidencia en la aparición de enfermedades pulmonares, por esta razón en este capítulo se busca identificar los hábitos de consumo de los encuestados.

#### 6.2.3. CAPITULO III. FECUNDIDAD

El objetivo de este capítulo es conocer la historia reproductiva de la mujer encuestada.

Se debe responder por la encuestada directa en total privacidad. Si no hay condiciones apropiadas, deje este capítulo pendiente y acuerde con el entrevistado cuándo puede visitar nuevamente el hogar para hacer estas preguntas en privado. Si la persona a quien corresponde este módulo es una mujer embarazada, es de especial interés diligenciar este capítulo y debe ser respondido únicamente por ella, por tanto el entrevistador debe hacer todo el esfuerzo para contactarla.

- **P\_307:** ¿Qué edad tenía \_\_\_\_\_ cuando tuvo su primer hijo(a) nacido vivo(a)?

Registre el dato que mejor recuerde la persona, si la respuesta es la edad registre la edad en años cumplidos; si la respuesta es la fecha registre día, mes y año.

- **P\_308:** Durante su vida, ¿\_\_\_\_\_ ha tenido alguna vez un embarazo que terminara en pérdida, aborto o nacido muerto?

- **Aborto:** Interrupción voluntaria o espontánea del embarazo, con la consecuente pérdida del bebé.
- **Nacido muerto:** Cuando el embarazo tiene la duración completa, o llega al término, pero el bebé nace sin señales vitales.

Las preguntas **309 a 318** sólo aplican para mujeres que se encuentran embarazadas en el momento de la encuesta.

- **P\_309:** El embarazo dura un promedio **40 semanas (280 días)**, la duración de los meses sin embargo oscila entre 28 y 31 días. Esto dificulta la medición temporal exacta tomando como referencia los meses. La semana, por el contrario, tiene una duración constante de 7 días. Para facilitar un seguimiento médico mejor y más preciso, se ha impuesto en las últimas décadas la semana como medida del tiempo de gestación.

Se presenta a continuación la tabla para el cálculo clínico de edad gestacional en semanas. Número de semanas agregan por mes cumplido<sup>7</sup>.

Mes cumplido	Semanas estimadas Mes cumplido X 4	Sumar a semanas estimadas según mes cumplido	Total semanas calculadas*
1	4	1	5
2	8	2	10
3	12	2	14
4	16	2	18
5	20	2	22
6	24	3	27
7	28	3	31
8	32	3	35
9	36	4	40

\*Cálculo aproximado a la semana cumplida más próxima.

- **P\_313:** En este embarazo, ¿\_\_\_\_\_ ha asistido a control de embarazo o control prenatal?

<sup>7</sup> <http://www.revistaobgin.cl/articulos/ver/676>

- **El control prenatal:** se define como todas las acciones y procedimientos, sistemáticos o periódicos, destinados a la prevención, diagnóstico y tratamiento de los factores que pueden condicionar la Morbilidad y Mortalidad materna y perinatal.
  - **P\_316:** Durante este embarazo, ¿\_\_\_\_\_ ha consumido vitaminas prenatales o micronutrientes?
- **Micronutrientes:** Son nutrientes que el cuerpo necesita en una cantidad más pequeña. Cada uno de estos nutrientes desempeña una o varias funciones específicas en el cuerpo. Dentro de los micronutrientes encontramos las vitaminas.
- **Vitaminas:** Las vitaminas son compuestos de los alimentos que ayudan a realizar procesos en el cuerpo. La mayoría de ellas se unen a enzimas para que realicen su función correctamente.

Durante el embarazo se recomienda el consumo de:

- **Ácido Fólico** (vitamina prenatal), ayuda a prevenir los defectos de la médula espinal y del cerebro del bebé. También puede proteger a la embarazada contra el cáncer y los ataques cerebrales.
  - **Hierro** (vitamina prenatal), es esencial para aumentar la producción de glóbulos rojos por parte del organismo. Ayuda al desarrollo de los músculos en la madre y a la formación del bebé. Previene la anemia, y puede reducir el riesgo de parto prematuro y bajo peso al nacer.
  - **Calcio** que fortalece los huesos y dientes en la madre y el bebé y mantiene sano los sistemas nervioso, muscular y sanguíneo.
  - **Vitamina E**, es buena para el tono muscular de la madre y para la formación de todos los tejidos.
  - **Vitamina A**, favorece el desarrollo de la piel y mucosas del bebé, debe tomarse con las vitaminas C y B para una correcta absorción.
  - **Vitamina B (B2, B6 y B12)**, son buenas para el funcionamiento de los tejidos y para el desarrollo de las células. Disminuyen las náuseas de la madre y disminuye la hinchazón del cuerpo.
  - **Vitamina C**, es buena para madres con problemas de factor Rh. Funciona en el organismo como antioxidante natural y ayuda a prevenir las infecciones, al tiempo que ayuda a absorber el hierro.
  - **Vitamina D**, permite la formación del esmalte de los dientes y la mineralización de los huesos.
  - **Magnesio** (vitamina prenatal), pues es habitual que el nivel de magnesio en las embarazadas disminuya, causando los molestos calambres en las piernas. Comer cereales, pescado, soja, leche y carne ayuda a mantener un adecuado nivel de magnesio en el cuerpo<sup>8</sup>.
- **P\_318: (L) Durante este embarazo, ¿usted ha participado en alguna de las siguientes actividades de preparación física y mental para el parto?**

Tenga en cuenta que:

- **Curso psicoprofiláctico:** Es una preparación psicológica y física de la mamá en embarazo, para el momento del PARTO; su objetivo es reducir la ANSIEDAD, la TENSIÓN, y el DOLOR, al momento de iniciar las CONTRACCIONES, y posteriormente, al momento de EXPULSAR el bebé; mediante diferentes técnicas y actividades, las cuales llamaremos ELEMENTOS PRÁCTICOS del curso; los cuales ayudan entre otras cosas, a eliminar el ESTRÉS y el TEMOR de la mamá en embarazo; y ayuda a ESTIMULAR al bebé que está en proceso de GESTACIÓN; aplicando lo que se conoce como ESTIMULACIÓN PRENATAL o INTRAUTERINA<sup>9</sup>

#### 6.2.4. CAPITULO IV. EDUCACIÓN

- **P\_401:** ¿\_\_\_\_\_ sabe leer y escribir?

Una persona sabe leer y escribir cuando lee y escribe por lo menos un párrafo sencillo en su idioma nativo. Si la persona **sólo** sabe leer o **sólo** sabe escribir se considera que **NO** sabe leer y escribir.



#### Casos especiales

<sup>8</sup> <http://www.conmishijos.com/embarazo/medicamentos-y-embarazo/las-vitaminas-prenatales.html>

<sup>9</sup> <http://programasinfantiles.weebly.com/curso-psicoprofilactico.html>



- Es posible que la persona haya cursado y aprobado algún nivel de educación primaria, aprendió a leer y escribir pero se le olvidó. En este caso la persona **NO** sabe leer y escribir. El supervisor debe verificar esta situación.
- Aprendió a leer y escribir pero no cursó ni aprobó algún nivel. En este caso **sabe leer y escribir**. El supervisor debe verificar esta situación.

➤ **P\_402: ¿\_\_\_\_\_ actualmente estudia? (asiste a la escuela, colegio o universidad)**

- **Asistir:** una persona asiste a la escuela u otra institución de enseñanza cuando está matriculada y no se ha retirado, aunque puede estar ausente temporalmente por enfermedad u otra causa o asistir solamente parte del día. Se incluye la asistencia a educación a distancia, virtual o semi-presencial.

Se considera que la persona asiste si cursa estudios en la modalidad de **educación formal** para adultos o bachillerato semestralizado. Las personas que están validando la primaria o el bachillerato **NO** se consideran asistiendo.

Si en el momento en que se realiza la encuesta la persona se encuentra en receso entre un curso y otro, se considera que asiste sólo si piensa seguir estudiando, matricularse o ya se matriculó en el siguiente curso, nivel o periodo académico.

Los establecimientos de enseñanza a los que se considera que una persona asiste son:

- **Establecimiento de enseñanza formal regular:** colegio, escuela, universidad, instituto técnico de bachillerato, instituto de bachillerato comercial, normal, seminario, etc.
- **Establecimiento de enseñanza formal especial:** colegios para personas con deficiencias físicas, mentales o para personas superdotadas.
- **Otros:** centro para el cuidado de los niños, que aunque no hace parte de la educación formal regular, en algunos casos brinda aprestamiento para el inicio de la educación formal.
- **SENA,** se debe incluir para los casos de educación técnica o tecnológica.

➤ **P\_405: ¿Cuál es la principal razón por la que \_\_\_\_\_ actualmente no estudia o dejó de estudiar?**

Se debe escribir el código de la alternativa que más se aproxime a la razón dada por la persona se refiere a la razón por la que la persona abandonó sus estudios, no por la que no estudia actualmente. Es decir, puede que una persona hoy en día no estudia porque considera que ya no tiene edad para estudiar, pero que en su momento abandonó el bachillerato por estar embarazada, por ejemplo. En ese caso marque la opción: 9 por que tuvo hijos, por embarazo o porque se casó. Si manifiesta más de un motivo, pídale que decida cuál es la razón que considera más importante. Si la razón suministrada no está enunciada en las alternativas ni se puede asimilar a alguna de ellas, registre código 16 y descríbalas de manera clara y concisa en Otra Razón.

➤ **P\_406: (L) ¿Cuál es el nivel educativo más alto alcanzado por \_\_\_\_\_ y el último grado aprobado en ese nivel?**

- **Nivel educativo:** se refiere al nivel más alto de instrucción alcanzado por la persona dentro del sistema formal de enseñanza (preescolar, básica primaria, educación básica secundaria, superior o universitaria y postgrado).



**Ejemplos:**

- Un joven que inició 6° grado o primero de bachillerato y se retiró antes de finalizar el año sin aprobarlo, se le clasificará en el nivel de básica "secundaria y media" (código 4) y en Último grado aprobado en ese nivel se escribirá 0.
- Si una persona empezó a estudiar una carrera tecnológica pero la abandonó, aprobó el primer semestre pero perdió el segundo, el nivel alcanzado es: "Tecnológico sin título" (código 6) y el último año aprobado debe ser 0.

**Preescolar:** es la introducción a la educación formal. Se promueven y estimulan el desarrollo físico, afectivo y espiritual del niño, su integración social, su percepción y la preparación para las actividades escolares, en acción coordinada con los padres.

Los grados establecidos para este nivel son 3:

- **Pre jardín o pre kínder:** primer grado del nivel y está orientado a niños de 3 años. Si la persona manifiesta que éste fue su último año aprobado registre en la columna Último grado aprobado en ese nivel 1.
- **Jardín I, A o Kinder:** segundo grado del nivel y orientado a niños de 4 años. En este caso registre en la columna Último grado aprobado en ese nivel 2.
- **Jardín II, B o transición, preprimaria, o grado cero:** tercer grado en preescolar y corresponde al último antes de empezar la básica primaria. Dirigido a niños de 5 años. Si este es el caso registre en la columna Último grado aprobado en este nivel 3.

- **Básica Primaria (1 a 5):** corresponde a los cinco primeros años de instrucción. Los grados establecidos para el nivel de educación básica primaria son 1°, 2°, 3°, 4°, y 5°.
- **Básica Secundaria y Media (6 a 13):** los grados establecidos para el nivel de educación básica secundaria son 6° a 11°. En algunos planteles de bachillerato nocturno, de educación normalista, de bachillerato con énfasis en música, etc., han extendido la escolaridad en uno o dos años después del grado 11°, de tal manera que la persona puede informar que el "Último grado aprobado" es el 12° o 13°.

Algunas personas adultas no manejan los grados de la secundaria de 6° a 11°, sino de primero (1°) a sexto (6°) de bachillerato. La conversión es:

Tabla 12. Conversión grados de la secundaria

Clasificación Antigua	Clasificación Nueva	Clasificación Antigua	Clasificación Nueva
1° de bachillerato =	Grado 6°	4° de bachillerato =	Grado 9°
2° de bachillerato =	Grado 7°	5° de bachillerato =	Grado 10°
3° de bachillerato =	Grado 8°	6° de bachillerato =	Grado 11°

Fuente: SEI.

- **Técnico:** estas carreras tienen una duración de 9 meses hasta 18 meses (3 semestres) y otorgan el título de **técnico**. En esta categoría se incluyen las personas que hayan obtenido el título de técnico en el SENA u otras instituciones de educación (por ejemplo, algunas las madres comunitarias).
- **Tecnológico:** son carreras que tienen una duración de 24 a 36 meses (4 a 6 semestres) y el título que otorgan es el de **tecnólogo**. En esta categoría se incluyen las personas que hayan obtenido el título de tecnólogo en el SENA u otras instituciones de educación.
- **Universidad:** son carreras que por lo general tienen una duración de 5 años (10 semestres). En ocasiones, cuando corresponde a la jornada nocturna se extiende un año más (12 semestres) y otorgan título de **profesional**. En carreras relacionadas con la salud como la medicina, el año de medicina rural es un requisito legal para ejercer la medicina, pero no es requisito académico para graduarse como médico. Los médicos se gradúan cuando terminan el internado y van como médicos graduados a su año rural. Por tanto, ese año rural NO se incluye como educación, lo que si ocurre con el internado.
- **Postgrado:** se entiende como postgrado los estudios de especialización, maestría (magíster), Doctorado (PhD). Es necesario tener especial cuidado en diferenciar entre la opción 11 (postgrado sin título) y la 12 (postgrado con título).

**Nota:** no se incluyen los diplomados porque éstos no se consideran dentro de la educación formal.

Las carreras por lo general se cursan por semestres pero la anotación se debe hacer en años completos, de la siguiente manera:

Tabla 13. Conversión de semestres aprobados a años

SEMESTRE APROBADO	GRADO - AÑO
2 o 3	1
4 o 5	2
6 o 7	3
8 o 9	4
10 o 11	5
12	6

Fuente: SEI.

Si la persona responde que hizo estudios técnicos o tecnológicos, indague por la duración exacta del programa ya que puede cambiar.

Si la respuesta corresponde a un código entre 5 “Técnico sin título”, 6, 7, 8, 9, 10, 11 y 12 “Postgrado con título” pregunte: *¿Cuántos años en total realizó y aprobó en estudios superiores?* Registre el total de años aprobados. Sume los años totales por nivel, no los semestres.

**Ejemplo:** *Mónica y su esposo Juan manifestaron que en el momento de la encuesta no estudiaban en un establecimiento de educación formal. Juan es el jefe de hogar e indicó que antes de dejar de estudiar alcanzó a terminar séptimo semestre de ingeniería industrial. Sin embargo, hizo seis semestres de un programa tecnológico en el SENA y obtuvo el título como tecnólogo.*

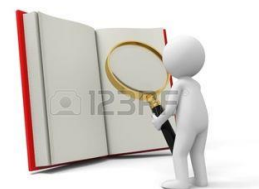
*Aunque el título obtenido por Juan es el de tecnólogo, el nivel más alto alcanzado es Universidad sin título, por lo cual debe marcar el código 9 Universitario sin título. El grado más alto aprobado es 3.*

*María, cónyuge, aprobó hasta cuarto de bachillerato. El máximo nivel aprobado de Mónica fue 4 “Básica secundaria y media (6 a 13) y el último año aprobado 9.*

## Sistemas Especializados de Información

### Casos especiales

- Cuando una persona inició una carrera y cambia a otra, pero puede homologar algunos de los cursos vistos, al contar los años de estudios superiores se debe contar la totalidad de años que tendría la segunda carrera. Por ejemplo, si la persona alcanzó a cursar tres semestres de ingeniería electrónica, se cambia a ingeniería eléctrica, le homologan los dos primeros semestres y termina su carrera, el grado aprobado es 5 y los años de estudios superiores también. Lo que se tiene en cuenta es el tiempo de estudios del requisito del programa.



- **P\_408:** *¿Cuántos años en total CURSO \_\_\_\_\_ en estudios superiores?*

Registre el total de la suma de todos los años que aprobó de estudios superiores es decir, técnicos, tecnológicos, universitarios, o de posgrado. Sume los años aprobados en los diferentes programas.

**Ejemplo:** Juan Montes terminó una carrera tecnológica de 6 semestres (3 años) y en la actualidad lleva aprobados 8 semestres de ingeniería (4 años), y antes estudió 3 semestres de Contabilidad (1 año) y se retiró. Entonces la cantidad de años cursados sería:  $3+4+1=8$  años.

- **P\_409:** *¿Qué edad tenía \_\_\_\_\_ cuando dejó de estudiar?*

Si la persona tiene problemas en recordar la edad que tenía cuando dejó de estudiar, pero sabe otras referencias que permiten estimarla, ayúdele a hacer el cálculo. Escriba la edad y pase al capítulo V. Fuerza de trabajo

- **P\_410:** *¿El establecimiento dónde estudia \_\_\_\_\_ es oficial?*

- **Establecimientos Oficiales:** *son instituciones de propiedad de la Nación, del departamento, del Distrito Capital o del municipio. También son oficiales las unidades administrativas especiales y las unidades docentes que dependen del Ministerio de Educación, tales como las instituciones intermedias profesionales del sector oficial.*

Existen colegios oficiales que funcionan en plantas físicas en las que también funciona, en otra jornada, otro colegio no oficial por lo tanto se debe estar muy atento para seleccionar la opción correcta. En general, los establecimientos oficiales son los que se sostienen con fondos del tesoro público.

Los **colegios en concesión** se incluyen en la categoría de establecimientos oficiales. Este esquema consiste en entregar, para su administración, colegios construidos y dotados por la administración local a particulares que tengan experiencia en la prestación de servicios educativos. En algunas ciudades, el gobierno departamental, municipal o distrital ha establecido convenios y contrataciones con colegios privados para que reciban estudiantes y cuyo pago de pensiones, matrículas y demás costos corren por cuenta del departamento, municipio o distrito, es decir que aunque las instalaciones son de un colegio privado los costos los asume el Estado. En estos casos debe primar la naturaleza jurídica del establecimiento al que asiste, por lo tanto estos niños se consideran asistiendo a un establecimiento privado. Si es el caso, registre la observación.

- **Establecimientos Privados:** son planteles de propiedad de uno o varios particulares, cuya financiación proviene de recursos propios. También incluye colegios cooperativos.

➤ **P\_411: (L) La jornada escolar es:**

Es el tiempo diario que dedica el establecimiento educativo a sus estudiantes en la prestación directa del servicio público educativo, de conformidad con las normas vigentes sobre calendario académico y con el plan de estudios.

- **Jornada Completa:** El establecimiento presta el servicio educativo al mismo grupo de alumnos en la mañana y en la tarde con mínimo 1 hora de receso.
- **Jornada Mañana:** El establecimiento presta el servicio educativo a los alumnos en la mañana
- **Jornada Tarde:** El establecimiento presta el servicio educativo a los alumnos en la tarde
- **Jornada Nocturna:** El establecimiento presta el servicio educativo a los alumnos en la noche. Esta jornada se destinará preferentemente, a la educación de adultos.
- **Formación a distancia:** todo tipo de educación formal prestada por instituciones educativas y en la que la persona matriculada asista en horarios especiales o de manera virtual (educación por radio, televisión o internet).

➤ **P\_412: ¿En qué nivel está matriculado y qué grado cursa \_\_\_\_\_?**

Las carreras por lo general se cursan por semestres, pero la anotación se debe hacer en años completos, de la siguiente manera:

Tabla 14. Conversión de semestres aprobados a grados

SEMESTRE QUE CURSA	GRADO
1 o 2	1
3 o 4	2
5 o 6	3
7 o 8	4
9 ó 10	5
11 o 12	6

Fuente: SEI.

### Casos especiales



Si la persona responde que cursa estudios universitarios, indague para determinar si efectivamente son estudios universitarios o cursa carreras técnicas o tecnológicas.

➤ **P\_414: ¿Cuántos años en total HA CURSADO \_\_\_\_\_ en estudios superiores?**

Pídale a la persona encuestada que haga la sumatoria de todos los años aprobados en los diferentes tipos de educación superior (carrera por carrera, sin sumar semestres, sólo años completos), escriba el número indicado.

Para cada persona encuestada escriba el número de años que indique.

**Ejemplo:** Mario aprobó 2 años de Técnico en Contabilidad, 3 años de derecho y cursa tercer semestre de economía, el total de años a escribir es  $2+3+1 = 6$ . Aunque cursa segundo año de economía, sólo ha aprobado el primer año.

➤ **P\_415:** Durante el presente AÑO ESCOLAR, ¿\_\_\_\_\_ recibió crédito para estudiar?

- **Crédito para estudiar:** si recibe o recibió algún tipo de financiación (crédito o préstamo) para la cancelación de la matrícula y/o pensiones u otros gastos relacionados con educación.

Se consideran como crédito educativo los plazos para el pago de matrícula y/o pensiones que conceden algunas instituciones educativas a los estudiantes.

➤ **P\_416: (L)** ¿Quién le concedió a \_\_\_\_\_ el crédito para estudiar?

- **ICETEX:** es un organismo del Estado que ofrece becas o subsidios para financiar estudios en programas de educación superior que se encuentren registrados en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES.
- **Fondo Nacional de Ahorro:** otorga créditos para educación con financiación hasta del 100% del valor de la matrícula para cada periodo académico, en programas de educación superior (pregrado, postgrado, especialización, maestría, doctorado y postdoctorado) en Colombia y en el exterior.
- **Otro:** en la opción de otros se pueden incluir todas las fuentes de crédito informal como préstamos de familiares o amigos, de prestamistas, entre otros.

**Ejemplo:** si la persona responde que el “Banco Colombia” le prestó el dinero para estudiar, la respuesta se debe asimilar a la alternativa **C** “Un banco o una entidad financiera”.

➤ **P\_417: (NL)** Durante el presente AÑO ESCOLAR, ¿\_\_\_\_\_ recibió beca o subsidio en dinero o en especie para estudiar?

- **Beca:** se refiere a la posibilidad de realizar estudios sin que el hogar tenga que incurrir en gastos por ello. Por lo general, sólo cubre los gastos correspondientes a pensión y/o matrícula. Las becas pueden ser otorgadas por el establecimiento escolar, por la entidad en la que el alumno o el padre trabajan, o por entidades gubernamentales o privadas.
- **Subsidio:** es un auxilio en dinero otorgado por una entidad pública o privada con el fin de cubrir parte o la totalidad de los gastos en educación. En entidades privadas se incluyen organizaciones no gubernamentales (ONG's), iglesias, empresas del sector privado. Incluya los subsidios en dinero de las Cajas de Compensación Familiar.
- **Subsidios en especie:** ayudas que no son en dinero. Incluyen uniformes, útiles, libros o textos escolares y son otorgados por entidades públicas o entidades privadas. Se deben excluir los subsidios en especie que los padres reciben por parte de las Cajas de Compensación Familiar.

Si la respuesta es código 4 “No recibió ninguno”, pase a la **P\_501**.

➤ **P\_418: (L)** ¿De quién recibió \_\_\_\_\_ la beca o el subsidio para estudiar?

Lea la pregunta y las opciones de respuesta, marque las opciones que indique el encuestado.

- **Familias en Acción:** programa del Gobierno Nacional que entrega subsidios de nutrición o educación a los niños pertenecientes al nivel 1 del SISBEN, familias en condición de desplazamiento o familias indígenas. El apoyo monetario se le entrega a la madre beneficiaria si la familia garantiza la asistencia escolar del niño o a los controles de crecimiento y desarrollo. Es importante tener en cuenta que Familias en Acción sólo aplica para menores de edad.
- **JÓVENES EN ACCIÓN:** es un programa basado en el mecanismo de Transferencias Monetarias Condicionadas – TMC-. En este sentido, los jóvenes que hacen parte del programa reciben un incentivo económico mensual de \$200.000, siempre y cuando hayan cumplido con los compromisos del Programa.



La verificación de cumplimiento de los compromisos se efectúa cada dos meses, con base en los reportes que periódicamente entregan el SENA y las Instituciones de Educación Superior al DPS, de acuerdo con el calendario definido.

Estos reportes consignan información sobre matrícula, permanencia y desempeño académico de los jóvenes en el programa de formación que adelanta en cada Institución Educativa.

- **Red Juntos:** es una estrategia de intervención integrada y coordinada de los diferentes organismos y niveles del Estado, que tiene por objeto mejorar las condiciones de vida de las familias en situación de pobreza extrema y o en condición de desplazamiento brindándoles acceso preferente a un conjunto de programas sociales.
- **Otros programas gubernamentales:** se refiere a otros programas de subsidios o becas que otorgue cualquier entidad estatal, ya sea parte del Gobierno Nacional, Departamental, Distrital o Municipal. En esta categoría se incluyen las becas y subsidios que se hayan obtenido a través del **ICETEX** y las becas que otorgan entidades públicas.
- **ICETEX:** es la entidad encargada de canalizar la oferta de becas de cooperación internacional que ofrecen al país los Gobiernos y Organismos Internacionales. El ICETEX como tal no ofrece becas.
- **Cajas de Compensación Familiar:** las cajas de compensación familiar – como Compensar, CAFAM, Colsubsidio, Comfandi- pueden adelantar programas de subsidios y becas para estudiar.
- **Empresa pública donde Ud. o un familiar trabaja:** son empresas de propiedad del Estado y que pueden tener planes de becas o subsidios para la educación de sus empleados y/o sus familiares.
- **Empresa privada donde Ud. o un familiar trabaja:** son empresas de propiedad de particulares, funcionan con recursos propios y pueden tener planes de becas o subsidios para la educación de sus empleados y/o sus familiares.
- **De la misma institución educativa:** algunas entidades educativas ofrecen becas o subsidios a estudiantes que tengan alto desempeño académico, que no tengan recursos para pagar estudios, etc.

**Ejemplo:** si la persona responde que la beca o el subsidio lo recibe de “Ecopetrol” y allá es donde el padre trabaja, la respuesta se debe asimilar a la alternativa 4 “Empresa pública donde \_\_\_\_\_ o un familiar trabaja”.

## 6.2.5. CAPITULO V. FUERZA DE TRABAJO

El objetivo del capítulo es clasificar al jefe de hogar y su cónyuge o compañero en las tres categorías en orden de prioridad y mutuamente excluyentes de la fuerza de trabajo: a) ocupados, b) desocupados o, c) inactivos. Así mismo, reconstruir su historia laboral durante los últimos 3 años (últimos 36 meses).

- **Población Económicamente Activa (PEA):** son todas las personas de 10 años y más que contribuyen o están disponibles para contribuir a la producción de bienes y servicios (definidos por el Sistema de Cuentas Nacionales de las Naciones Unidas – SCN), durante un período especificado.

La definición de la **PEA excluye** a las personas que producen únicamente para el autoconsumo y la formación de capital fijo para uso propio, esto es:

- La producción primaria destinada exclusivamente al autoconsumo (actividades de agricultores, cazadores, pescadores y demás personas que se alimentan a sí mismos y a sus familias con las cosechas que cultivan, el ganado que crían, los animales que cazan y el pescado que capturan).
- La elaboración de artículos primarios para autoconsumo como la molienda de granos, el sacrificio de ganado, la preparación y conservación de carne, elaboración de derivados lácteos, fabricación de hilados, cestos, muebles y accesorios de madera para consumo y uso de los miembros del hogar.
- Producción de activos fijos para uso propio.
- A las personas que prestan servicios voluntarios para organizaciones tales como hospitales, ancianatos, etc. o participan en algún trabajo comunitario no remunerado como reparar una carretera, escuela, iglesia, etc.

**La PEA se divide en dos grandes grupos: ocupados y desocupados.**

- a. **Ocupados:** son las personas de 10 años y más que durante la semana de referencia (semana pasada) participaron en el proceso de producción de bienes y servicios así:
  - Trabajaron por lo menos 1 hora remunerada a la semana (por un ingreso monetario o en especie), ya sea como asalariado o como trabajador independiente.
  - Trabajaron al menos 1 hora sin recibir pago.

- No trabajaron (por vacaciones, licencia, etc.) durante el período de referencia, pero tenían un empleo o negocio, o en general estaban vinculadas a un proceso de producción cualquiera y con seguridad, terminadas las vacaciones, licencia, etc., regresarán a su trabajo.

Es importante tener en cuenta que:

- **Trabajador Familiar sin remuneración:** Es la persona no remunerada que trabaja ya sea en una explotación agropecuaria o en un negocio familiar por lo menos 15 horas a la semana. (**Definición del Departamento Nacional de Estadística para la Encuesta de Hogares**).

b. **Desocupados:** son las personas de 10 años y más que durante el período de referencia estuvieron simultáneamente en las siguientes condiciones:

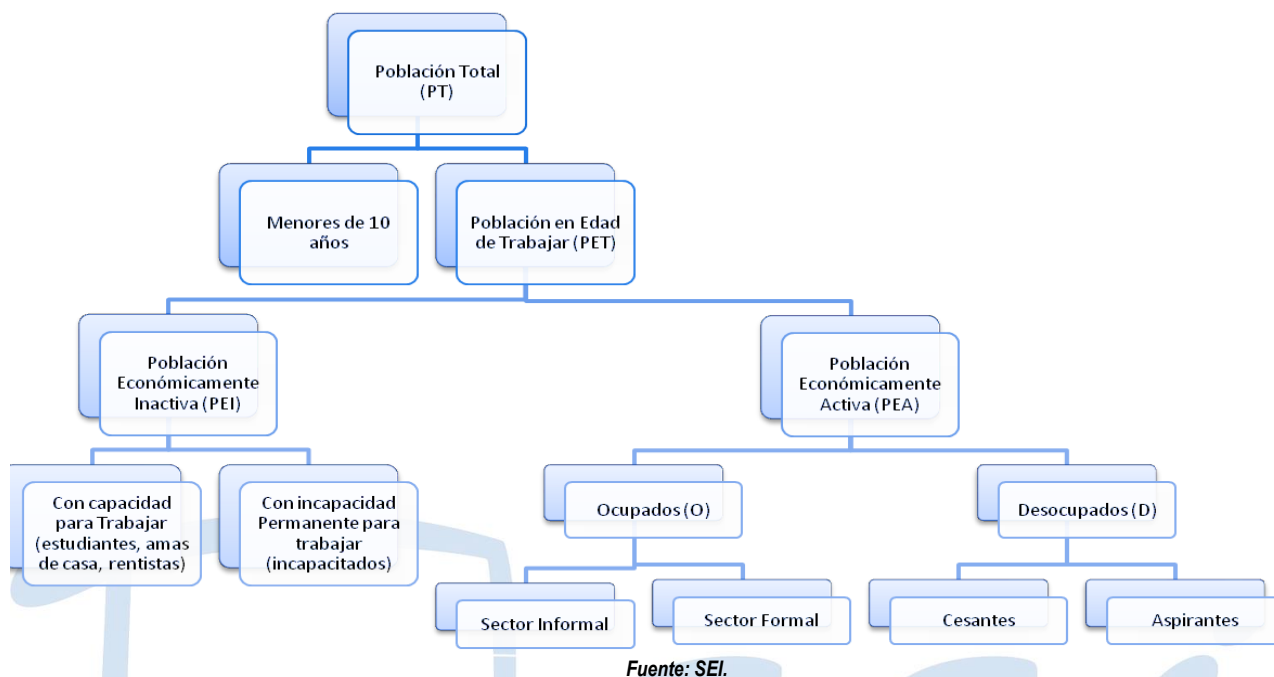
- **Sin empleo**, es decir, que no tenían un empleo asalariado o un trabajo independiente ni se desempeñaron como trabajador familiar sin remuneración.
- **En busca de empleo**, es decir que habían tomado medidas concretas para buscar un empleo asalariado o independiente en las últimas 4 semanas.
- Estaban disponibles para empezar a trabajar.

De acuerdo con la experiencia laboral, la población desocupada se clasifica en:

- **Cesantes.** Las personas que habiendo trabajado antes por lo menos dos semanas consecutivas, se encuentran desocupadas.
- **Aspirantes.** Las personas que están buscando trabajo por primera vez.
- **Población Económicamente Inactiva (PEI):** comprende a todas las personas en edad de trabajar (10 años y más), que en la semana de referencia no participaron en la producción de bienes y servicios porque no necesitan, no pueden o no están interesadas en tener actividad remunerada. A este grupo pertenecen las personas que son exclusivamente:
  - Estudiantes
  - Amas de casa
  - Pensionados
  - Jubilados
  - Rentistas
  - Incapacitado permanente para trabajar (de por vida)
  - Personas que no les llama la atención o creen que no vale la pena trabajar
  - Otros incluidos dentro de la Población en Edad de Trabajar (PET)

La clasificación de las personas en ocupadas, desocupadas o inactivas, debe hacerse de acuerdo con la siguiente regla de prioridades: el EMPLEO prima sobre el DESEMPLEO y éste sobre la INACTIVIDAD.

Figura 6. Clasificación de la población en la fuerza de trabajo.



- P\_501: (L) ¿La SEMANA PASADA \_\_\_\_\_? **Entrevistador(a) antes de hacer la pregunta entregue la tarjeta correspondiente a la pregunta. Aclare que solo debe elegir una opción.**

En las alternativas 1 a 4, deben quedar todas las personas ocupadas, en la 5 los incapacitados permanentes para trabajar y en la 6, aquellas personas que pueden ser desocupadas o inactivas.

- **Trabajo por lo menos UNA hora en una actividad que le generó algún ingreso:** ya sea como asalariado, como trabajador por cuenta propia.
- **Trabajo como ayudante familiar sin que le pagaran por lo menos UNA hora:** es la persona no remunerada (no recibe salario en dinero ni en especie), que trabajó por lo menos 1 hora en la semana de referencia, en una empresa económica de propiedad de una persona emparentada con él que reside en el mismo hogar. Si una persona trabaja en el negocio de un familiar que no es miembro del hogar, y no recibe pago por este trabajo, no se considera ocupada.
- **No trabajó pero tenía un empleo o trabajo por el que recibe ingresos:** es la persona que informa no haber trabajado la semana pasada por hallarse en vacaciones, en incapacidad temporal por enfermedad, licencia, etc., pero que mantiene un vínculo formal con el empleo, es decir que tiene la garantía de reintegrarse a su trabajo. Las principales causas por las que una persona puede haber estado ausente de su trabajo son:
  - **La actividad no lo exige.** Si la persona estuvo ausente del trabajo debido a que la actividad no requiere de su presencia durante ciertos periodos del año. Ejemplo: durante la actividad agrícola se encuentran periodos de descanso para dar espera a la época de beneficio o cosecha.
  - **Enfermedad o accidente.** La persona que declare tener un empleo o negocio, pero que no pudo trabajar durante la semana de referencia por estar enferma o haber sufrido un accidente.
  - **Vacaciones, permiso o licencia.** La persona que estuvo ausente de su trabajo durante la semana de referencia por alguno de estos motivos.
  - **Reparación de equipo.** Cuando la persona no trabajó por reparación de la maquinaria, equipo o vehículo.
  - **Conflicto laboral.** Personas que estaban en huelga
  - **Suspensión.** Personas que se encuentran ausentes de su trabajo por esta situación, pero manifiestan que volverán a trabajar en una fecha definida.
- **Es incapacitado permanente para trabajar:** es la persona que debido a enfermedad física, mental o ancianidad no pueden realizar ninguna clase de trabajo de por vida.

### Casos especiales

- El año rural que realizan los médicos es un requisito legal para ejercer la medicina, pero no es un requisito académico para graduarse como médico, además es un servicio remunerado. Por lo tanto estas personas se consideran trabajando.
- Los **trabajadores por cuenta propia** que en la semana de referencia se encontraban en alguna de las siguientes situaciones se considerarán trabajando:
  - Un agricultor que no ha realizado efectivamente trabajos agrícolas, porque está esperando la reparación de un equipo.
  - Las personas que están atendiendo un negocio o ejerciendo una profesión aun cuando no hayan efectuado ventas o prestado servicios profesionales durante la semana pasada o de referencia.
  - Las personas que tienen en su hogar uno o más pensionistas.
  - Los policías bachilleres que se encuentran prestando el servicio militar obligatorio y los guardas bachilleres penitenciarios, que regresan a sus casas, también se deben considerar trabajando.
  - Si la persona en la semana de referencia se encontraba prestando el servicio militar (policías o guardas bachilleres) y en la semana de la encuesta terminó de prestar el servicio militar y forma parte de este hogar, se considera trabajando.



### 6.2.5.1. CAPITULO V.A. POBLACIÓN OCUPADA

- **P.502: ¿A qué actividad se dedica principalmente la empresa o negocio en la que \_\_\_\_\_ trabaja?**

Se quiere conocer la actividad a la que se dedica la empresa donde labora el entrevistado. Para ellos se utilizará la clasificación **CIU**.

**La CIU:** es una clasificación uniforme de las actividades económicas por procesos productivos. Su objetivo principal es proporcionar un conjunto de categorías de actividades que se pueda utilizar al elaborar estadísticas sobre ellas. Tiene por objeto satisfacer las necesidades de los que buscan datos clasificados referentes a categorías comparables internacionalmente de tipos específicos de actividades económicas.

Para la clasificación tenga en cuenta los parámetros que se presentan en el anexo 3: Clasificación Internacional Uniforme de Ocupaciones, 2008 (CIUO-08)

**Rama de actividad:** es la actividad a la cual se dedica la empresa, fábrica, finca o taller, etc., donde trabaja la persona. Es determinante de la rama de actividad el producto principal (bien o servicio) producido colectivamente, o la persona cuando trabaja sola o es trabajador por cuenta propia.

Para definir la rama de actividad de las empresas que realizan más de una actividad económica, se deben considerar los siguientes casos:

- **Una empresa que produce y luego comercializa lo que produce:** en estos casos prima la producción sobre la venta o comercialización. Ejemplo: una empresa que cría pollos para venderlos, bien sea crudos o preparados.
- **Una empresa que realiza varias actividades independientes:** tal es el caso de las Cajas de Compensación Familiar que ofrecen servicios de turismo y recreación, comercializan productos al por menor y presta servicios de salud. En estos casos la rama de actividad será aquella a la cual la empresa le dedica más tiempo, recursos y por la que recibe mayores ganancias.
- **Cuando la persona es trabajador independiente, tiene negocio en su casa o ejerce una profesión,** se registra la actividad (Ejemplo: forrar botones, hacer empanadas, reparar electrodomésticos, arreglo de calzado, elaboración de vallas publicitarias, abogado litigante, médico, etc.) y se toma a la persona como si fuera la entidad o el establecimiento.  
Los contratistas del estado (trabajadores por cuenta propia que le prestan sus servicios a través de un contrato de trabajo a una entidad del Estado) son una excepción. En este caso, rama de actividad corresponde al nombre de la entidad del estado. Por ejemplo: Ministerio de Defensa, Departamento Nacional de Planeación.
- **Para los trabajadores vinculados por intermedio de una bolsa de empleo,** la rama de actividad es la de la empresa donde presta sus servicios y no la de la bolsa de empleo.

Para todos los casos prima la empresa o negocio al que la persona está aportando su fuerza de trabajo, no interesa si la persona está vinculada por intermedio de una agencia de empleo temporal, bolsa de empleo o si para desarrollar su trabajo tiene que visitar otros establecimientos. Ejemplo:

- Una persona que fue contratada por Alpina como promotora en puntos de venta, para lo cual se desplaza a almacenes de cadena como Éxito, Ley y otros supermercados. En este caso se debe asignar en la **P\_502: (NL) ¿A qué actividad se dedica principalmente la empresa o negocio en la que trabaja?** el código 3: Industrias manufactureras (Elaboración de productos alimenticios) y en la **P\_503. ¿Qué hace \_\_\_\_\_ en ese trabajo?** Promotora de ventas Alpina.
- Para los casos de unidades auxiliares, secundarias o sucursales de una empresa o negocio, la rama de actividad debe corresponder a la de la empresa, aunque en la unidad auxiliar no se desarrolle plenamente la actividad fundamental de la empresa. Por ejemplo: las personas que trabajan en las bodegas o puntos de venta de Ford, registrarán como rama de actividad Industria automotriz. Asignarán en **P\_502: (NL) ¿A qué actividad se dedica principalmente la empresa o negocio en la que trabaja?** código 3: Fabricación de vehículos automotores y en **P\_503. ¿Qué hace \_\_\_\_\_ en ese trabajo?** Auxiliar de bodega fábrica de vehículos.
- En las zonas limítrofes del país es posible encontrar personas ocupadas en empresas de países vecinos, lo cual no deberá alterar en ningún caso las normas explicadas para el diligenciamiento de esta y las demás preguntas del formulario.
- Es muy frecuente que una misma empresa o establecimiento desarrolle diversas actividades, las cuales pueden corresponder incluso a diferentes ramas de actividad como producción, comercio y servicios. Ejemplos:
  - Una panadería puede tener las siguientes actividades: produce pan para la venta (producción), vende yogur, leche, huevos, paquetes de comestibles, etc. que compra a proveedores (comercio) y presta servicio de cafetería (servicio).
  - Un salón de belleza que presta servicio de peluquería y manicure (servicio) y vende champú, esmaltes y otros artículos de belleza (comercio).

En los ejemplos anteriores, para establecer la rama de actividad debe indagarse al encuestado cuál es la actividad a la que le dedica más tiempo, recursos y genera mayores ingresos. En el caso de la panadería, si aproximadamente se destina el 5% del tiempo y recursos en la producción de pan, el 5% en el servicio de cafetería y el 90% en la comercialización de víveres, esta última actividad deberá registrarse como rama de actividad.
- **Especifique:** basados en la clasificación CIU, haga una descripción concisa y precisa de la actividad económica a la cual pertenece la empresa en la que labora la persona o la actividad a la cual se dedica si es un trabajador independiente.
- **P\_503: ¿Qué hace \_\_\_\_\_ en ese trabajo?**

Se refiere específicamente a la clase de trabajo o naturaleza de las labores realizadas por la persona, independientemente del sector en el que se desempeña o el tipo de estudio que ha recibido. Se requiere descripciones detalladas del oficio realizado y no anotaciones generales o vagas o términos incomprensibles.

Tabla 15. Ejemplo descripción adecuada P\_503

Mala descripción	Descripción adecuada
Agente	Agente de transporte de carga, seguros, publicidad.
Pintor	Pintor comercial, de automóviles, brocha gorda
Inspector	Inspector de aduana, correos, educación, policía.
Auxiliar	Auxiliar de contabilidad, enfermería, construcción, vuelo
Jornalero	Jornalero en siembra de maíz, recolector de café, limpieza de cafetales; etc.

Fuente: SEI.

Si la persona durante la semana de referencia realiza un oficio diferente al que usualmente hace, (ejemplo: trabaja en la Universidad de los Andes como jardinero (a), pero durante la semana de referencia le asignaron actividades como archivar, digitar etc.) deberá registrarse la ocupación o labor que realiza habitualmente y no la que desempeñó durante la mayor parte del tiempo la semana pasada.

Para cada persona encuestada escriba de manera clara y concisa la el oficio que realiza en la empresa. Esta pregunta será codificada en oficina, lo que exige la mejor descripción posible.

➤ **P\_504: ¿Qué edad tenía, cuánto tiempo lleva o en qué fecha comenzó \_\_\_\_\_ con este trabajo o empleo?**

Esta pregunta busca conocer la estabilidad en el trabajo y hace referencia al trabajo que tiene la persona actualmente y no al tiempo que lleva o la fecha en que empezó a trabajar con una empresa en particular. Utilizando como ejemplo a los encuestadores y supervisores de SEI, esta pregunta hace referencia al último contrato verbal o escrito que tengan con la empresa, es decir el proyecto en el que trabaja el encuestador o supervisor en la actualidad.

➤ **P\_505: (L) ¿Cómo \_\_\_\_\_ consiguió este trabajo o empleo?**

- **Pidiendo ayuda a familiares, amigos o colegas:** se marca esta alternativa cuando la persona acudió a amigos, familiares, colegas o políticos para conseguir el trabajo actual.
- **Visitando, llevando o enviando hojas de vida a empresas o empleadores:** se marca esta alternativa cuando la persona consiguió su empleo ejecutando alguna de las siguientes acciones:
  - *Visitó a empresas o empleadores y se presentó personalmente al empleador o jefe de personal, sin importar el medio por el cual la persona se enteró de que allí necesitaban personal.*
  - *Llevó la hoja de vida y lo contrataron.*
  - *Envió la hoja de vida a empresas por correo o por intermedio de un mensajero (sin importar el medio por el cual la persona se enteró de que estaban recibiendo hojas de vida).*

**Ejemplos:**

- Si familiares, amigos o colegas le **informan** a una persona que en determinada empresa están recibiendo hojas de vida, la persona lleva la hoja de vida y lo contratan, el Medio es "**Visitando, llevando o enviando hojas de vida a empresas o empleadores**"
- **A través del SENA:** El SENA cuenta con el programa de Sistema de Información para el Empleo (SIE), el cual a través de los Centros de Información de Empleo (CIE), maneja bases de datos regionales estandarizados, en donde se registra la información de los perfiles de oferta y demanda de empleo de la región. Cuando la persona consiguió el empleo por este medio se marca la alternativa 3.
- **Visitando, llevando o enviando hojas de vida a bolsas de empleo o intermediarios:** se señala esta alternativa cuando la persona realizó alguna de las siguientes acciones para conseguir su empleo:
  - *Visitó bolsas de empleo o empresas de intermediación laboral con el fin de presentarse personalmente o se acercó a mirar si había avisos de vacantes, sin importar el medio por el cual se enteró de que allí necesitaban personal.*
  - *Llevó o envió la hoja de vida a bolsas de empleo o empresas de intermediación laboral por correo o por intermedio de un mensajero (sin importar el medio por el cual se enteró de que estaban recibiendo hojas de vida).*
- **Puso avisos clasificados:** se marca esta alternativa cuando a la persona manifiesta que consiguió su empleo colocando avisos clasificados ofreciendo sus servicios, bien sea en TV, radio, prensa, etc.
- **Por convocatorias:** cuando la persona consiguió su empleo como resultado de un proceso de selección por convocatoria en empresa pública o privada.
- **Por Internet:** se marca esta alternativa cuando la persona realizó alguna de estas acciones para conseguir su empleo:
  - *Envío la hoja de vida a empresas a través de Internet.*
  - *Envío la hoja de vida a bolsas de empleo o empresas de intermediación laboral a través de Internet.*
  - *Se inscribió en web sites de intermediación laboral como: [www.laborum.com](http://www.laborum.com), [www.empleo.com](http://www.empleo.com), [www.clickempleo.com](http://www.clickempleo.com).*
- **Por organizaciones a las que pertenece:** se marca esta alternativa cuando el empleo actual lo consiguió porque es miembro de organización social, política o religiosa u otra.

➤ **P\_506: (L) ¿El contrato que tiene en ese trabajo es?:**

- **Contrato de trabajo:** es aquel por el cual una persona natural se obliga a prestar un servicio personal a otra persona natural o jurídica, bajo la dependencia o subordinación de la segunda y mediante remuneración. El contrato puede ser verbal o escrito.
- **Contrato de prestación de servicios:** Se refiere a la ejecución de labores basadas en la experiencia, capacitación y formación profesional de una persona en determinada materia. El contratista tiene autonomía e independencia desde el punto de vista técnico y científico, lo que constituye el elemento esencial de este contrato. La vigencia del contrato es por el tiempo justo para ejecutar un objeto específico.
- **Contrato laboral de trabajo:** Es un acuerdo entre empresario y trabajador por el que éste se obliga a prestar determinados servicios por cuenta del empresario y bajo su dirección, a cambio de una retribución. Un contrato de trabajo supone unos derechos para el trabajador, que se convierten en obligaciones para el empresario. Al mismo tiempo, las obligaciones que contrae el trabajador se convierten en derechos de su empresario.
  1. **Contrato a término indefinido:** Es aquel donde no se le estipula un término fijo a la duración, es decir, que su plazo de ejecución no está determinado.
  2. **Contrato a término fijo:** Contrato cuya duración no puede ser superior a tres años y estipula un término de duración, puede ser renovable indefinidamente.
  3. **Contrato verbal:** Es aquel que se celebra de palabra y hace referencia al acuerdo verbal entre un empleador y un trabajador sobre una determinada labor, el lugar de prestación del servicio y su remuneración. Cuando no hay constancia por escrito, ni se firma ningún documento del acuerdo y condiciones de trabajo, pero se ha conversado con el empleador.
- **No tiene contrato:** cuando no hay constancia ni por escrito, ni verbal sobre las condiciones de trabajo. Nunca se han establecido las condiciones laborales con el empleador.

➤ **P\_507: (L) En ese trabajo ¿\_\_\_\_\_ cuenta con \_\_\_\_\_?**

- **Seguridad Social en Salud:** es el derecho que tiene toda persona a protegerse contra los riesgos que afecten sus condiciones de vida, en especial los que menoscaban su capacidad económica y su salud. Para este caso registre sí, si el empleador contribuye con mayor porcentaje del pago correspondiente. No lo considere si el trabajador paga su SSS como independiente.
- **Prima de servicios:** es aquella que se conoce culturalmente como prima de navidad y es pagada en el mes de diciembre, o su pago es dividido en dos quincenas pagadas una en junio y otra en diciembre.
- **Cesantía:** Es una prestación social que todo empleador debe reconocer a sus trabajadores con el fin de que estos puedan atender sus necesidades primarias en caso de quedar cesantes.

➤ **P\_508: (L) En ese trabajo \_\_\_\_\_ es:**

- **Asalariado:** es la persona que trabaja por cuenta ajena, es decir recibe un pago por su trabajo sin asumir ningún riesgo en inversiones.
- **Asalariado de empresa particular:** se considera asalariado de empresa particular a la persona que trabaja para un empleador privado en condición de asalariado. Aquí se incluyen además los que trabajan como asalariados en organizaciones de servicio social, sindical, iglesias y otras organizaciones sin fines de lucro. El salario monetario puede ser inferior al salario mínimo, e incluso puede recibir solo salario en especie. Es posible encontrar personas con posición ocupacional obrero o empleado de empresa particular que desarrollan su trabajo en entidades oficiales, como los vigilantes de empresas de seguridad que son enviados a entidades del gobierno a prestar sus servicios. Así mismo, personas sin prestaciones sociales ni vinculación a la seguridad social.
- **Asalariado del gobierno:** es aquella persona que trabaja para una entidad oficial en condición de asalariado (independientemente del cargo que desempeñe). Se incluyen aquí las personas vinculadas a entidades de economía mixtas (de propiedad privada y del Estado), siempre y cuando estén cobijadas por el régimen del empleado del estado.
- **Jornalero o peón:** son los trabajadores que se dedican directamente a la producción de bienes agrícolas y pecuarios, bajo la dependencia de un patrón del que obtienen una remuneración diaria ya sea fija o por unidad producida.

- **Empleado doméstico:** es aquella persona que le trabaja a un solo hogar (diferente al suyo), realizando actividades propias del servicio doméstico y recibe por su trabajo un salario en dinero y/o en especie. Comprende a los sirvientes, conductores, jardineros, porteros de casa, niñeras, amas de llaves, etc. Estas personas pueden vivir o no en el hogar donde trabajan.
- Si existe en el hogar un pariente o familiar del jefe que trabaja en el mismo como servicio doméstico, debe quedar ubicado en esta categoría.



- **Trabajador por cuenta propia:** son las personas que explotan su propia empresa económica o que ejercen por su cuenta una profesión u oficio con ayuda o no de familiares, **pero sin utilizar ningún trabajador (empleado u obrero) remunerado.** Estas personas se denominan también trabajadores independientes y pueden trabajar solas o asociadas con otras de igual condición.



### Casos especiales

- Las personas que manifiestan trabajar en cualquier nivel del gobierno (nacional, departamental o municipal), en calidad de “contratistas” deben quedar clasificadas como “trabajadores por cuenta propia”. Se entiende por contratista a las personas cuyo contrato no genera relación laboral, ni prestaciones sociales y que, por lo tanto, sólo tienen derecho a la remuneración convenida.
  - Los contratistas de empresas privadas deben ser clasificados como “Trabajadores por cuenta propia”.
  - Las personas que realizan actividades domésticas en diferentes hogares (lavan ropas, trabajan por días, etc.), son trabajadores por cuenta propia.
  - Las personas que tienen pensionistas en el hogar, aun cuando cuenten con una empleada doméstica, se considerarán como trabajadores por cuenta propia.
- **Patrón o empleador:** son las personas que dirigen su propia empresa económica o ejercen por su cuenta una profesión u oficio, **utilizando uno o más trabajadores remunerados, empleados y/o obreros.**

### Casos especiales

- No se consideran patrones o empleadores los jefes del hogar, por el hecho de tener empleados domésticos en su casa particular (conductores, jardineros, etc.)
  - Los directivos de entidades públicas o privadas se consideran como empleados.
- **Trabajador de su propia finca o de finca en arriendo o aparcería:** es la persona que explota su propia unidad agrícola, o unidad agrícola en arriendo o aparcería, con ayuda o no de familiares, o de jornaleros.
  - **Trabajador familiar sin remuneración:** es la persona no remunerada (no recibe salario en dinero ni en especie), que trabaja ya sea en una explotación agropecuaria o en un negocio familiar por lo menos 15 horas a la semana. Es importante realizar un sondeo adecuado para identificar a estos trabajadores. Es necesario que la encuestadora diferencie si se trata de una ayuda ocasional que un familiar le brinda a un miembro del hogar en su negocio, o si existe un acuerdo (ya sea de palabra o escrito) para trabajar en ese negocio, aunque sea sin remuneración.
  - **Otro:** incluye aquellos trabajadores sobre los que no se dispone de información suficiente y pertinente y/o no pueden ser clasificados en ninguna de las categorías anteriores. Todas las personas que se clasifiquen en esta categoría deben ser remuneradas (en especie o dinero), puesto que los únicos ocupados no remunerados son los “trabajadores familiares sin remuneración.”



**Ejemplo:** un asalariado que de su salario le paga a su hijo para que le ayude con partes del trabajo que realiza.

Tabla 16. Resumen de la Posición Ocupacional

Categoría	Sub categorías
Asalariados	De empresa particular
	Del Gobierno
	Servicio doméstico
	Administradores o mayordomos
Independientes	Jornalero o peón
	Trabajadores a destajo



Categoría	Sub categorías
	Trabajadores por cuenta propia
	Patronos o empleadores
	Trabajadores de su propia finca de fincas que tienen en arriendo, aparcería, etc.
<b>Trabajador familiar sin remuneración</b>	Es la persona no remunerada que trabaja ya sea en una explotación agropecuaria o en un negocio familiar por lo menos 15 horas a la semana ( <b>Definición del Departamento Nacional de Estadística para la Encuesta de Hogares</b> ).
Otro	

Fuente: SEI.

- **P\_511: EL MES PASADO, ¿cuánto ganó... en su empleo PRINCIPAL? (incluya propinas, comisiones y bonificaciones; y excluya viáticos, horas extras y pagos en especie)**

Esta pregunta capta el ingreso monetario proveniente del empleo principal de los asalariados. **La cuantía que se registra debe ser la total sin deducciones.**

- **Como empleo principal** puede considerarse el que genera mayores ingresos o aquel al que se le dedica el mayor tiempo, según la percepción del entrevistado.

Si la persona es asalariada (de gobierno o de empresa particular), en el monto total, no incluya auxilio de transporte y/o subsidio de alimentación de las personas que lo reciban.

Si el subsidio en dinero, bonificaciones, horas extras, propinas, se reciben en forma regular todos los meses, se incluyen como parte del salario.

### Casos especiales

La ley colombiana establece pagar el salario mínimo y los correspondientes auxilios a los empleados del Estado y de empresas privadas, pero es posible encontrar casos en los que no se cumpla, razón por la cual se debe ser muy cuidadoso para establecer los montos realmente recibidos.

- Los valores solicitados en esta pregunta son mensuales y corresponden exclusivamente a ingresos en dinero del trabajo principal.
- Si el encuestado manifiesta que tiene atrasado el pago del salario, se considera el valor que recibirá.
- Si por alguna razón la persona recibe salario con periodicidad diferente a mensual se debe hacer la equivalencia a mes.
- Si la persona en la semana de referencia apenas empieza a trabajar como asalariado, se debe registrar el valor mensual que recibirá.



- **P\_512: (L) Además del salario en dinero, ¿el MES PASADO \_\_\_\_\_ recibió como parte de su trabajo?**

- **Alimentos:** El pago en alimentos está representado en alimentos no preparados y en alimentos preparados.
- **Vivienda:** Se considera que una persona recibió vivienda como parte de pago por su trabajo cuando la empresa les asigna vivienda al empleado y a su familia en forma gratis o por un pago simbólico. Tal es el caso de las llamadas casas fiscales en las cuales el funcionario hace un pago simbólico. Si la empresa está pagando un arriendo por la vivienda que ocupa el funcionario se escribe la cifra pagada. Si la vivienda es de propiedad de la empresa, se escribe el valor estimado del arriendo de esa casa.

### Casos especiales

- Las personas que recibieron vivienda como condición o medio para su trabajo no se incluyen en esta pregunta.  
**Ejemplo:** celadores de edificios, cuidadores de construcciones, etc.
- Algunas personas reciben alojamiento provisional en la casa o finca de sus patronos, esto no se considera auxilio en vivienda. El auxilio en vivienda es cuando es permanente para todos los miembros del hogar.



- **Educación:** Hace referencia a aquellos casos en los que el empleador, en el periodo de referencia, financia un porcentaje o la totalidad del valor del semestre o curso que está tomando en funcionario. Un caso particular se presenta cuando la persona realiza su

trabajo en una institución educativa y recibe un curso, carrera, etc. En tal caso, se debe escribir el valor que se le cobra a un particular y escribir lo cancelado por el funcionario.

- **Subsidios o bonos de alimentación, de transporte o subsidio familiar** El subsidio en dinero es un arreglo en la legislación laboral colombiana mediante el cual el patrón o empleador da al empleado en forma regular un monto para algunos gastos. En esta categoría están entre otros: subsidio de transporte, de alimentación y subsidio familiar
- **Subsidio de alimentación:** para el año 2015, el gobierno nacional estableció de manera general un subsidio de \$49.767 para los empleados públicos que devenguen hasta \$ 1.395.608. El subsidio de alimentación también puede ser recibido por empleados del sector privado.
- **Subsidio de transporte:** se estableció que el auxilio de transporte para el 2016 en \$77.700, al cual tienen derecho los servidores públicos y los trabajadores particulares que devenguen hasta dos (2) veces el salario mínimo legal mensual vigente (1.378.900). Si la empresa proporciona el servicio de transporte, se debe estimar el valor.
- **Subsidio familiar:** es una prestación social que se paga en dinero, especie y servicios a los trabajadores afiliados a las Cajas de Compensación Familiar y que por ley tienen derecho. También se le denomina Cuota Monetaria.
- **Bonos o pagos en especie:** incluye: ingresos en especie como un televisor, una nevera, una cafetera u otro electrodoméstico; bonos Sodexo, Beneflex, etc., (bonos que algunas empresas dan a los empleados para que con ellos adquieran mercancías, alimentos, calzado, ropa, artículos de aseo).

➤ **P\_513: ¿Cuál es el valor estimado mensual de lo que recibió \_\_\_\_\_ por estos pagos adicionales?**

#### Casos especiales:

Para los casos en los que la empresa da a sus funcionarios alimentos gratis o por un pago simbólico, se debe indagar y escribir el valor comercial de los mismos.

**Ejemplo:** si el almuerzo suministrado vale \$10.000 y el empleado paga \$1.000, el pago en alimento mensual, equivale a \$9.000 \*20 = **\$180.000** (20 días hábiles trabajados).



➤ **P\_514: ¿Cuánto son los ingresos o las ventas MENSUALES de este negocio, finca o actividad?**

Para el diligenciamiento de esta pregunta pídale al encuestado que haga una estimación de la ganancia u honorarios netos durante el último mes en el negocio o profesión y escriba este valor.

- Si el encuestado no recibió ingreso escriba 00.

Los ingresos por concepto de trabajo independiente son los provenientes de labores particulares, honorarios profesionales, ganancias por venta de bienes y servicios, etc.

➤ **P\_515: ¿Cuánto son los costos y gastos MENSUALES (incluyendo compras, pagos a trabajadores y proveedores) de este negocio, finca o actividad?**

Registre el valor de los costos y gastos totales estimados por el entrevistado.

➤ **P\_516: ¿Después de descontar todos los costos y gastos, cuál es la ganancia neta de este negocio, finca o actividad CADA MES?**

La ganancia neta corresponde al ingreso que se deriva de la explotación de un negocio o profesión descontando los gastos y costos en los que se incurre para desarrollar esta actividad, sin incluir gastos personales, familiares, etc. En caso de que el negocio haya presentado pérdida se registrará el valor negativo.



#### Casos especiales

- Para los negocios que fabrican productos, prestan servicios o en los que se preparan comidas para la venta, la ganancia neta deberá obtenerse deduciendo del total de las ventas: a) los gastos por compra de materia prima insumos o materiales, b) los gastos por pago a trabajadores, c) arriendo de local y en general todos los gastos que tiene la persona para el ejercicio de su actividad económica.
- En los negocios que funcionan al interior del hogar, como tiendas, verdulerías, carnicerías, fruterías y en general en los negocios dedicados al comercio, es frecuente que el hogar tome parte de los artículos para su

propio consumo, lo que se conoce como auto-suministro. Este debe considerarse como parte de las ganancias, razón por la cual se le debe solicitar al encuestado que estime a precios de mercado o comerciales, el valor total de lo consumido.

- Los honorarios de profesionales o personas independientes se deben registrar descontando todos los impuestos de ley.

➤ **P\_520: ¿A cuántos meses corresponde lo que recibió \_\_\_\_\_?**

Esta pregunta permite precisar la anterior, porque es posible que la persona encuestada el mes pasado haya recibido un valor determinado pero correspondía a varios meses.

➤ **P\_521: (NL) ¿Cuál es la razón principal por la que \_\_\_\_\_ tiene este negocio, empresa o desarrolla esta actividad?**

Para cada persona encuestada marque la opción que mejor describa la respuesta dada. Si la respuesta es "Otra. Cuál", haga una descripción corta, muy clara en el espacio correspondiente.

➤ **P\_522: (L) ¿Cuántos empleados, incluido(a) \_\_\_\_\_ tiene la empresa dónde trabaja?**

- Por "**Trabaja solo**", se entiende, cuando la persona es la única que trabaja en esa empresa, o si es un trabajador independiente que trabaja sin la colaboración de nadie. El patrón o empleador no puede entrar en esta categoría, tampoco el asalariado del gobierno.

### Casos especiales

Cuando en el hogar sólo hay un empleado doméstico se debe registrar la alternativa "Trabaja solo"; si hay más de una persona desempeñando este oficio, se marcará el número que corresponda.

- En los siguientes tres casos se aceptará que un trabajador por cuenta propia quede clasificado con tamaño de empresa diferente a 1 (trabaja solo):
  1. Trabajador por cuenta propia con socio(s).
  2. Trabajador por cuenta propia que labora con trabajadores familiares sin remuneración.
  3. Contratista(s) del Estado.



Para el caso de las grandes empresas como supermercados de cadena, bancos, grandes superficies, con sucursales en diferentes ciudades, se tomará el número de trabajadores de TODAS las sucursales. El objetivo es medir el tamaño de la empresa para aproximar la formalidad del empleo, por eso se requiere un valor aproximado del número total de empleados que trabajan para esa empresa.

➤ **P\_523: ¿Cuántas horas a la semana trabaja normalmente \_\_\_\_\_ en su trabajo o empleo PRINCIPAL?**

Se trata de establecer el número de horas que la persona trabaja **normalmente** a la semana en su empleo principal, por lo tanto **no se deben** tener en cuenta en el cómputo las horas adicionales trabajadas o las no trabajadas.

Cuando la actividad laboral en la semana de referencia sea eventual (ejemplo: una persona que cuida un niño una hora durante la semana de referencia recibiendo por esto un ingreso) o las personas que empezaron a desempeñar su trabajo durante la semana de referencia, se tomará como horas normales las que trabajó en esa semana.

En el cómputo de horas se incluye el tiempo que normalmente la persona emplea en su propio negocio o profesión aun cuando en el transcurso del mismo no efectúe ninguna venta o negociación.

Siempre deben usarse números enteros, contando 30 minutos o más como una hora completa. Si alguien trabaja por ejemplo 44 horas y media en la semana de referencia, escriba 45 horas en total.

Deben excluirse de las horas trabajadas:

1. Las interrupciones para las comidas
2. El tiempo dedicado a ir desde el domicilio del trabajador al lugar de trabajo y viceversa.

Generalmente durante el sondeo, las personas informan el número de horas diarias, en cuyo caso deberá indagarse el número de días que labora normalmente para llevarlo a semanal.

### 6.2.5.2. CAPITULO V.B. POBLACIÓN DESOCUPADA

El objetivo de este capítulo es obtener información de la características de las personas que se encuentran buscando trabajo.

Son desocupados todas las personas de 10 años y más que durante el período de referencia estuvieron simultáneamente en las siguientes condiciones:

- “Sin empleo”, es decir, que no tenían un empleo asalariado o un trabajo independiente ni se desempeñaron como trabajador familiar sin remuneración.
- “En busca de empleo”, es decir que habían tomado medidas concretas para buscar un empleo asalariado o independiente en las últimas 4 semanas.
- Estaban disponibles para empezar a trabajar.

De acuerdo con la experiencia laboral, la población desocupada se clasifica en:

**Cesantes:** las personas que habiendo trabajado antes por lo menos dos semanas consecutivas, se encuentran desocupadas.

**Aspirantes:** las personas que están buscando trabajo por primera vez.

- **P\_524: En las ÚLTIMAS 4 SEMANAS, ¿\_\_\_\_\_ hizo alguna diligencia para conseguir trabajo o instalar un negocio?**

Para considerar que una persona buscó trabajo, debe haber realizado diligencias para tal fin. Las diligencias para buscar trabajo comprenden las gestiones tanto formales como informales e incluye las aplicables tanto al empleo asalariado como al independiente, como las siguientes:

- Pedir ayuda a amigos, parientes, colegas, sindicatos, etc.
- Registrarse en una agencia de empleo pública o privada.
- Poner o contestar avisos, lo mismo que consultar avisos clasificados.
- Llenar solicitudes de empleo.
- Estar a la espera de que se le llame de una oficina de personal, registro de empleo u otros sitios de registro, siempre y cuando se hayan hecho diligencias antes que generen expectativas de empleo.
- Visitar oficinas o establecimientos en los que los empleadores seleccionan y contratan personal (tripulaciones, contratistas de construcción, agricultores, asesores, etc.)
- Acordar citas con posibles empleadores.
- Buscar terrenos, edificios, maquinaria, equipos a fin de establecer un negocio propio.
- Hacer preparativos financieros, pedir permisos, licencias para establecer un negocio.
- Realizar diligencias para entrar a trabajar como soldado o policía.
- Las actividades que realiza una persona para conseguir por medio del voto popular un cargo público (proselitismo político).

- **P\_526: En los ÚLTIMOS 12 MESES, ¿le hicieron a \_\_\_\_\_ alguna(s) oferta(s) de empleo que no aceptó?**

Son ofertas de empleo, aquellas en las cuales un empleador hizo un ofrecimiento de un empleo o trabajo a la persona encuestada, independientemente del tipo de trabajo a realizar, del sitio y condiciones en que se debe llevar a cabo y del salario.

- **P\_528: ¿Cuánto salario MENSUAL le ofrecieron a \_\_\_\_\_ la última vez?**

Es posible que en el último empleo no le hayan ofrecido o indicado el salario, en cuyo caso se deberá referir al valor ofrecido la vez inmediatamente anterior. Si nunca le indicaron el valor del salario que recibiría, escriba NS.

- **P\_530: Si le hubiera resultado un trabajo a \_\_\_\_\_ ¿estaba disponible la semana pasada para empezar a trabajar?**

La disponibilidad para trabajar significa actitud y disposición en el momento de la encuesta para empezar a trabajar, si se presentara la oportunidad.

La importancia de este criterio radica en que algunas personas pueden estar buscando empleo pero para una época posterior; por ejemplo estudiantes que se encuentran buscando empleo para trabajar en el período de vacaciones, o personas que buscan trabajo pero actualmente no podrían desempeñarlo por responsabilidades familiares.

➤ **P\_531: ¿Durante cuánto tiempo ha estado \_\_\_\_\_ buscando trabajo?**

La pregunta busca obtener el número de “años y/o meses” desde cuando la persona empezó a buscar trabajo, hasta el final de la semana de referencia (semana inmediatamente anterior).

Se debe sumar todo el tiempo que la persona lleva buscando trabajo desde la última vez que trabajó. Si nunca ha trabajado se contabiliza el tiempo desde que comenzó la búsqueda si hay discontinuidad en el tiempo, se debe contabilizar el tiempo desde la última vez que reinició la búsqueda.

➤ **P\_532: (L) ¿Por qué medio principal \_\_\_\_\_ ha estado buscando empleo o trabajo actualmente?**

Los conceptos serán los mismos utilizados para la **P\_505 (L) ¿Cómo consiguió \_\_\_\_\_ este trabajo o empleo?** del capítulo V. **A. POBLACIÓN OCUPADA.**

### 6.2.5.3. CAPITULO V. C. POBLACIÓN INACTIVA

➤ **P\_534: (NL) ¿Cuál es la actividad principal de \_\_\_\_\_?**

- **Oficios del hogar:** son todas aquellas actividades relacionadas con la atención y manejo del hogar, como el cuidado de los niños, la preparación de comidas, lavar ropa, cortar el césped, pintar la propia casa y muchas labores similares no remuneradas. Esto es, oficios del hogar para su propio hogar.
- **Estudiar:** se trata de las personas que pasaron la mayor parte de la semana de referencia estudiando en cualquier tipo de colegio, escuela, universidad o academia, o que dedicaron la mayor parte del tiempo de esa semana al estudio en una institución o en su propia casa. Incluye todo tipo de educación e instrucción: vocacional, técnica, religiosa, SENA, etc., incluyendo a las que por enfermedad o vacaciones escolares no han ido a estudiar durante la semana anterior a la encuesta.  
Los estudiantes de medicina, enfermería, odontología, derecho, etc. que realizan prácticas propias de su área académica no remuneradas deben considerarse "estudiando" ya que dichas prácticas son obligaciones que hacen parte del programa de estudios. Las personas que realizan prácticas, pasantías o internado remuneradas EN DINERO debieron haber quedado clasificadas como trabajando (alternativas 1 a 4 de la pregunta 501).
- **Rentista:** es la persona que recibe periódicamente una renta y principalmente vive de ella.

### 6.2.5.4. CAPITULO V. D. OTROS INGRESOS

➤ **P\_539: ¿... recibió el MES PASADO ingresos por concepto de arriendos?**

- **Arriendos:** es la suma de dinero recibida por el alquiler de viviendas, locales, maquinaria, equipo, etc.  
Cuando se recibe regularmente ingresos por arriendos, pero durante el período de referencia no se ha obtenido el pago correspondiente, se marcará la opción NO.

Incluir otros conceptos

➤ **P\_541: ¿\_\_\_\_\_ recibió el MES PASADO ingresos por concepto de pensiones o jubilaciones por invalidez o sustitución pensional?**

Marque 1 Si o 2 No según la respuesta del entrevistado, utilice los mismos conceptos de la P\_106 del Capítulo 1 **SALUD Y SEGURIDAD SOCIAL** de este Módulo.

➤ **P\_549: Durante los ÚLTIMOS 12 MESES, ¿... recibió ingresos por concepto de intereses o dividendos?**

- **Intereses:** es el pago que recibe la persona o empresa porque deposita o presta su dinero a otros (remuneración que se paga a un tercero por utilizar el dinero de su propiedad).
- **Dividendos:** se considera como dividendo la parte que corresponda a cada acción por las utilidades de las compañías anónimas y demás contribuyentes asimilados, incluidas las que resulten de cuotas de participación en sociedades de responsabilidad limitada. Es lo recibido por cada acción que se posea y se registra el valor total recibido por todas las acciones.

### 6.2.6. CAPITULO VI. HISTORIA LABORAL

En este capítulo se busca reconstruir la historia laboral durante los últimos 3 años (últimos 36 meses) del jefe de hogar y su cónyuge o compañero(a).

Para el caso de las personas que están trabajando actualmente y llevan menos de 3 años en el empleo actual, o para los que están desempleados o inactivos pero tuvieron un trabajo en los últimos tres años se indaga en **P\_603 ¿Cuánto tiempo en total ha trabajado o trabajó durante los últimos 3 años?**, por el período de tiempo que trabajó durante los últimos 3 años, incluyendo el tiempo del trabajo actual. Para todos ellos y además para las personas que no trabajaron en los últimos 3 años se indaga en **P\_605 ¿Cuánto tiempo en total?**, por el período de tiempo durante el cual estuvo desempleado (es decir tiempo en el cuál estuvieron buscando trabajo pero no encontraron). Para estas preguntas se pide el periodo de tiempo en rangos que aparecen en las opciones no es necesario que sea un número exacto de días o meses

Finalmente se indaga en **P\_607 ¿Cuánto tiempo en total?** por los períodos de tiempo durante los cuales la persona no cotizó (hizo pago o aportes) para seguridad social en salud. Son los periodos en los que no cotizó para salud independientemente de si estaba trabajando o no.

### 6.2.7. CAPITULO VII. AHORRO

El objetivo de este capítulo es recolectar alguna información sobre la cultura, medios y razones de ahorro del jefe del hogar y su cónyuge o compañera.

- **Ahorrar:** una persona ahorra si guarda parte de los ingresos que recibe. Existen diferentes formas de ahorro: en efectivo “debajo del colchón”, bancos, en cadenas, etc.
  - **P\_702: (L) ¿En dónde ahorra \_\_\_\_\_ principalmente?**
- **En un banco o entidad financiera:** en esta categoría se incluye el ahorro en cuentas de ahorro, cuentas corriente, CDT's, pensiones voluntarias, inversiones en bolsa de valores, inversiones en la Bolsa Nacional Agropecuaria (BNA), fondos de valores. En general son todos los productos de ahorro que ofrecen los bancos o entidades financieras.
- **Efectivo:** cuando las personas guardan su dinero en la casa o lo mantienen en billetes (efectivo). Cuando las personas guardan en alcancía.
- **Fondos de empleados:** son fondos creados por las empresas y sus empleados para brindar apoyo a los asociados. A través de productos y actividades como líneas de crédito, ahorro voluntario, seguros, convenios con otras empresas, paquetes turísticos, entre otros, los fondos buscan solucionar las necesidades básicas y culturales de los afiliados. La única condición para poder acceder al fondo es trabajar o haber trabajado como asalariado o dependiente en la empresa a la que corresponde el fondo. Por lo general, los aportes se hacen sobre un porcentaje del salario mensual básico.
- **Cadenas de ahorro:** los miembros de las cadenas de ahorro aportan una suma mensual y reciben un monto cada determinado tiempo. Por ejemplo, se rifan entre los miembros el orden de entrega del dinero. Generalmente este tipo de ahorro no genera ningún interés.
- **En activos:** cuando las personas compran activos, como carros, casas, motos, terrenos, lotes, bodegas, obras de arte, etc., para ahorrar.
  - **P\_707: ¿\_\_\_\_\_ tiene una cuenta en un banco o entidad financiera?**



Esta pregunta, así como todas las restantes del módulo 2, aplica solo para la persona encuestada, no aplica para cuentas de otras personas del hogar. Se consideran aquí las cuentas creadas para casos como Familias en Acción y cuentas de nómina, se tiene en cuenta cualquier cuenta bancaria como servicio financiero que reciba la persona.

La cuenta deberá estar activa.

### 6.2.8. CAPITULO VIII. CAPITAL SOCIAL

- **Capital social:** el término Capital Social se usa para referirse a aquellas relaciones o conexiones que los individuos tienen con otros para apoyarse e intercambiar favores, información, o cualquier tipo de bienes y servicios sin necesidad de una transacción monetaria. Ese conjunto de relaciones o conexiones forman una red social que se

puede denominar "comunidad". Entre más y mejores conexiones en la red, se puede decir que hay más capital social. Ejemplos:

- Se usan esas conexiones para ayudarse a conseguir trabajo, para compartir comida o favores o mano de obra cuando la situación es difícil, o para reunir a individuos u hogares para un proyecto para el beneficio de la comunidad como construir una cancha deportiva, un salón comunal o arreglar un acueducto comunitario. También se usa esa comunidad o capital social, por ejemplo, para presionar al alcalde para que cambie o corrija al maestro de la escuela que no está asistiendo o haciendo bien su trabajo.
- También se usa ese capital social y sus conexiones para crear normas sociales o costumbres que sean comunes a todos en el grupo ("llegar a tiempo a las reuniones", "cuando alguien se muere, todos ayudan con el funeral", "cuando alguien recoge cosecha, todos van a ayudar sin pago").
- Es importante tener en cuenta que esto aplica también para formas perversas de capital social: las pandillas, mafias, carteles funcionan bajo este esquema y de manera similar, sólo que para producir resultados benéficos para sus miembros y dañinos para la sociedad. Esta circunstancia no debe hacer creer que el capital social es malo, es más un problema de cómo se usa.

➤ **P\_801: (L) ¿... participa en alguno de los siguientes grupos u organizaciones?**

- **Junta de Acción Comunal:** es una organización cívica y comunitaria de gestión social, sin ánimo de lucro, integrada voluntariamente por los residentes de un lugar que unen esfuerzos y recursos para solucionar las necesidades de la comunidad.
- **Organización de caridad:** se refiere a organizaciones que ayudan a las personas más necesitadas. Si alguien participa es porque brinda ayuda y no recibe.
- **Instancias de participación promovidas por el Estado:** las instancias de participación permiten a los ciudadanos intervenir en los diferentes asuntos de la gestión pública, ya que éstos son portadores de los intereses sociales.

En esta categoría se incluyen, entre otros:

- **Veedurías:** mecanismo para vigilar la gestión pública de autoridades administrativas, políticas, judiciales, electorales, órganos de control, entidades públicas o privadas y organizaciones no gubernamentales de carácter nacional.
- **Consejo Territorial de Planeación:** organiza y coordina la discusión con la comunidad de los planes de desarrollo, económicos y sociales.
- **Jueces de Paz:** pertenecientes a la rama judicial, son líderes de la comunidad que ayudan a las partes involucradas en un conflicto a llegar a un acuerdo, motivándolas para que propongan fórmulas de arreglo y a que lleguen a una solución sin alterar la convivencia. Luego de que el juez de paz profiera el fallo de un caso, durante los siguientes cinco días, las partes pueden agotar el recurso de apelación. Los jueces atienden a la comunidad de forma gratuita y en un horario determinado.
- **Consejos Municipales (diferentes del Concejo Municipal, que es el órgano legislativo del municipio):** instancia para promover en los municipios el desarrollo de diferentes temas para mejorar el nivel de vida de los ciudadanos, a través de la discusión de ideas y participación democrática del pueblo. Existen Consejos Municipales para el rescate de actividades culturales, para tratar temas concernientes a la juventud, de política social, entre otros.
- **Organización étnica:** agremiación que reivindica los derechos de los grupos étnicos, es decir, aquellos que comparten una misma cultura, historia, territorio, pertenencia, identidad, comunidad de origen y demás.

- **P\_807 (L) ¿De cuántos vecinos suyos en esta comunidad o vecindario tiene a la mano el número de teléfono o celular en caso de que necesite llamarlos de urgencia? y P\_808 (L) Supongamos que cada uno de sus vecinos en esta comunidad o vecindario tiene \$50.000 en el bolsillo, ¿Cuántos le prestarían inmediatamente los \$50.000 para los gastos de una emergencia médica con el simple compromiso de que les pagará el préstamo cuando usted pueda?;** son preguntas de percepción, para facilitar la respuesta al entrevistado apóyese en las tarjetas 4 y 5, respectivamente, tal como se indica en el formulario.

## 6.2.9. CAPITULO IX. MIGRACIÓN

El objetivo de este capítulo es conocer cuál ha sido el nivel de migración de las personas encuestadas.

- **Migración:** Es todo desplazamiento de la población que se produce desde un lugar de origen a otro destino y lleva consigo un cambio de la residencia habitual.<sup>10</sup>

<sup>10</sup> [www.wikipedia.org/migracion](http://www.wikipedia.org/migracion)



## **ACLARACIONES PARA PREGUNTAS ESPECÍFICAS DEL MÓDULO 2 RURAL**

A continuación se relacionan algunas preguntas que presentan diferencias frente al I módulo 2 urbano, tenga en cuenta las siguientes consideraciones y conceptos para su diligenciamiento:

### **✎ CAPÍTULO V.**

Por ser el sector agropecuario un sector en el que las personas desempeñan diferentes trabajos o actividades, el diligenciamiento de este capítulo se hará por actividades, empezando por el registro de la actividad más importante o primaria para el entrevistado(a), el cual lo puede definir teniendo en cuenta la que le demande más tiempo o la que le genere más ingresos.

Para ello se indaga en la **P\_504**, por el número de actividades desempeñadas que le generaron ingresos la semana inmediatamente anterior a la de la encuesta y para cada una de estas actividades se diligencian las **P\_505 a P\_521**.

A continuación se presentan las preguntas que son diferentes y para las cuales no se ha dado orientación.

#### ➤ **P\_507.a: ¿Qué hace \_\_\_\_\_ en ese trabajo?**

Se busca identificar si la actividad es desempeñada en la misma casa o finca en que reside la persona o fuera del mismo, es decir en la vivienda o finca de otra persona.

#### ➤ **P\_507.b: ¿En dónde realiza la actividad?**

Se busca indagar si las fincas del hogar son fuente suficiente de trabajo e ingresos para el jefe y cónyuge del hogar o si por el contrario, se ven obligados a buscarlos en otra parte.

Si la persona trabaja en fincas diferentes a las del hogar ser así en la **P\_510**, se indaga por la razón principal de tener que salir de su UPA a buscar trabajo e ingresos.

#### ➤ **P\_513.** A diferencia del módulo urbano en el que se indaga por el ingreso generado en el empleo principal, en este módulo se indaga por el ingreso que le genera la actividad de la que se está hablando.

#### ➤ **P\_521: En un DÍA ¿\_\_\_\_\_ cuántas horas le dedica a ese trabajo o empleo?**

Es posible que durante el mismo día la persona se dedique a varias actividades, por esto se pregunta por el número de horas que dedica en un día normal a cada una de ellas.

### **✎ B. BÚSQUEDA DE TRABAJO**

#### ➤ **P\_522: Durante los ÚLTIMOS 12 MESES, ¿\_\_\_\_\_ buscó trabajo como jornalero o peón?**

Para el diligenciamiento de este módulo tenga en cuenta el concepto presentado anteriormente.

#### ➤ **P\_523: Durante los ÚLTIMOS 12 MESES, ¿\_\_\_\_\_ buscó trabajo en otro tipo de trabajo o empleo (diferente a jornalero o peón)?**

Se quiere conocer la intención de las personas que habitan en el campo de conseguir un trabajo en actividades diferentes o que le brinden mayor estabilidad que la que ofrece el trabajo como jornalero o peón. Contrario al caso urbano, en el caso rural se pregunta a las personas que están trabajando, también por sus actividades de búsqueda de empleo.

#### ➤ **P\_524: ¿Durante cuánto tiempo ha estado o estuvo \_\_\_\_\_ buscando trabajo en otro tipo de trabajo o empleo (diferente a jornalero o peón)?**

Registre el número de años y/o meses durante los cuales la persona ha estado buscando trabajo, entendiéndose el tiempo en que ha hecho alguna gestión para encontrar trabajo.



- **P\_525: (NL) ¿Cuál es la razón principal para buscar trabajo en otro tipo de trabajo o empleo (diferente a jornalero o peón)?**

Se quiere conocer la principal razón que ha llevado a la persona a buscar un trabajo diferente al de jornalero o peón. No lea las opciones, espere a que el entrevistado responda espontáneamente y marque la opción según corresponda.

Las demás preguntas de este capítulo son iguales a las del módulo urbano, el único cambio radica en la numeración, por lo que se recomienda al hacer la consulta leer el fraseo de la pregunta, sin embargo a continuación se presentan las respectivas equivalencias.

Tabla 17. Numeración módulo urbano vs módulo rural.

Número de pregunta en módulo rural	Número de pregunta en módulo urbano	Número de pregunta en módulo rural	Número de pregunta en módulo urbano
506	502	514	512
507	503	519	521
502	509	514	512
510	508	515	513
513	511	516	519

Fuente: SEI.

## • CAPÍTULO VI. USO DEL TIEMPO

Este capítulo busca reconstruir la historia de un día TÍPICO de la semana pasada, desde el momento en que se levanta hasta que se acuesta, las preguntas están divididas en tres momentos del día: desde que se levantó hasta el mediodía, desde el mediodía hasta las seis de la tarde, y desde las 6 de la tarde hasta que se acostó.

- **P\_601: ¿Qué hizo \_\_\_\_\_ desde que se levantó hasta las 12 del mediodía, de ese día TÍPICO de la semana pasada y cuánto tiempo le dedicó a cada actividad?**

Pregunte al entrevistado a qué hora se levantó y cuál fue la primera actividad que desarrolló, codifíquela según corresponda y pregunte hasta qué hora se dedicó a ella. Registre el tiempo dedicado a esta actividad y pregunte qué hizo a continuación, siga el mismo procedimiento hasta llegar a las 12 del mediodía.

- **P\_602: ¿Qué hizo \_\_\_\_\_ entre las 12 del mediodía y las 6 de la tarde, de ese mismo día TÍPICO de la semana pasada y cuánto tiempo le dedicó a cada actividad?**

Siga la misma metodología para el tiempo transcurrido entre las 12 del mediodía y las 6 de la tarde.

- **P\_603: ¿Qué hizo \_\_\_\_\_ desde las 6 de la tarde hasta que se acostó ese mismo día TÍPICO de la semana pasada y cuánto tiempo le dedicó a cada actividad?**

Ahora registre las actividades desarrolladas a partir de las 6 de la tarde y hasta que la persona se acostó. Para asignar el código a cada actividad tenga en cuenta la siguiente tabla:

Tabla 18. Tabla de referencia para uso del tiempo, preguntas 601, 602 y 603

Trabajos agropecuarios en las fincas, negocios o empresas del hogar	1	Cuidado de niños y personas en el hogar: Cuidar los niños, cuidar ancianos, personas enfermas o discapacitadas (del hogar)	9
Trabajos NO agropecuarios en las fincas negocios o empresas del hogar	2	Educación: Asistencia a establecimientos educativos, ida y regreso al establecimiento educativo, hacer tareas y trabajos escolares o de la universidad fuera del plantel	10
Trabajos agropecuarios en fincas, negocios o empresas de otros hogares	3	Cuidados personales como: Comer, dormir, bañarse y vestirse, tratamientos de salud (diálisis, quimioterapias, etc.)	11
Trabajos NO agropecuarios en fincas, negocios o empresas de otros hogares	4	Ocio y recreación como: Ver televisión de manera exclusiva, escuchar radio de manera exclusiva, hacer ejercicio, deporte o jugar, compartir con familiares o amigos, asistir a espectáculos culturales, teatro, cine, eventos deportivos, orar, meditar, participar en cultos religiosos, etc., hacer otras cosas que le gustan (tocar un instrumento, leer, ...), conexión a internet para diversión, recreación o esparcimiento	12
Ida y regreso al trabajo	5	No hacer nada	13
Buscar trabajo	6	Ayudar a otros hogares en forma gratuita	14
Trámites para producción como: Solicitar créditos o préstamos, Solicitar subsidios, Participar en grupos de producción o cooperativas	7	Actividades de servicio social o a la comunidad	15

<p>Cuidado del hogar como: Lavar, planchar, arreglar y ordenar ropa y calzado, hacer limpieza de la vivienda, cocinar, realizar compras, pagar servicios o facturas (incluye tiempo de ida y regreso), cuidado del jardín y animales domésticos, recoger agua, recoger leña, reparar y hacer mantenimiento a vehículos, motocicletas del hogar, reparaciones eléctricas o locativas de la vivienda, auto-construcción de vivienda</p>	<p>8</p>	<p>No se ingresan más actividades</p>	<p>00</p>
---	----------	---------------------------------------	-----------

Fuente: SEI.

- P\_807 ¿Con qué frecuencia utiliza su participación en la(s) organización(es) para intercambiar información sobre riesgos de seguridad o peligros? Tarjeta 4.
- P\_808 (L) ¿De cuántos vecinos suyos en esta comunidad o vecindario tiene a la mano el número de teléfono o celular en caso de que necesitara llamarlos de urgencia? Tarjeta 4 y P\_809 (L) Supongamos que cada uno de sus vecinos en esta comunidad o vecindario tiene \$50,000 en el bolsillo, ¿cuántos le prestarían inmediatamente, los \$50.000 para los gastos de una emergencia médica con el simple compromiso de que les pagará el préstamo cuando usted pueda? Tarjeta 5.



*En encuestas e información...  
...Calidad por convicción!*

### 6.3. MODULO 3. NIÑOS(AS) DE 5 A 17 AÑOS DE SEGUIMIENTO

Este módulo solo se debe aplicar a los niños y niñas que tengan entre 5 y 17 años y que sean de seguimiento registrados en el módulo 1. Hogar.

#### 6.3.1. CAPITULO I. DATOS DE LOS PADRES

- **P\_101 y P\_105: (Padre o Madre) ¿El padre de \_\_\_\_\_ vive en este hogar?**

Si la respuesta es la alternativa 1. "SI" registre el número de orden según la **P\_201** del módulo de hogar, si la respuesta es 2. "NO" pase a la **P\_105**.

- **P\_102 y P\_106: (Padre o Madre) ¿En qué año nació y qué edad tiene el padre de \_\_\_\_\_?**

Escriba el año de nacimiento o edad, lo que mejor recuerde el entrevistado. Si el encuestado no lo recuerda, ayúdeselo a estimar con base en la edad del hijo mayor, con un evento importante en la historia o con un evento significativo en su vida, por ejemplo

- **P\_103 y/o P\_107: (Padre o Madre) (NL) ¿Cuál fue el nivel de estudios más alto alcanzado por el padre de \_\_\_\_\_?**

- **Algunos años de primaria:** cuando el padre (o madre) aprobó entre 1 y 4 años de primaria.
- **Toda la primaria:** cuando el padre (o madre) aprobó 5° de primaria.
- **Algunos años de secundaria:** cuando el padre (o madre) aprobó un grado entre 6° y 10° (o entre 1° y 5° de Bachillerato en el sistema anterior).
- **Toda la secundaria:** cuando el padre (o madre) aprobó el grado 11° (o 12° y 13° en casos especiales), o 6° de bachillerato en el sistema anterior.

**Nota:** es posible encontrar personas que siguieron programas de bachillerato que tenían una intensidad menor a la actual. Para este caso en especial se considera que tiene secundaria completa si culminó dicho programa.

- **Uno o más años de técnica o tecnológica:** cuando el padre (o madre) aprobó al menos un año de este tipo de educación.
- **Universidad sin título:** cuando el padre (o madre) adelantó estudios universitarios, pero no obtuvo un título (sin grado).
- **Universidad con título:** cuando el padre (o madre) adelantó estudios universitarios, culminó las materias y obtuvo un título de profesional.
- **Postgrado:** cuando el padre (o madre) adelantó estudios de especialización, maestría (magíster) o Doctorado (PhD.), aunque no se haya graduado.
- **Ninguno:** cuando el padre (o madre) no aprobó al menos un año de educación primaria.



#### Casos especiales

- En caso que el padre haya cursado 1° de secundaria (6° grado) y no lo haya aprobado, se marca la alternativa 2 "Toda la primaria".
- Si el padre cursó 6° de secundaria (o grados 11°, 12° o 13°) y no lo aprobó, marque la alternativa 3 "Algunos años de secundaria".
- Si el padre cursó algún grado de educación superior (Técnica, tecnológica, o universitaria) y no aprobó por lo menos un año, marque la alternativa 4 "Toda la secundaria".

- **P\_104 y P\_108 (Padre o Madre): (L) ¿En el último trabajo que el padre de \_\_\_\_\_ desempeñó o desempeña él, era o es:**

Hay que hacer claridad sobre el registro del último trabajo que desempeña o desempeñó la persona por la cual se indaga.

- **Obrero o empleado particular:** es una persona que trabaja para una empresa o empleador privado en condición de asalariado. Se incluye a los que trabajan como asalariados en organizaciones de servicio social, sindical, iglesias y otras organizaciones sin fines de lucro.  
Las personas que trabajan como celadores o personal de servicios generales, que realizan su trabajo en entidades del Estado pero que son contratados por empresas particulares, se deben clasificar en esta categoría.  
El salario mensual no es determinante para clasificar a una persona en la categoría de empleado u obrero particular. Es posible que el salario monetario sea inferior al salario mínimo e incluso puede recibir sólo salario en especie.
- **Obrero o empleado del gobierno:** es aquella persona que trabaja para una entidad oficial en condición de asalariado, independientemente del cargo que desempeñe. Se incluyen personas vinculadas a Sociedades de Economía Mixta (de propiedad privada y del Estado) si están cobijadas con el régimen de empleado del Estado. Los policías, militares o afines no se deben clasificar en esta categoría, tienen su propia categoría (opción 9)
- **Jornalero o peón:** son los trabajadores que se dedican directamente a la producción de bienes agrícolas y pecuarios, bajo la dependencia de un patrón del que obtienen una remuneración ya sea fija o por unidad producida. Por lo general, el pago se realiza por jornada de trabajo.
- **Empleado doméstico:** es aquella persona que trabaja en un solo hogar diferente al suyo, realizando actividades propias del servicio doméstico y recibe un salario en dinero y/o en especie. Comprende a los sirvientes, choferes, jardineros, porteros de casa, niñeras, amas de llaves, etc. Estas personas pueden vivir o no en el hogar donde trabajan.
- **Trabajador por cuenta propia:** son las personas que explotan su propia empresa económica o que ejercen por su cuenta una profesión u oficio con ayuda o no de familiares. NO contratan trabajadores (empleados u obreros) remunerados y pueden trabajar solas o asociadas con otras de igual condición. Estas personas pueden trabajar para el Estado o para el sector privado.



Dentro de esta alternativa se clasifican los profesionales que manifiestan trabajar en cualquier nivel del gobierno (nacional, departamental o municipal), en calidad de **contratistas**.

Se entiende por **contratista** a las personas cuyo contrato no genera relación laboral ni prestaciones sociales, y que por lo tanto, sólo tienen derecho a los honorarios convenidos.

- **Patrón o empleador:** son las personas que dirigen su propia empresa económica o ejercen por su cuenta una profesión u oficio, contratando uno o más trabajadores remunerados empleados y/o obreros.  
No se consideran patrones o empleadores los jefes del hogar si tienen empleados domésticos en su vivienda particular (servicio doméstico, chóferes, jardineros, etc.).  
Los directivos de entidades públicas o privadas se consideran como asalariados de esas entidades.
- **Trabajador de su propia finca o de finca que tenía o tiene en arriendo o aparcería:** es la persona que explota su propia unidad agrícola, o una unidad agrícola que tiene o tenía en arriendo con ayuda o no de familiares, jornaleros o trabajadores a destajo. **NO contratan trabajadores remunerados** (se contradice con la definición de jornalero)
- **Trabajador familiar sin remuneración:** es la persona que trabaja sin remuneración en una empresa económica de propiedad de un residente en el mismo hogar.
- **Policía, militar o afines:** Hace referencia a los individuos (miembros), instituciones, instalaciones, equipamientos, vehículos y todo aquello que forme parte de forma directa e inseparable de las Fuerzas Armadas. Es de especial interés identificar estos casos y se debe dar prioridad a esta condición así los hogares consideren que se trata de empleados del gobierno, para estar seguros de no perder esta información, en esta pregunta se deben leer TODAS las opciones.



➤ **P\_109: (L) El documento de identidad de \_\_\_\_\_ es:**

Aunque esta información se toma desde el módulo 1, y se verifica es importante tener en cuenta que se quiere establecer el tipo de documento de identidad del menor y el número del mismo.

Como ya se dijo antes, se recomienda copiar esta identificación directamente del respectivo documento.

Es importante destacar que desde que se inició el proceso de identificación en Colombia, hace 74 años, este ha tenido grandes cambios que se resumen en tres estados vigentes de identificación nacional, según la edad, así:

1. Registro civil (**del nacimiento hasta los 7 años**).
2. Tarjeta de identidad (**de los 7 a los 18 años**).

Si el niño ya tiene 8 años cumplidos y no ha sacado la tarjeta de identidad, se selecciona este documento que es el que corresponde a su edad y se registrará NT.

### 6.3.2. CAPITULO II. A CONSUMO DE ALIMENTOS

Este capítulo indaga por el consumo de **FRUTAS, VERDURAS, CARNES Y LÁCTEOS** en de los niños(as) de seguimiento. El consumo de estos alimentos en las primeras etapas de la vida, es fundamental para la formación, crecimiento y salud del niño, por el contrario su falta de consumo conlleva a estados de desnutrición que pueden afectar el desarrollo, crecimiento y aprendizaje del menor.

Se preguntará si el niño consume cada uno de estos alimentos y si lo hace se indaga por la frecuencia de consumo, pues lo ideal es que todo niño consuma estos alimentos todos los días.

En caso de que el niño/a no consuma un alimento o la frecuencia de consumo sea baja, se preguntará por las razones para que no lo haga, pudiendo ser estas motivadas sencillamente porque al niño no le gusta determinado alimento, o que no se consigue cerca de donde viven hasta detectar un problema serio de seguridad alimentaria ocasionada por la situación económica. Para indagar por las razones haga la pregunta y espere respuesta, no lea las opciones

### 6.3.3. CAPITULO III. SALUD Y SEGURIDAD SOCIAL.

Tenga en cuenta las definiciones dada en el capítulo. I. **SALUD Y SEGURIDAD SOCIAL DEL MODULO 2. ADULTOS DE SEGUIMIENTO**, páginas 52 a 56.

- **P\_309: (L) Sin estar enfermo(a) y por prevención, ¿a cuáles de los siguientes profesionales de la salud visita \_\_\_\_\_ por lo menos una vez al año?**

A diferencia de la **P\_118 del módulo 2**, se incluye la opción b. Al pediatra y se retira la opción f. Servicios de planificación familiar.

### 6.3.4. CAPITULO IV. EDUCACION

Este capítulo busca indagar sobre el grado educativo del niño/niña y las condiciones en las cuales ha asistido.

- **P\_403 (NL) ¿Cuál es la principal razón por la que \_\_\_\_\_ actualmente no estudia o dejó de estudiar?**
- **Ciclo educativo:** *“Es el conjunto de condiciones y programas; de intenciones y estrategias, de recursos y acciones pedagógicas y administrativas, integradas y articuladas entre sí, para desarrollar una unidad de tiempo que abarca varios grados, dentro de la cual los estudiantes pueden promoverse con más flexibilidad hasta alcanzar los objetivos programados para cada ciclo, ligados a los fines de la educación consagrados en la Ley General de Educación de 1994”.*

La educación en Colombia se estructura en tres niveles diferenciados: la llamada educación preescolar, la educación básica, que incluye **los ciclos primaria y secundaria**, la educación media, y la educación superior.

- Preescolar: El nivel de preescolar comprende los grados de pre jardín, jardín y transición, y atiende a niños desde los tres a los cinco años, de acuerdo con la reglamentación del [Decreto 2247 de 1997](#).
- Básica: El segundo nivel de básica está compuesto por dos ciclos: la básica primaria, con los grados de primero a quinto, y la básica secundaria, con los grados de sexto a noveno.
- Media: La educación media comprende los grados décimo y once. Excepcionalmente algunos colegios internacionales pueden ofrecer el grado 12. Dentro de esta organización se consideran obligatorios el grado de transición y todos los de la básica<sup>11</sup>

- **P\_405: ¿Cuál fue el máximo nivel alcanzado y el último grado aprobado en ese nivel por \_\_\_\_\_?**

Utilizar conceptos de Modulo 2, Adultos de Seguimiento.

<sup>11</sup> <http://www.colombiaprende.edu.co/html/home/1592/article-235863.html>

➤ P\_415: (L) ¿Quién le concedió al hogar el crédito para el estudio de \_\_\_\_\_?

- **Caja de compensación familiar:** Las cajas de compensación familiar tienen como fin promover el mejoramiento del nivel de vida de los trabajadores, sus familias y la comunidad, para lo cual proporcionan bienes y servicios, de acuerdo con el dinero recaudado de los empleadores.

**Crédito:** Las Cajas han incrementado las oportunidades de la población de menores ingresos para acceder a créditos para satisfacer sus necesidades a través de préstamos para salud, educación, recreación, turismo, vivienda, empresas familiares y consumo. El servicio de créditos tiene dos modalidades: familiar y empresarial. El crédito familiar se provee con recursos propios de la Caja y por líneas de crédito de entidades del sector financiero.

- **Fondo de empleados:** Según el decreto 1481 de 1989, un fondo de empleados es una empresa asociativa, de derecho privado, sin ánimo de lucro y constituida por trabajadores dependientes, es decir, por trabajadores vinculados con una empresa o persona natural.
- **FNA crédito educativo** Es un préstamo que financia hasta del 100% del valor de la matrícula para cada periodo académico, en programas de educación superior (pregrado, postgrado, especialización, maestría, doctorado y postdoctorado), estas tres últimas en Colombia y en el exterior. Además carreras de oficial o suboficial de las Fuerzas Militares de la República de Colombia y de la Policía Nacional, Educación continuada o cursos de actualización y adicionalmente crédito para aprendizaje de idiomas extranjeros. Los usuarios del Crédito para Educación son: El afiliado, el cónyuge o compañero (a) permanente, hijos, nietos, sobrinos.

➤ P\_417: Durante el presente AÑO ESCOLAR, ¿...recibió beca o subsidio en dinero o en especie para estudiar?

- **Beca:** Una beca es un aporte monetario que se concede a aquellos estudiantes o investigadores que no cuentan con suficientes recursos económicos para poder llevar a cabo sus estudios o investigaciones.
- **Subsidio:** El subsidio es una prestación social que se paga en dinero, especie y servicios a los beneficiarios. Su objetivo es aliviar las cargas económicas que representa en este caso el pago de la educación.

➤ P\_421: ¿\_\_\_\_\_asiste regularmente a actividades organizadas fuera de la jornada escolar, por ejemplo a actividades como deportes, artes, música, grupos de estudio?

Algunas instituciones educativas organizan actividades fuera de la jornada escolar, como actividades artísticas, deporte, música, pintura, en general actividades que complementan la educación impartida la jornada escolar y que contribuyen a un mejor desarrollo y socialización del niño. La participación del niño es totalmente voluntaria

➤ P\_427: (L) ¿Cuál es el nivel educativo de la persona que cuida a \_\_\_\_\_?

Se indaga por el nivel educativo de la persona que cuida al niño/a, pues el mayor o menor grado de escolaridad de quien cuida a un niño/a incide directamente en el desarrollo y estimulación del niño/a.

➤ P\_428: Normalmente, ¿cuántas horas AL DÍA permanece \_\_\_\_\_ bajo este tipo de cuidado (o solo)?

Registre el número de horas de un día normal (día únicamente, excluya horas de descanso nocturno del menor)

➤ P\_430: Durante los ÚLTIMOS 3 AÑOS, ¿\_\_\_\_\_, dejó de estudiar por lo menos 2 meses consecutivos? Sin tener en cuenta los periodos de vacaciones.



Tenga en cuenta que se toma como periodo de referencia LOS ÚLTIMOS 36 MESES.  
Ejemplo: si la encuesta se aplica en marzo de 2016, se toma el periodo comprendido entre marzo de 2013 a febrero de 2016

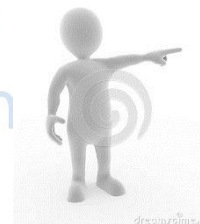
### 6.3.5. CAPITULO V. INTERACCIÓN ENTRE PADRES E HIJOS

- **P\_501:** A continuación voy a hacerle algunas preguntas sobre su interacción con \_\_\_\_\_. Voy a pedirle que responda si usted pone en práctica esta actitud: siempre, casi siempre, algunas veces o nunca.

#### 👉 **Entrevistador(a) entregue al entrevistado/a la tarjeta 9**

Las interacciones entre padres e hijos constituyen el eje alrededor del cual se forma la seguridad emocional que permite a las personas ejercer su capacidad para ser autónomas y expresar sus capacidades y talentos, el objetivo de este capítulo es identificar con cual miembro del hogar se realiza este ejercicio y con qué frecuencia.

- **Castigo:** El castigo a menudo toma la forma de retiro de eventos positivos en lugar de presentación de estímulos aversivos posteriores a la conducta. Los ejemplos familiares comprenden pérdida de privilegios, dinero, o al permiso de conducir después de la conducta. Los eventos valorados de manera positiva y que incluso pueden actuar como reforzadores positivos, son retirados como una forma de penalización. Las dos técnicas principales son el tiempo fuera de reforzamiento y el costo de respuesta (Kazdin, 1978). El castigo se ve como un procedimiento de modificación de conducta que tiene el fin de corregir determinada falta que haya emitido la persona; se utiliza para reducir la probabilidad de que una respuesta vuelva a surgir; es bastante importante mencionar que el castigo no siempre conlleva dolor físico. (Kazdin, 1999)
- **Afirmaciones verbales:** Las afirmaciones verbales en forma de advertencias, desaprobación, decir no, y las amenazas, suelen emplearse en las interacciones cotidianas entre maestro y alumno, padre e hijo y entre hermanos, esposos, amigos y enemigos. De manera ocasional, las afirmaciones verbales se han utilizado para suprimir conducta en investigación aplicada, por ejemplo, los regaños y las afirmaciones de desaprobación se han aplicado en escenarios de salón de clases para reducir el juego durante las lecciones, estar fuera de su lugar, hablar sin permiso y otras conductas desorganizantes (Hall y Col, 1971 citado por Kazdin, 1978).
- **Obedecer:** La acción de obedecer significa hacer lo que otro dice, normalmente en tono de orden aunque a veces también se puede obedecer a un deseo o a una sugerencia<sup>12</sup>.
- **Promesa:** Promesa es la expresión de la voluntad de hacer algo por alguien o de cumplir con un cierto sacrificio en caso de conseguir algún logro. Puede entenderse la promesa como un acuerdo entre dos partes a través del cual una de ellas se compromete a realizar algo ante el cumplimiento de una condición o el vencimiento de un plazo. Ejemplo: promete darle algo si obedece<sup>13</sup>.



### 6.3.6. CAPITULO VI. LABORES DE NIÑOS(AS)

Este capítulo aplica para los niños(as) de 5 años o más.

- **P\_602:** De los siguientes oficios, ¿cuáles hizo \_\_\_\_\_ la SEMANA PASADA?

Lea cada uno de los literales de la pregunta correspondientes a cada labor y marque 1 "SI" o 2 "NO" según corresponda, si el menor realiza otra actividad diferente a las de la lista regístrela en el literal i. Otro ¿Cuál?, de manera concreta y concisa.

- **P\_603:** En total ¿cuántas horas dedicó \_\_\_\_\_ a esos oficios la SEMANA PASADA?

Registre el número de horas. Si es menos de una hora registre 00.

- **P\_607:** ¿\_\_\_\_\_ trabajó, colaboró o le ayudó a alguien en su trabajo la SEMANA PASADA? (excluya los oficios del hogar ya mencionados)

Registre 1 o 2 según la respuesta dada por la persona encuestada. Si la respuesta es 2 "NO", pase a la pregunta 801

- **P\_608:** ¿Cuántas horas de la semana pasada trabajó, colaboró o ayudó \_\_\_\_\_ en esa labor?

Escriba el total de horas en la semana que el menor le dedicó a este trabajo.

<sup>12</sup> <http://www.definicionabc.com/general/obedecer.php>

- **P\_609: ¿A quién le colaboró o ayudó \_\_\_\_\_ la SEMANA PASADA?**

Registre la respuesta dada por la persona encuestada.

- **P\_610: ¿Cuál es el oficio que desempeña?**

Realice una corta descripción del oficio que desarrolló.

- **P\_611: ¿Cuánto recibe \_\_\_\_\_ SEMANALMENTE por ayudar o hacer ese trabajo?**

Registre el valor recibido por el niño en la semana. Si el niño no recibe nada marque No recibe nada.

### 6.3.7. CAPITULO VII. FUERZA DE TRABAJO

Este módulo se aplica solo a niños(as) que tengan 10 años cumplidos o más al día de realización de la encuesta, si el niño/a tiene menos de 10 años pasa a Capítulo VIII

- **P\_701: (L) ¿La semana pasada \_\_\_\_\_ ?**

Si la respuesta es la alternativa 5 “Es incapacitado permanente para trabajar” continúe con la **P\_801**. Si la respuesta es código 6 “Ninguna de las anteriores” Pase a la **P\_709**.

### 6.3.8. CAPITULO VII. A POBLACIÓN OCUPADA

Para el desarrollo de este capítulo tenga en cuenta las definiciones dadas en el capítulo **V. Módulo 2. Adultos de seguimiento**, páginas 64 a 76.

- **P\_702: (L) En ese trabajo \_\_\_\_\_ es:**

Si la respuesta es código 3 “Trabajador por cuenta propia” pase a la **P\_706**. Si es código 4 “Trabajador familiar sin remuneración” o 5 “Otro” pase a la **P\_708**.

- **P\_708 ¿Cuántas horas a la semana trabaja normalmente \_\_\_\_\_ en su trabajo o empleo PRINCIPAL?**

Registre el total de horas por semana ÚNICAMENTE del empleo principal, excluya trabajos adicionales y pase al capítulo de MIGRACIÓN.

### 6.3.9. CAPITULO VII. B POBLACIÓN DESOCUPADA

Para este capítulo tenga en cuenta los conceptos dados en **V. del Módulo 2. Adultos de seguimiento**, páginas 64 a 76.

- **P\_712: ¿Durante cuánto tiempo ha estado buscando trabajo?**

Registre la cantidad de años y/o meses que lleva buscando trabajo.

### 6.3.10. CAPITULO VIII. MIGRACIÓN

Para el diligenciamiento de este capítulo tenga en cuenta las definiciones dada en el capítulo **IX, del Módulo 2. Adultos de seguimiento**, en la página 78.



#### 6.4. MODULO 4. PERSONAS DE CONTEXTO (PERSONAS DE CERO A 64 AÑOS QUE NO SEAN DE SEGUIMIENTO)

Este módulo se aplica a todas las personas que conforman el hogar, que **NO SON DE SEGUIMIENTO** y que tengan entre 0 (cero) a 64 años.

Idealmente, este módulo debe ser respondido por la persona a quien va dirigido, pero si no es posible ubicarlo, el informante será una persona del hogar mayor de 18 años, que conozca bien a esta persona. Sin embargo, es importante aclarar que si el módulo se hace para una mujer en embarazo, se debe aplicar directamente a ella, en especial el capítulo de fecundidad y se debe visitar el hogar hasta 4 veces para ubicarla.

##### 6.4.1. CAPITULO I. SALUD Y SEGURIDAD SOCIAL

Para el diligenciamiento de este capítulo tenga en cuenta las definiciones dada en el capítulo I, del **Módulo 2. Adultos de seguimiento**

##### 6.4.2. CAPITULO II. CUIDADO DE NIÑOS(AS)

Este capítulo busca determinar en qué modalidad de cuidado se encuentran los niños entre semana y calidad de este cuidado. Se debe aplicar a todos los niños y niñas que tengan entre 0 y 71 meses (5 años, 11 meses y 29 días)

- **P\_201:** ¿\_\_\_\_\_ asiste entre semana a un hogar comunitario, centro de desarrollo infantil, preescolar, escuela o colegio?

Si la respuesta es 2 "NO" pase a la P\_204.

- **P\_202:** (L) ¿A qué tipo de institución asiste \_\_\_\_\_?

**Para el diligenciamiento de las P\_201 y P\_202, tenga en cuenta los siguientes conceptos:**

- **Hogares comunitarios:** se conoce también como hogar de madres comunitarias. Es una forma de cuidado de los niños, promovida y financiada por el ICBF, en la que una madre se hace cargo, en su propio hogar, del cuidado de un grupo de niños y niñas. Esta madre que es llamada **comunitaria**, recibe una "beca" que incluye una ayuda en dinero por su trabajo y además, dinero destinado a la alimentación de los(as) pequeños(as) y asesoría e instrucción pedagógica por parte del ICBF.

Los Hogares comunitarios son una modalidad de atención orientada a niños o niñas menores de 5 años de edad, donde a los mismos se les brinda atención integral en afecto, nutrición, salud, protección y desarrollo psicosocial.

Hay dos modalidades de atención que presentan dichos hogares comunitarios: 1. FAMI - FAMILIA MUJER E INFANCIA: atiende entre 12 y 15 familias que cuentan con Mujeres Gestantes, Madres Lactantes, y niños y niñas menores de 2 años., y 2. Tradicionales: atiende a niños o niñas de 0 a 5 años de edad. Los Hogares comunitarios tradicionales pueden ser de varios tipos así: a) Hogares Comunitarios Familiares; b) Hogares Comunitarios Grupales; c) Hogares Comunitarios Múltiples; d) Hogares Comunitarios Múltiples Empresariales y e) Jardines Sociales.

- **Hogares Infantiles ICBF:** Son modalidades de atención dirigidas a niños y niñas entre 6 meses y 5 años y 11 meses (niños menores de 6 años), priorizando los niños de familias con vulnerabilidad económica y social, y a quienes por razones de trabajo y otras circunstancias comprobadas de sus padres o adultos responsables de su cuidado, permanecen solos temporalmente, incluyendo a los hijos de familias en situación de desplazamiento forzado.
- **Guardería o preescolar:** son instituciones dedicadas al cuidado de niños, generalmente hasta los 5 años de edad, donde les imparten preparación para el inicio de la educación primaria, alimentación y en ocasiones atención médica. Estas guarderías pueden ser gratuitas o pagadas, públicas o privadas. Generalmente funcionan en días hábiles. Se incluyen en esta categoría las salas cuna, parvularios y otras con características similares.
- **Jardines Comunitarios ICBF:** Los Jardines Comunitarios brindarán atención a niños en edad preescolar con el fin de contribuir a su desarrollo integral, a través de actividades pedagógicas y nutricionales realizadas directamente por sus padres o acudientes.

- **Hogar comunitario del Bienestar Familiar – ICBF:** Atienden las necesidades básicas de nutrición, salud, protección, desarrollo individual y social de los niños de los estratos pobres del país. Atienden a niños de 0 a 7 años, y funcionan en la casa de una madre comunitaria
- **Guardería, preescolar o jardín oficial:** jardines y/o preescolares creadas por entidades estatales.
- **Guardería, preescolar o jardín privado:** Son todas aquellas guarderías o jardines que se financian con recursos provenientes de personas y/o entidades privadas.
- **Centro de desarrollo Infantil CDI:** El Centro de Desarrollo Infantil Temprano se concibe como un espacio de atención integral de calidad a la primera infancia, donde se desarrollan un conjunto de acciones y servicios para satisfacer las necesidades esenciales que garanticen el goce de los derechos fundamentales de protección y cuidado, existencia, desarrollo, participación y construcción de ciudadanía. Los niños y niñas realizan las siguientes actividades: estimulación, recreación, actividades lúdicas, actividades artísticas, alimentación adecuada, hábitos saludables, actividad física, expresión corporal etc, además se llevan a cabo, talleres y capacitaciones dirigidos a las familias y a la comunidad.
- **Modalidad familiar o ámbito familiar del ICBF o del Distrito:** Atención Integral a la primera infancia en ámbito familiar es el servicio de la Secretaría Distrital de Integración Social, para niñas y niños desde la gestación hasta los tres años de edad, que desde la corresponsabilidad del Estado, la familia y la comunidad promueve el desarrollo integral, la atención integral y el ejercicio efectivo de los derechos de los niños y las niñas a través de acciones directas en sus espacios cotidianos. Igualmente busca fortalecer el rol protector de la familia y la comunidad, mediante acciones de orientación familiar, movilización social y apoyo nutricional. El servicio de atención integral en ámbito familiar contempla acciones de identificación, ingreso, atención integral que incluye acciones pedagógicas grupales, acciones pedagógicas en domicilio, acciones familiares y/o individuales, monitoreo y seguimiento y egreso<sup>14</sup>.
  - **P\_203: (L) ¿En dónde permanece \_\_\_\_\_ cuando no está asistiendo al hogar comunitario, guardería o preescolar, escuela o colegio entre semana?**

Registre la respuesta dada por el encuestado, para cualquier respuesta pase a la **P\_300**.

Horas de cuidado, se refiere al tiempo que pasa el niño siendo supervisado por su cuidador, por tanto se descuenta el tiempo de descanso nocturno del menor.

- **P\_204: (NL) ¿Cuál es la principal razón por la que \_\_\_\_\_ no asiste a un hogar comunitario, centro de desarrollo infantil o preescolar?**

Lea la pregunta y espere la respuesta del encuestado, marque la respuesta que más se asimile a la dada por el encuestado.

- **P\_205: (L) ¿En dónde permanece \_\_\_\_\_ durante la mayor parte del tiempo entre semana?**

Registre la respuesta dada por el encuestado

### 6.4.3. CAPITULO III. EDUCACIÓN

Para el diligenciamiento de este capítulo tenga en cuenta los conceptos dados las páginas 59 a 64 en el capítulo IV. Educación del **Módulo 2. Adultos de seguimiento**.

- **P\_302: ¿\_\_\_\_\_ actualmente estudia? (asiste a la escuela, colegio o universidad)**

Se indaga por estudios en preescolar, escuela, colegio o universidad. Si la respuesta es 1 "SI" pase a la **P\_310**

- **P\_303: Entrevistador(a) verifique, ¿la persona fue encuestada en el 2013?**

Si la respuesta es 1 "si" continúe con la siguiente pregunta, si es 2 "NO" pase a la **P\_305**

- **P\_304: ¿Hace cuánto tiempo \_\_\_\_\_ dejó de estudiar?**

Si la respuesta es código 2 "Más de tres (3) años" o es código 3 "Nunca ha estudiado" pase a la **P\_400**.

<sup>14</sup>

[http://intranetsdis.integracionsocial.gov.co/anexos/documentos/2.3\\_proc\\_mis\\_prestacion\\_servicios\\_sociales/\(09042014\)\\_servicio\\_de\\_atencion\\_integral\\_a\\_la\\_primera\\_infancia\\_en\\_ambito\\_familiar.pdf](http://intranetsdis.integracionsocial.gov.co/anexos/documentos/2.3_proc_mis_prestacion_servicios_sociales/(09042014)_servicio_de_atencion_integral_a_la_primera_infancia_en_ambito_familiar.pdf)

- **P\_306: (NL) Actualmente ¿cuál es el nivel educativo más alto alcanzado por \_\_\_\_\_ y el último grado aprobado en ese nivel?**

Lea la pregunta y espere la respuesta del encuestado, marque la respuesta que más se asimile a la dada por el encuestado.

- **P\_307: Entrevistador(a) revise pregunta 306, ¿\_\_\_\_\_ alcanzó estudios superiores \_\_\_\_\_ (5 a 12)?**

Si la respuesta es 1 "si" continúe con la siguiente pregunta, si es 2 "NO" pase a la P 309

- **P\_308: Hasta el día de hoy, ¿cuántos años en total ha cursado en estudios superiores \_\_\_\_\_?**

Registre el total de años en todos los estudios superiores que ha realizado. Si una persona ha hecho varias carreras completas o ha iniciado varias carreras, sume la cantidad de años aprobados en todas, y este es el valor a registrar.

- **P\_312: Actualmente, ¿En qué nivel está matriculado(a) \_\_\_\_\_ y que grado cursa?**

Utilizar conceptos de Modulo 2, Adultos de Seguimiento. Capítulo IV P\_406

#### 6.4.4. CAPITULO IV. FUERZA DE TRABAJO

Para el diligenciamiento de este capítulo tenga en cuenta los conceptos e indicaciones dadas para el capítulo V del **Módulo 2. Adultos de seguimiento** páginas 64 a 71.

#### 6.4.5. CAPITULO V. FECUNDIDAD

El objetivo de este capítulo es conocer la historia reproductiva de la mujer encuestada y conocer en detalle algunos aspectos de la gestación para las mujeres embarazadas.

Se debe responder en total privacidad. Si no hay condiciones apropiadas, deje este capítulo pendiente y acuerde con la entrevistada cuándo puede visitar nuevamente el hogar para hacer estas preguntas en privado.

Siga las instrucciones y conceptos del capítulo III. del **Módulo 2. Adultos de seguimiento**, en las páginas 57 y 59

### 6.5. MÓDULO 5. JÓVENES (PERSONAS SEGUIMIENTO DE 10 A 17 AÑOS)

Este módulo es totalmente de percepción y se aplica a los hijos, hijastros, nietos y bisnietos del jefe de hogar o su cónyuge que tengan entre 10 y 17 años de edad, registrados en **el módulo 1. Hogar**

En este módulo se utilizarán diferentes escalas –en tarjetas- para dar respuesta a las diferentes preguntas, para su diligenciamiento es necesario que el joven cuente con total privacidad para garantizar que sus respuestas sean espontáneas y sinceras.

Se debe garantizar la privacidad al niño desde antes de dar inicio al diligenciamiento, pero se debe explicar bien a los padres porqué se debe hacer en privado, generando confianza en los mismos.

#### 6.5.1. CAPITULO I. ACTITUDES

- **P\_101: (L) (L) Voy a leerle algunas afirmaciones para que tú me digas si estás totalmente de acuerdo, de acuerdo, en desacuerdo o totalmente en desacuerdo:**

Entregue al joven la **tarjeta 12**, lea la pregunta e indíquelo al encuestado que responda esta pregunta utilizando la siguiente la escala. A continuación lea cada uno de los literales y marque la alternativa que le indique el encuestado.

- **P\_104: (L) ¿Alguna vez has participado en actividades de alguna de las siguientes organizaciones, clubes o grupos?**

Entregue al joven la **tarjeta correspondiente**, lea la pregunta y la escala correspondiente para esta pregunta: 1. Si, has hecho esto en los últimos 12 meses, 2. Si, has hecho esto pero hace más de un año, 3. No, nunca has hecho esto. A continuación lea cada uno de los literales y marque la alternativa que le indique el encuestado.

Tener en cuenta que las actividades curriculares no hacen parte de las organizaciones.

**Literal “b” Organizaciones de derechos humanos:** son órganos administrativos creados para proteger y promover los derechos humanos en un país, ayudar a fortalecer a la gente para que tomen conciencia de sus derechos; y ayudar a aquellos responsables de defender esos derechos al asegurarse que estos sean implementados.

- **P\_105: (L)** Las **PANDILLAS** son grupos de jóvenes que generalmente tienen un territorio, un nombre y símbolos que las distinguen. A veces se reúnen para consumir droga o para realizar peleas, actos de vandalismo o robos.



### 6.5.2. CAPITULO II. HÁBITOS DE CONSUMO

En este capítulo se indaga por el consumo de cigarrillo y alcohol del encuestado.

- **P\_201: ¿Alguna vez has probado fumar cigarrillos aunque sea un cigarrillo entero o una parte de un cigarrillo?**

Lea la pregunta y espera la respuesta, marque la que indique el encuestado, si la respuesta es 2 “NO” pase a la **P\_204**.

- **P\_202: ¿Qué edad tenías cuando probaste cigarrillo por primera vez?**

Registre la edad en años cumplidos de la primera vez que probó un cigarrillo.

- **P\_206: ¿Alguna vez has probado alguna bebida alcohólica (como cerveza, chicha, guarapo, vino, aguardiente o licor)?**

Lea la pregunta, espere la respuesta y marque según lo que indique el encuestado. Si la respuesta es 2 “NO” pase a la pregunta 209.

- **P\_207: ¿Qué edad tenías la primera vez que lo hiciste?**

Registre la edad en años cumplidos de la primera vez que probó alguna bebida alcohólica.

- **P\_208: (L) Durante los ÚLTIMOS 12 MESES, en promedio, ¿con qué frecuencia consumiste alcohol?**

Lea la pregunta y las alternativas de respuesta y marque la que le indique el encuestado.

- **P\_210. Borrachera:** Embriaguez, pérdida de las facultades por efecto del alcohol.

### 6.5.3. CAPITULO III. COMPORTAMIENTO Y PLANES

- **P\_301 (L) Voy a leerte algunos eventos para que me digas con qué frecuencia te suceden: Siempre, casi siempre, pocas veces o nunca. ¿Con qué frecuencia tus padres o acudientes?**

Lea la pregunta y la escala de respuesta: 1. Siempre, 2. Casi siempre, 3. Pocas veces, 4. Nunca, marque la alternativa que indique el encuestado. Entregue al entrevistado **la tarjeta 16**, para que se apoye al responder esta pregunta.

- **P\_302: (L) ¿Entre semana comes en la noche...?**

Lea la pregunta y la escala de respuesta: 1. Siempre, 2. Casi siempre, 3. Pocas veces, 4. Nunca, marque la alternativa que indique el encuestado. Entregue al entrevistado **la tarjeta 16**, para que se apoye al responder esta pregunta.

- **P\_304: (L) A continuación te leeré una lista de eventos que pueden sucederte en el futuro. Por favor, para cada uno de ellos indícame ¿a qué edad crees que sucederá por primera vez en tu vida?. Si crees que no sucederá dices “Nunca”. Si alguno de estos eventos ya ha sucedido, por favor indícame la edad a la cual pasó por primera vez.**

Lea el texto de introducción al encuestado, entregue al joven la **tarjeta correspondiente**, luego lea los literales de la pregunta y registre los años que indique el encuestado o marque la opción nunca según la respuesta del encuestado. Explíquele que si es algo que no ha pasado debe decirle la edad en el futuro en el que espera que pasa, o si cree que no sucederá, en cambio si ya sucedió debe marcar la edad en la que sucedió.

- **P\_305: ¿Cuántos años CREES que vas a vivir?**

Lea la pregunta, registre la cantidad de años que indique el encuestado.

- **P\_306: ¿Cuántos años QUISIERAS vivir?**

Lea la pregunta, espere la respuesta y registre la edad que indique el encuestado. Para las preguntas **305** y **306** no importa si el dato que reporta suena absurdo, lo que se quiere es precisamente identificar el deseo de los niños en este sentido.

#### 6.5.4. CAPITULO IV. USO DEL TIEMPO

- **P\_401: Durante LOS ÚLTIMOS 7 DÍAS, contados hasta ayer, ¿cuántos días fuiste físicamente activo por lo menos durante 60 minutos diarios?**

Lea el siguiente texto al entrevistado: Piensa en todo el tiempo que estuviste haciendo actividades que incrementaran los latidos de tu corazón y que te hicieran respirar fuerte. Marque la cantidad de días que indique el encuestado.



**Encuestador(a), recuerde dar la instrucción al joven de escoger un día de la semana para responder las siguientes preguntas.**

- **P\_402 (L) En un día normal entre semana (lunes a viernes) ¿cuánto tiempo le dedicas fuera del colegio a?:**

Lea la pregunta e indíquelo al encuestado la escala de respuesta que se utilizara para esta pregunta: 1. Nada, 2. Menos de 1 hora, 3. Entre 1 y menos de 2 horas, 4. Entre 2 y 4 horas. 5. Más de 4 horas. Marque la alternativa que indique el encuestado. Entregue al joven la **tarjeta 18** que le servirá de apoyo para responder las preguntas **402** y **403**.

- **P\_403: (L) En un día normal en fin de semana (sábado, domingo o festivos) cuánto tiempo le dedicas fuera del colegio a:**

Lea la pregunta e indíquelo al encuestado la escala de respuesta que se utilizara para esta pregunta: 1. Nada, 2. Menos de 1 hora, 3. Entre 1 y menos de 2 horas, 4. Entre 2 y 4 horas. 5. Más de 4 horas. Marque la alternativa que indique el encuestado.

**Es importante estar seguros de que el niño ha entendido que la P\_402 hacer referencia a los días entre semana y la P\_403 al fin de semana.**

**En el literal d. jugar con hermanos, hermanas o amigos, se incluyen también otros familiares, como primos, y también los vecinos.**

#### 6.5.5. CAPITULO V. EXPECTATIVAS DE MIGRACIÓN

El objetivo de este capítulo es conocer las expectativas de migración de joven encuestado.

- ***Migración:*** Es todo desplazamiento de la población que se produce desde un lugar de origen a otro destino y lleva consigo un cambio de la residencia habitual.<sup>15</sup>

<sup>15</sup> [www.wikipedia.org/migracion](http://www.wikipedia.org/migracion)

## 6.6. MÓDULO 6. POLÍTICA

*Las encuestas de opinión pública se han vuelto muy populares en Latinoamérica, sobre todo en lo que tiene que ver con temas que sensibilizan fuertemente a la ciudadanía en torno a aspectos políticos. Estos estudios nacen de la necesidad de “la academia, los políticos, los gestores de políticas públicas, los medios de comunicación y la propia opinión pública de contar con encuestas bien diseñadas y responsablemente implementadas que midan, regularmente y con una metodología consistente, las percepciones de la sociedad civil sobre sus instituciones, la calidad de su democracia, los partidos políticos y su desempeño como representantes de los intereses ciudadanos”*

*Tomado de: Universidad de los Andes - Universidad de Vanderbilt, “Proyecto de Opinión pública de América Latina”, 2005, citado en Metodología Encuesta de Cultura política DANE, 2009<sup>16</sup>.*

Así para la Universidad de los Andes reviste mucha importancia tener la opinión de un miembro de cada hogar de la muestra panel, sobre aspectos políticos y democráticos y dado que se trata de una encuesta longitudinal, es pertinente observar cómo evolucionan estos temas a través del tiempo.

**NOTA:** Para el diligenciamiento de este módulo, es muy importante que el entrevistador tenga claro que está indagando acerca de las opiniones y posiciones políticas de las personas y que éstas pueden ser completamente contrarias a las suyas, por lo tanto tiene que asumir una actitud absolutamente neutral sin juzgar, ni polemizar sobre las respuestas que suministre el entrevistado.

Antes de dar inicio al módulo, es muy importante contextualizar al entrevistado sobre el tema que se va a tratar y preguntarle si está de acuerdo o no en participar.

Este módulo está compuesto por cuatro capítulos, tal como se explica a continuación.

### 6.6.1. CAPÍTULO I. COMPORTAMIENTO (INTERÉS) ELECTORAL, IDENTIFICACIÓN DE PARTIDOS Y CANDIDATOS, GRADO DE INTERÉS EN POLÍTICA.



Entrevistador(a), este capítulo no aplica para menores de 18 años

- **P\_101** ¿\_\_\_\_\_ votó en las pasadas elecciones para la alcaldía? y **P\_105** ¿Recuerda por cuál CANDIDATO votó \_\_\_\_\_ para la Alcaldía de su ciudad o municipio?. El objetivo de esta batería de preguntas es establecer si la persona entrevistada votó en las elecciones para la alcaldía del municipio o ciudad, por cuál partido y por cuál candidato votó.
- **P\_102.** ¿\_\_\_\_\_ votó en este municipio?

El programa desplegará el listado de candidatos y partidos del municipio en que la persona votó, por esta razón, es necesario preguntar si la persona votó en el municipio en el que está haciendo la encuesta o en otro municipio, en cuyo caso se preguntará en cuál; para que el sistema le pueda desplegar los candidatos y partidos correspondientes al municipio de votación.

- **Las P\_107.** ¿Diría usted que...? Siempre vota en las elecciones y demás opciones ... y **P\_108:** ¿Diría usted que...? Siempre vota por el mismo partido y demás opciones. Exploran si la persona tiene una cultura de participación electoral así como su identidad partidista, referida a un mismo partido político específico.
- **La P\_109.** ¿Cómo se llama el alcalde o alcaldesa de esta ciudad o municipio?

Tiene por objeto establecer si la persona conoce el nombre del alcalde de la ciudad o municipio. Sin importar si el nombre que menciona la persona corresponde o no, regístrelo exactamente como la persona lo diga, no haga ningún cambio y no lo corrija.

<sup>16</sup> [http://www.dane.gov.co/files/investigaciones/fichas/Cultura\\_Politica.pdf](http://www.dane.gov.co/files/investigaciones/fichas/Cultura_Politica.pdf)

➤ P\_111: (NL) ¿Con cuál partido político simpatiza más \_\_\_\_\_?

- **Movimiento Autoridades Indígenas de Colombia (AICO):** es una organización indígena y un partido político colombiano, es el movimiento político social de las autoridades indígenas de Colombia organizadas por él, que nace de la lucha por la tierra y la defensa de los derechos de los pueblos indígenas y que a partir de la constituyente del 1991 viene participando de la vida política del país. Propone un modelo alternativo para la sociedad colombiana y las relaciones internacionales de los pueblos indígenas.
- **Partido de Integración Nacional (PIN):** Opción Ciudadana, que relevó al antiguo Partido de Integración Nacional (PIN) El **Partido Opción Ciudadana** es un partido político Colombiano, con participación en el congreso. Fue fundado el 9 de noviembre de 2009 en la convención Nacional del desaparecido movimiento Convergencia Ciudadana. En 2013, nuevamente cambian su denominación, con miras a las elecciones de 2014. El nuevo nombre de la colectividad es **Opción Ciudadana**.
- **Movimiento de Inclusión y Oportunidades (MIO)** más conocido como **Movimiento MIO**, fue un partido de minorías étnicas de Colombia. Este tipo de partidos tienen una legislación especial que no les obliga a superar el umbral electoral en elecciones legislativas, sino simplemente contar con un representante en cualquiera de las dos cámaras.
- **Partido Liberal Colombiano:** es uno de los dos partidos políticos tradicionales de Colombia, fundado en 1848 basándose en las ideas del General Francisco de Paula Santander. El Partido Liberal nació del enfrentamiento entre el grupo político de Simón Bolívar y el de Francisco de Paula Santander. Según esta versión, los seguidores de Santander fueron los primeros liberales, aunque sólo empezaron a denominarse como tales a partir de 1840. Los santanderistas argumentaban que la Nación debía fundamentarse en el imperio de la ley y no en el poder militar. Su desconfianza frente a la concentración del poder por parte del Presidente, los convertía en defensores de un Congreso fuerte. A pesar de su origen casi tan antiguo como la República, sólo hasta 1912 el Partido se definió legalmente como organización política, cuando bajo el liderazgo del General Uribe Uribe se aprobaron los primeros estatutos de la colectividad.
- **Movimiento Independiente de Renovación Absoluta (MIRA):** es un colectivo político y social de origen colombiano fundado en el año 2000. En el Congreso de Colombia es la novena fuerza por número de votos al Senado, como organización social su labor consiste en trabajo comunitario con presencia en América, Europa, y Japón.
- **Partido Social de Unidad Nacional (PARTIDO DE LA U):** es un partido político colombiano. Fue fundado como movimiento de derecha en el año 2005, compuesto principalmente por políticos que pertenecían al Partido Liberal Colombiano y se apartaron de este para apoyar a Álvaro Uribe Vélez. Para la legislatura 2010-2014 fue el partido político con mayor participación en el Congreso de la República.  
**Movimiento Político AFROVIDES: El movimiento Afrovides, que nació a la vida política como una organización** que representa a las comunidades afrodescendientes, pasó a llamarse movimiento político Cien por ciento por Colombia (100%) es un partido de minorías étnicas de Colombia. Por su condición de partido de minorías, le permite mantener su personería jurídica con tan solo tener un representante en el Congreso de la República; eso le permite dar avales para candidaturas políticas.
- **Partido Verde: La Alianza Verde** (antes conocido como Partido Verde) es un partido político colombiano de orientación centro que integra también algunos movimientos de centroizquierda y algunos políticos de centroderecha, constituido oficialmente el dos de octubre del 2009 y que surgió del que era conocido como Partido Verde Opción Centro, el cual funcionaba con la personería jurídica de la Alianza Democrática M-19. El 26 de septiembre de 2013 se aprobó en el IV Congreso Nacional del Partido Verde la unión con el Movimiento Progresistas y su nombre cambió a Alianza Verde, además de tomar la decisión de retirarse de la Unidad Nacional. Posteriormente integró en su lista de candidatos al Senado para las elecciones legislativas de 2014 a algunos integrantes de la Unión Patriótica.
- **Partido Alianza Social Independiente: Alianza Social Independiente (ASI),** es un partido político de Colombia con una ideología de centroizquierda. En principio, ASI era la sigla de Alianza Social Indígena, sin embargo en una convención extraordinaria realizada el 28 y 29 de enero de 2011, los líderes del partido aprobaron mediante votación el cambio de nombre. Oficialmente el 6 de julio de ese mismo año se elevó una petición en tal sentido al Consejo Nacional Electoral quien respondió afirmativamente a través de la resolución N° 503 de 2011. El movimiento surgió en 1991 tras las garantías brindadas por la nueva Constitución Nacional, fue conformado por indígenas, campesinos, líderes comunitarios de barrios populares de Popayán, una organización de mujeres y los indígenas amnistiados del Movimiento Armado Quintín Lame, que aspiraban a convertirse en una nueva alternativa política.
- **Polo Democrático Alternativo: (o PDA)** es un partido político colombiano de izquierda democrática, resultado de la unión del Polo Democrático Independiente (PDI), con el movimiento Alternativa Democrática. El partido cuenta con ocho congresistas, cinco en el Senado y tres en la Cámara de Representantes, además de un representante

al Parlamento Andino, elegidos por voto popular para el periodo 2014 - 2018. En las elecciones locales de 2003 obtuvo la Alcaldía de Bogotá; en las de 2007 alcanzó por segunda vez la Alcaldía de la capital y consiguió la Gobernación del departamento de Nariño. Se ha convertido en el partido de izquierda que más logros electorales ha alcanzado en la historia del país.

- **Partido Cambio Radical** es un partido político colombiano, de origen liberal, que hizo parte de la coalición de gobierno de Álvaro Uribe Vélez hasta 2009, y actualmente hace parte de la coalición de gobierno del presidente Juan Manuel Santos. Los orígenes del movimiento **Cambio Radical** se remontan a 1998, cuando un grupo de ex galanistas se separaron del Partido Liberal Colombiano para fundar una organización política.
- **Partido Conservador Colombiano:** El Partido Conservador, junto con el Partido Liberal Colombiano, dominó el escenario político colombiano desde la segunda mitad del siglo XIX hasta 2002, en una hegemonía bipartidista. A mediados del siglo XX, ambos partidos establecieron el "Frente Nacional" tras deponer al presidente Gustavo Rojas Pinilla y se turnaron los periodos presidenciales por dieciséis años. En 1848, Julio Arboleda, en la Cámara de Representantes proclama por primera vez la creación formal del Partido Conservador. el surgimiento del Partido Conservador se remonta a las divisiones políticas entre los liberales santanderistas de principios de la República de la Nueva Granada. Lo anterior, no significa que el Partido, como tal, hubiese sido fundado en la década de 1830. Por el contrario, habría que esperar hasta 1849 año en el cual Mariano Ospina Rodríguez y José Eusebio Caro utilizaron por primera vez el término "Conservador".<sup>17</sup>

- **P\_112: (L) Durante las elecciones, alguna gente trata de convencer a otras para que voten por algún partido o candidato. ¿Con qué frecuencia \_\_\_\_\_ ha tratado usted de convencer a otros para que voten por un partido o candidato?**

Se pretende identificar si la persona ha hecho algún tipo de **proselitismo**, entendido este como:

*El convencer a nuevos seguidores para alguna causa política, como una elección, una rebelión, o cualquier otro tipo de movimiento político. En las campañas electorales este término de proselitismo se utiliza mucho para inducir a las personas que quieren votar por un partido político específico, hacia otro partido político. También puede ser tratar de convencer a alguien que no tenía una preferencia específica o no planeaba votar, de que voten por un partido o candidato específico<sup>18</sup>*

- **P\_113: Con frecuencia se habla de tendencias política de izquierda y de derecha. Según el sentido que tengan para usted los términos "izquierda" y "derecha" ¿con qué tendencia política simpatiza \_\_\_\_\_?**

Se quiere saber hacia que ideología política se inclina la persona (izquierda o derecha). Lea el texto de la pregunta, y enseguida entregue la tarjeta al entrevistado(a) para que el revise la escala y diga su respuesta. Entregue al entrevistado la **tarjeta 19**.

*Las **ideologías políticas** cumplen un papel fundamental en la medida en que permiten establecer escenarios y formas de acción en torno a lo político, lo que se ha denominado comportamiento electoral. En el mundo actual prevalecen dos sistemas de creencias en torno a lo político: la izquierda y la derecha. Prevalecen como nociones políticas que difieren de acuerdo con las formas de gobierno que debe emplear una sociedad y los modelos de bienestar y seguridad que deben darse para beneficio de los ciudadanos.*

*Para aclarar qué representa cada forma en el aspecto político, se han identificado las siguientes variables como elementos representativos a cada una. La derecha política tiende a asociarse con la defensa de las libertades individuales mediante un estado mínimo garante de las libertades económicas y políticas para el desarrollo del libre mercado. Por otra parte, la izquierda política tiende a asociarse con la consecución de la igualdad social a través de la priorización de los derechos colectivos y una mayor intervención del Estado<sup>19</sup>.*

Lea el texto de la pregunta, y enseguida entregue la tarjeta al entrevistado(a) para que el revise la escala y diga su respuesta., es importante tener en claro que la respuesta la debe dar el entrevistado según el significado que estas tendencias tengan para él, sin que el encuestador le oriente con respecto a lo que significa.

## 6.6.2. CAPITULO II. CULTURA, Y ACTITUDES

Para el diligenciamiento de este capítulo tenga en cuenta los siguientes conceptos:

<sup>17</sup> <https://es.wikipedia.org/wiki/>

<sup>18</sup> Tomado de: <http://es.wikipedia.org/wiki/Proselitismo>

<sup>19</sup> Tomado de: (Metodología Encuesta de Cultura política DANE, 2009.)



- La **cultura ciudadana** ha sido entendida como el conjunto de los comportamientos, valores, actitudes y percepciones que comparten los miembros de una sociedad urbana; y que determinan las formas y la calidad de la convivencia, influyen sobre el respeto del patrimonio común y facilitan o dificultan el reconocimiento de los derechos y deberes ciudadanos (Concepto presentado en el Plan de Desarrollo “Formar Ciudad” - Antanas Mockus durante su primera administración como alcalde de Bogotá)<sup>20</sup>
- La **corrupción** se define como el “abuso de posiciones de poder o de confianza, para beneficio particular en detrimento del interés colectivo, realizado a través de ofrecer o solicitar, entregar o recibir, bienes en dinero o en especie, en servicios o beneficios, a cambio de acciones, decisiones u omisiones”<sup>21</sup>.
  - **P\_201. Ahora voy a leerle algunas afirmaciones y le pediré que me diga si está totalmente de acuerdo, de acuerdo, en desacuerdo, o totalmente en desacuerdo:** Lea cada una de las afirmaciones a su entrevistado(a), a continuación mencione las diferentes opciones de la escala y entregue al entrevistado la **tarjeta 15**, espere la respuesta. Todas las afirmaciones deben tener una respuesta.
  - **P\_202. (L) Para poder resolver sus problemas ¿alguna vez \_\_\_\_\_ ha pedido usted ayuda o cooperación a...?**

El objetivo de esta pregunta es establecer si la persona ha hecho uso de la ayuda de autoridades políticas como congresistas, alcaldes, concejales o líderes comunitarios. Se debe indagar por cada uno respondiendo sí o no. Si la respuesta es positiva para alguno de ellos se preguntará entonces si esta autoridad resolvió el problema o no.

- **P\_203.** Esta pregunta se formulará aleatoriamente a un grupo tratamiento, o a un grupo control 1, o a un grupo control 2, según el sistema.

Según la pregunta que le corresponda al entrevistado, para los grupos tratamiento y control, lea todas las opciones, enumerándolas, despacio y mirando al entrevistado y de tiempo al entrevistado para que le diga cuántas de las medidas leídas toma, no cuáles. Para facilitar el diligenciamiento de las preguntas **203**, se diseñaron unas tarjetas para que el entrevistado pueda leer las alternativas y simplemente dar la cantidad que tienen en cuenta, así: **tarjeta 20 (P\_203, grupo tratamiento)** la **tarjeta 21 (P\_203, grupo control 1)**; **tarjeta 22 (P\_203, grupo control 2)**.

Si la respuesta es que no tiene en cuenta ninguna de estas medidas se registra cero (0)

### 6.6.3. CAPITULO III. FUENTES DE INFORMACIÓN POLÍTICA

Este capítulo sólo consta de la **P\_301: (L) Para cada una de las siguientes fuentes de información, por favor indique ¿cuáles utilizó usted la semana pasada para obtener información sobre la situación del país?**

Su objetivo es identificar los medios de comunicación a través de los cuales la persona se informa sobre la situación del país. Lea cada uno y pregunte si lo usó o no **para obtener información sobre la situación del país**, durante la semana pasada (es decir inmediatamente anterior a la de la encuesta).

### 6.6.4. CAPITULO IV. LA DECISIÓN DE VOTO



Entrevistador(a), este capítulo no aplica para menores de 18 años.

- **P\_401 y P\_402.** Esta batería de preguntas gira en torno las prácticas de corrupción electoral mediante la presentación de una situación hipotética en donde a una persona (se le ofrece dinero por su voto. Asimismo se indaga al entrevistado(a) sobre la calidad de secreto del voto.

<sup>20</sup> Tomado de: <http://www.monografias.com/trabajos14/cultura-ciudad/cultura-ciudad.shtml>

<sup>21</sup> Tomado de: <http://www.transparenciacolombia.org.co/LACORRUPCION/tabid/62/lanuage/es-ES/Default.aspx>

## 6.7. MODULO 7 – UNIDAD DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIA – UPA

Este módulo es específico para la **batería rural**, su objetivo es conocer el manejo que cada hogar le da a las tierras que tienen ya sea porque son de su propiedad, las tomaron en arriendo, las tienen en aparcería, usufructo, comodato o cualquier otra forma de tenencia y las diferentes situaciones presentadas con respecto a dichas tierras, además conocer la conformación de la Unidad de Producción Agropecuaria (**UPA**), es decir, cuántas fincas, lotes o parcelas componen la unidad de explotación actual del hogar visitado, así como su caracterización y los costos e ingresos de cada una de las actividades agropecuarias.

- **UPA:** Unidad de Producción Agropecuaria, es la unidad de producción donde el productor agropecuario realiza sus labores y de la cual extrae una producción periódicamente. La UPA puede estar destinada a actividades agrícolas, ganaderas, forestales, acuícolas y a cultivos industriales o una combinación de las mismas. La conforman las fincas, parcelas o lotes, que sean colindantes o no, bajo forma de tenencia de propiedad, arrendamiento, usufructo, o cualquier otra forma de tenencia que estén bajo la misma administración.

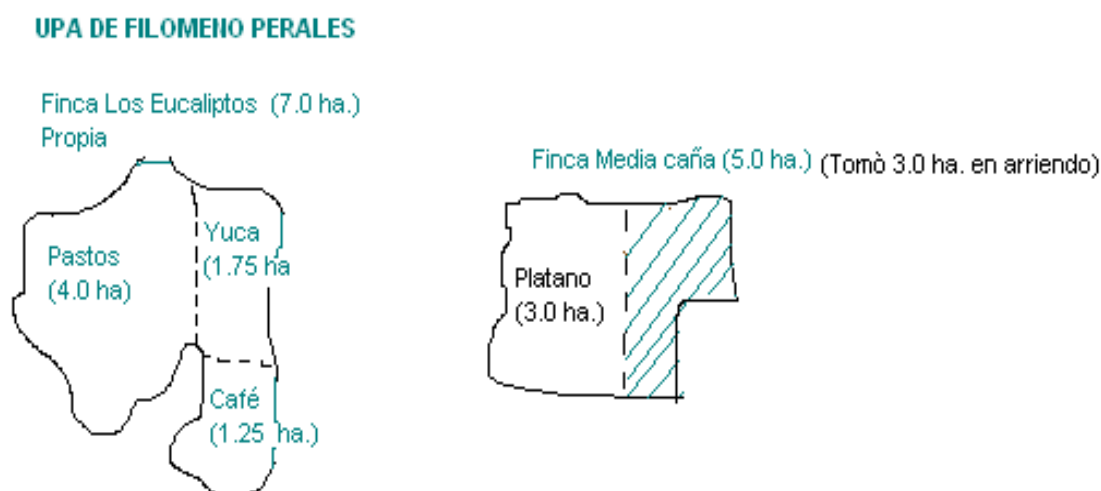
Es importante tener presente que la conformación de la UPA es independiente del tipo de tenencia de la tierra que se está explotando, quiere decir esto, que el hogar puede estar explotando tierras que no sean de su propiedad (arriendo, anticresis, comodato, usufructo) las cuales se consideran parte integral de la UPA.

Durante el desarrollo de esta parte de la encuesta el entrevistador se va a encontrar con una serie de términos que serán definidos en este instrumento, a medida que vayan surgiendo. Es muy importante tener siempre a la mano este documento, pues es una herramienta fundamental para el ágil desarrollo de la entrevista.

Antes de dar inicio a la aplicación del módulo, los entrevistadores DEBEN hacer un dibujo a mano alzada de todas las fincas que son propiedad de los miembros del hogar, así como de los terrenos tomados en arriendo u otro tipo de tenencia para su explotación, para tenerlo como base para el diligenciamiento del módulo. Cada predio debe estar identificado con nombre y área. También al hacer el croquis es muy útil preguntar por las tierras que tenía en 2013 e ir identificando las tierras vendidas.

A continuación se presentan ejemplos de la conformación de una UPA y su respectivo dibujo o croquis:

Figura 7. Ejemplo 1 Conformación de la UPA y respectivo Croquis



Fuente: SEI.

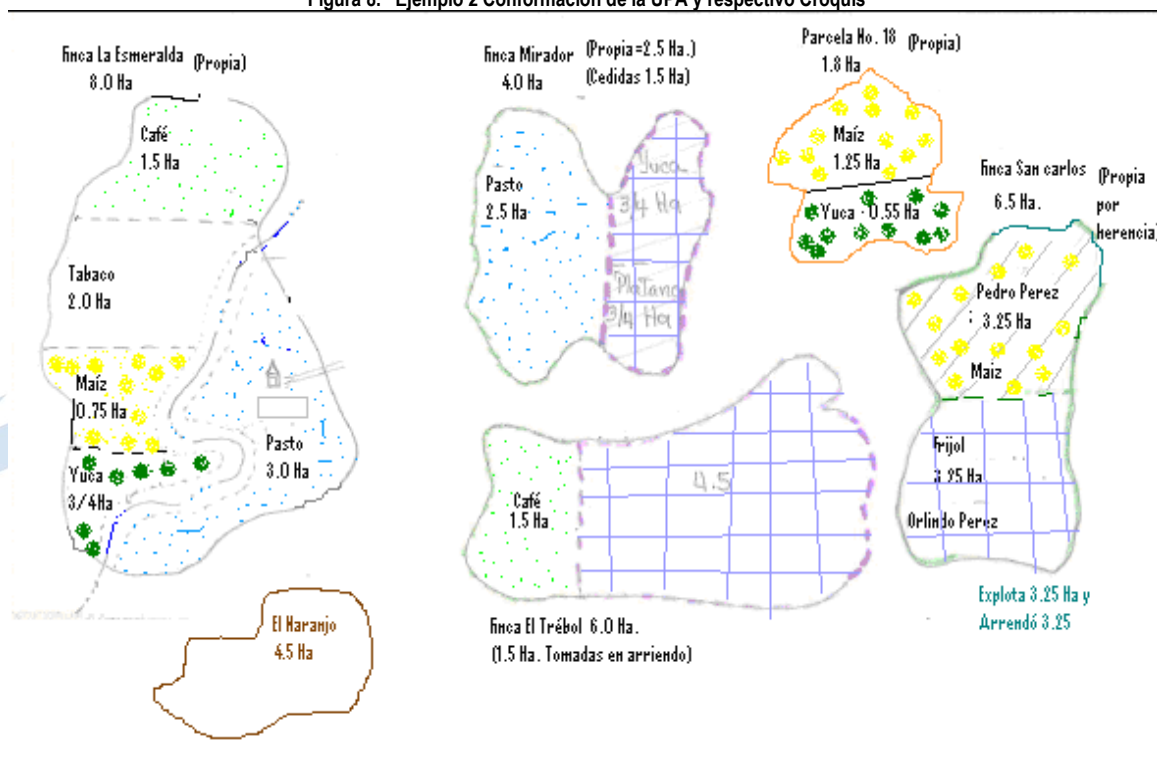
El croquis corresponde a la UPA de don Filomeno Perales: Él es propietario de la finca Los Eucaliptos que mide 7.0 hectáreas, las cuales están distribuidas así: 4.0 ha. en pastos, 1.75 ha. en yuca y 1.25 ha. en café. Para cultivar plátano tomó en arriendo 3.0 ha. de la finca Media Caña la cual mide 5.0 ha., esta finca es de propiedad de su compadre Virgilio Buenaonda.

Ejemplo 2: La UPA de don Pedro Pérez está conformada por las fincas La Esmeralda que tiene 8.0 Ha., la finca Mirador que tiene 4.0 Ha., la Parcela No. 18 que tiene 1.8 Ha., la finca San Carlos que tiene 6.5 Ha. y un lote de la finca El Trébol que tiene tomado en arriendo y que mide 1.5 Ha. Las fincas La Esmeralda, Mirador, Parcela No. 18 y San Carlos son de su propiedad. De la finca Mirador les dejó para que las exploten 1.5 Ha. a dos hijos que no viven con él. De la

finca San Carlos le tiene arrendado 3.25 Ha. a su hermano Orlindo. Además, en el 2013 tenía la finca El Naranjo de 4.5 Ha. pero la vendió por falta de dinero para comprar maquinaria agrícola.

El croquis quedaría así:

Figura 8. Ejemplo 2 Conformación de la UPA y respectivo Croquis



Fuente: SEI.

Este dibujo hace parte de la encuesta y se debe entregar al supervisor, quien a su vez lo hará llegar a SEI, junto con todos los demás.

El informante idóneo para este módulo será la persona del hogar que mejor conozca el manejo de la UPA. Se dará orientación para el diligenciamiento de cada una de las preguntas que lo requiera.

## 6.7.1. CAPÍTULO I. TIERRAS

### 6.7.1.1. CAPÍTULO I. A. TENENCIA DE TIERRAS

Comenzamos este módulo con la identificación de **TODOS los predios que tiene el hogar**, independientemente de la forma de tenencia y de que los tenga o no dados en arriendo en parte o en su totalidad.

#### ➤ P\_100: Al registrar los predios se debe tener en cuenta:

- Cuando los hogares tienen animales o árboles frutales así sean pocos: unos pollos, gallinas, cerdos, frutales para autoconsumo, y esto implica que tengan un pedazo de tierra destinado a este uso, se debe registrar en la pregunta **100** el predio en el que viven independientemente del área (así sea poquita) y tipo de tenencia.
- Pero** si el hogar **no tiene** ni cultivos (así sean unos pocos frutales) ni animales, o si tiene animales pero en el interior de la casa, por ejemplo unos pollos en una jaula, no se registra este predio; **con la excepción de los casos en que el hogar vive en una casa en la que no tiene animales ni cultivos, PERO sí tiene otro u otros predios con explotaciones agrícolas o pecuarias**, en estos casos sí se registra el sitio en que viven en la pregunta **100** y en la pregunta **105** y **203 g**, se registran los metros cuadrados que tiene la casa donde viven, de manera que en el croquis de la UPA queden tanto los predios en los que tienen explotaciones agrícolas o pecuarias, como el predio en el que viven, es decir en donde se hizo la encuesta.

Para cada uno de los predios que se registren en la matriz de la **P\_100: Los miembros de este hogar ¿tienen actualmente fincas, lotes, terrenos o pedazos de tierra ya sean propios o tomados en arriendo, aparcería, usufructo, etc.?** Se responderán las preguntas del módulo, según los flujos y filtros del mismo.

Registre cada finca o predio que reporta el productor, de manera que se tenga un listado completo de TODOS los predios por los que se indagará en este módulo. Cada finca o predio se identificará con un nombre y con este nombre se deben referir siempre durante el desarrollo del módulo.

- **Tenencia:** *Pedazos de tierra, terrenos, lotes o fincas que el hogar tiene y son de su propiedad, son ocupantes, poseedores o lo mantienen bajo algún tipo de arreglo como arriendo, aparecería, usufructo, empeño, anticresis, etc. Además se incluyen los predios que son de propiedad del entrevistado, pero que no tiene en el momento por estar dados en arriendo, aparcería, usufructo u otro tipo de arreglo.*

- **P\_103: Nombre del predio, finca o parcela.** Para cada finca o predio se registrará claramente el nombre, el cual debe ser tenido en cuenta para que el entrevistador oriente al entrevistado y responda todas las preguntas que apliquen para éste. Si un productor tiene varios predios con el mismo nombre, se les asignará un número consecutivo para diferenciarlas, ejemplo: La Reforma 1, La Reforma 2, La Reforma 3, etc.

- **Predio:** *Heredad, hacienda, tierra o posesión inmueble en cuyo favor está constituida una servidumbre a nombre de alguien.*
- **Finca:** *Unidad de producción generalmente delimitada y continua donde el productor realiza trabajos y obtiene una producción periódicamente. En un mismo lote el productor puede realizar varias actividades productivas de forma simultánea o intercalada.*
- **Parcela:** *Superficie pequeña que resulta de la división de un terreno.*
- **Lote:** *Cada una de las partes en que se divide o se reparte una finca o parcela.*

- **P\_104: ¿El predio \_\_\_\_\_ lo tienen en asocio con personas de otros hogares?**

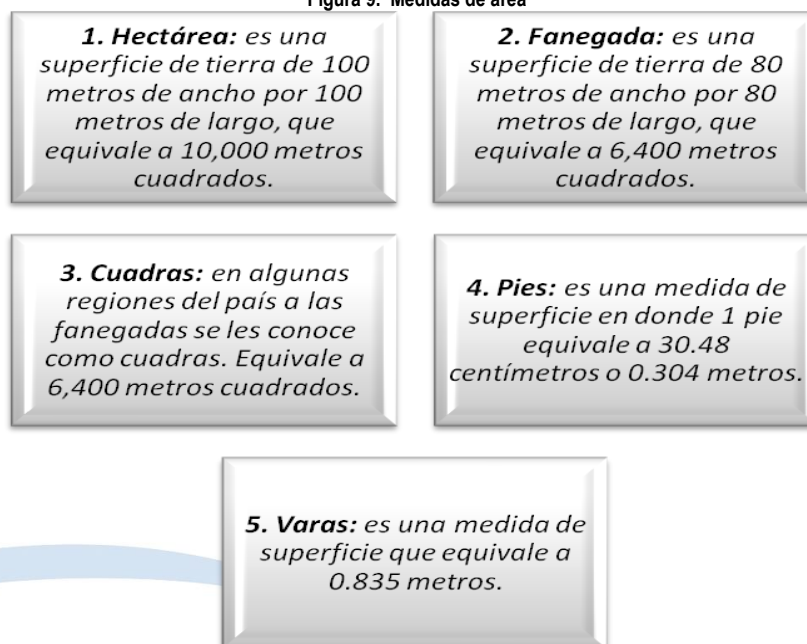
- **Asocio:** *cuando la propiedad o los contratos de tenencia se toman en colaboración con otras personas de otros hogares. Por ejemplo, dos hermanos que viven en distintos hogares se pueden juntar para tomar un predio en arriendo y explotarlo.*

- **P\_105: ¿Cuál es el área total del predio?**

Interesa saber el área TOTAL del predio, independiente de si una parte está dada en arriendo, aparcería, usufructo, empeño, anticresis, etc., o de la forma de tenencia que tenga el hogar sobre él.

Se indaga por el área total de cada uno de los terrenos que está explotando el hogar ya sea de propiedad del hogar o no. En esta pregunta también se debe tener en cuenta que se registra el área total de cada una de las fincas lotes o parcelas que **son de propiedad de los miembros del hogar**, así tenga parte de alguno de ellos dada en arriendo u otro tipo de tenencia a otras personas que no formen parte del hogar.

Figura 9. Medidas de área



Fuente: SEI.

Aunque las medidas cuadras, pies y varas, no están registradas en la encuesta, puede presentarse el caso en que algún productor las reporte. En esos casos es muy importante establecer con el encuestado si la medida que menciona, varas, cuadras o pies, efectivamente corresponden a las convenciones que se establecieron en este manual. Si por ejemplo, en alguna región se establece que las cuadras tienen una dimensión distinta a las de una fanegada se debe hacer la observación respectiva. Es decir, se debe especificar a cuantos metros corresponde la cuadra a la que el encuestado hace referencia.

Para mayor claridad, el cuadro que se presenta a continuación contiene las equivalencias de unidades de área, insumo importante para un mejor entendimiento a la hora de encontrarse en campo.

Tabla 19. Unidades de área

UNIDAD DE MEDIDA	EQUIVALENCIA
1 HECTÁREA (Ha)	10.000 METROS CUADRADOS
½ HECTÁREA	5.000 METROS CUADRADOS
1 CUARTERÓN	¼ o 0,25 HECTÁREAS
1 FANEGADA (Fn)	6.400 METROS CUADRADOS
1 FANEGADA (Fn)	0,64 HECTÁREAS

Fuente: SEI.

Para cada predio finca o parcela, se manejará una sola unidad de medida según lo reportado por el productor, y en caso de que en alguna de las preguntas correspondientes al mismo predio el productor reporte una unidad de medida diferente se debe hacer la conversión correspondiente, teniendo en cuenta para ello el cuadro de equivalencias presentado.

➤ **P\_106: ¿Este hogar es propietario del predio?**

Interesa saber si el hogar se considera propietario del predio o no, independiente de si tienen los papeles que lo acrediten como tal. Tenga en cuenta que:

- **Propiedad:** es el poder directo e inmediato sobre un objeto o bien, por la que se atribuye a su titular la capacidad de disponer del mismo, sin más limitaciones que las que imponga la ley.
- **Propiedad con título:** posee escrituras y está registrado ante instrumentos públicos.
- **Propiedad sin título:** No posee escrituras del predio, pero lo adquirió legítimamente.

➤ **P\_107: (L) ¿Actualmente qué tipo de tenencia tiene este hogar sobre el predio, finca o parcela?**

Cuando los miembros del hogar no son propietarios del terreno o de alguno de los terrenos explotados, se indaga por el tipo de tenencia que se tiene sobre dicho terreno. Tenga en cuenta que:

- **Arriendo:** es un contrato en que una parte (arrendador) concede el uso o goce de un bien y la otra parte (arrendatario) se obliga a pagar por ese uso o goce un precio determinado. Se puede registrar en la Oficina de Instrumentos Públicos, sólo si se hace por escritura pública.
- **Aparecería:** el contrato de aparecería es aquel por el cual el propietario (cedente aparcerero) de una finca encarga a una persona (cesionario aparcerero) la explotación agrícola de dicha finca a cambio de un porcentaje en los resultados. Habitualmente trae anexo un derecho de habitación a favor del aparcerero sobre un inmueble situado en la finca.
- **Usufructo:** es un derecho real que consiste en la facultad que tiene una persona (usufructuario) de usar o gozar de un bien con la obligación de conservarlo en su forma y sustancia y de restituirlo a su dueño (nudo propietario). El usufructo implica una limitación al derecho de propiedad y supone necesariamente la coexistencia de dos derechos: el del nudo propietario y el del usufructuario. Tiene, por consiguiente, una duración limitada al cabo de la cual el derecho de uso o goce pasa al nudo propietario y se consolida con la propiedad.

El usufructuario puede dar en arriendo el derecho de gozar el bien, a menos que se haya pactado otra cosa con el nudo propietario.

El usufructo se debe constituir por escritura pública y registrarse en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos, para que se considere legal, pero es posible que se encuentren casos que no se hayan legalizado y sin embargo el entrevistado los reporta como tal, de ser así inclúyalos.

- **Empeño:** el empeño o prenda es un contrato en virtud del cual una persona entrega una cosa mueble a un acreedor para la seguridad de un crédito. Por ley, sólo aplica a bienes muebles, NO a inmuebles, pero es posible que en la práctica sí pase.
- **Anticresis:** es un contrato por el que se entrega al acreedor un inmueble para que se pague con sus frutos. No se realiza ningún pago por la tenencia.
- **Comodato:** comodato o préstamo de uso es un contrato en que una parte (comodante) entrega gratuitamente a la otra parte (comodatario) un inmueble para que haga uso de él, con cargo de restituirlo después de terminar el uso.

Comodato y anticresis no paga por la tenencia.

- **Poseción sin título de predio privado:** ocupación de un predio privado, en donde no se reconoce un dueño diferente al poseedor. En este caso, no existe un título que acredite la propiedad. En este caso, después de un determinado tiempo se puede iniciar un juicio de adjudicación por prescripción.
- **Poseción sin título de predio baldío:** ocupación de un predio baldío (de la Nación), en donde no se reconoce a un dueño diferente al poseedor. No existe un título que acredite la propiedad, pero NO se puede pedir a través de un juicio de adjudicación por prescripción. La única manera para legalizar la propiedad, es a través de una adjudicación por parte del Incoder. El **INCODER** (Instituto Colombiano para el Desarrollo Rural) es la entidad del gobierno encargada de ejecutar las políticas de desarrollo rural. Entre sus funciones se encuentran: coordinar el sistema de reforma agraria, otorgar subsidios a la población campesina y desplazada para la adquisición de tierras, promover capacitación y asesoría a comunidades rurales y aspirantes a los diferentes subsidios, adjudicación de terrenos baldíos, establecer zonas de reserva. Desde el 2003, el Incoder asumió las funciones del Incora.
- **Poseción por asignación familiar sin legalizar:** acuerdo informal entre herederos para que una persona habite o utilice el bien mientras se legaliza la propiedad.
- **Herencia sin legalizar CON testamento:** herencia en donde no se ha realizado un juicio de sucesión, pero el hogar tiene un testamento.
- **Herencia sin legalizar SIN testamento:** herencia en donde no se ha realizado un juicio de sucesión, pero el hogar NO tiene un testamento.
- **Arrendador:** Es arrendador el propietario del bien y por supuesto, es quien que se obliga a ceder el uso de ese bien. Es la persona que da en arrendamiento aquello que le pertenece.
- **Arrendatario:** El arrendatario es la persona que adquiere el derecho a usar un activo a cambio del pago de un canon. Es la persona que toma en arriendo alguna cosa. Persona física o jurídica que alquila un bien.
- **Al partir o en compañía:** Es frecuente que se presenten situación de productores que cultivan en tierras de otras personas sin que exista arrendamiento, si no que manejan los cultivos en compañía, el dueño de la finca pone la tierra y parte de los insumos y el productor pone la mano de obra y los insumos restantes. Al término de la cosecha se distribuyen la utilidad, entregando al dueño de la tierra una parte correspondiente al uso de la tierra. No se incluye en la pregunta 101, **al partir o en compañía**, pues esta no es una forma de tenencia. Mientras en la

aparcería el dueño de la tierra no asume ningún riesgo, ni costos para los cultivos o explotaciones pecuarias, en esta modalidad al partir o en compañía los riesgos son compartidos entre el productor y el dueño de la tierra.

➤ **P\_108: ¿En qué año adquirieron o compraron el predio?**

Registre el año a partir del cual el hogar adquirió el predio, independientemente de que haya sido adquirido por compra, posesión o herencia.

Es posible que un productor haya adquirido otros predios colindantes en diferentes fechas y años, por diferentes medios (compra, herencia, posesión, etc.), y sin embargo, por ser vecinos, los considera como un solo predio. En estos casos, siempre y cuando tenga la misma forma de tenencia en la actualidad, regístrelo completo y la fecha de compra será la que defina el entrevistado, puede ser la fecha en que compró la primera parte o la fecha en que adquirió la mayor parte.

➤ **P\_114: ¿Este hogar tiene escritura pública diligenciada en una notaría o una sentencia judicial de adjudicación para este predio?**

▪ **Escritura Pública:** instrumento a través del cual se formaliza un contrato de compra-venta ante un Notario Público. La escritura pública contiene información sobre las partes contratantes (nombres, apellidos, edad, cédula, estado civil, etc.), la situación jurídica del predio ante la sociedad conyugal, la identificación del inmueble por cédula o registro catastral, la tradición del inmueble (título de adquisición) y los datos de registro, al igual que el precio de la compraventa o el valor del negocio, según el caso.

▪ **Sentencia judicial de adjudicación:** sentencia emitida por un juez que adjudica la propiedad de un bien inmueble, en este caso de un predio o terreno. Por ejemplo, los juicios de sucesión (por la muerte de una persona) o de adjudicación (cuando un poseedor pide la asignación del predio) terminan con la sentencia de un juez.

➤ **P\_115: ¿Este hogar tiene resolución del INCODER que asigna el predio?**

▪ **Resolución del Incoder:** orden escrita, dictada por el Incoder, en donde adjudica un predio.

➤ **P\_116: ¿La escritura pública, resolución del INCODER o sentencia judicial del predio \_\_\_\_\_ fue registrada en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos?**

▪ **Oficina de Registro de Instrumentos Públicos:** entidad pública encargada de registrar los actos relacionados con la propiedad de los bienes inmuebles en Colombia, con el fin de armar una historia jurídica de cada bien. Recogen toda la información de transferencia de bienes inmuebles y si han sido gravados, con el fin de dar seguridad judicial al comercio de los mismos.

➤ **P\_118: (NL) ¿Por qué razones no ha(n) formalizado o registrado la propiedad del predio \_\_\_\_\_?**

Espere la respuesta del entrevistado y codifíquela según las opciones que se dan. Si el entrevistado reporta varias razones, pídale que identifique las dos más importantes. Revisar Tabla de códigos:

Tabla 20. Códigos P\_118

Porque no lo considera necesario	a	Porque no hay una Oficina de Registro o Secretaría de Hacienda cerca	i
Por falta de información acerca de los trámites requeridos	b	Porque los costos de transporte a la oficina de registro o secretaría de hacienda son altos	j
Por falta de recursos	c	Porque el proceso judicial para la sucesión es dispendioso	k
Porque los costos notariales son altos	d	Porque el impuesto por ganancia ocasional es alto	l
Porque no hay una notaría cerca	e	Porque no tiene los años suficientes (años de posesión) para solicitar el título por prescripción	m
Porque los costos de transporte a la notaría son altos	f	Están en trámite	n
Porque los costos de registro son altos	g	Porque pertenece a un resguardo o predio de propiedad colectiva	o
Porque los impuestos de registro son altos	h	Otro, ¿cuál? _____	p

Fuente: SEI.

➤ **P\_119: ¿Hasta qué año ha(n) pagado impuesto predial de \_\_\_\_?**

Se indaga por el año hasta el que se ha pagado el impuesto predial de cada predio del que son propietarios las personas del hogar. Se debe sondear de tal manera que se establezca claramente a que año corresponde el último pago hecho, no la fecha en la que se realizó pago. Normalmente el pago se realiza en los primeros 6 meses del año siguiente al que corresponde el impuesto. Tenga en cuenta que:

- **Impuesto predial:** es un tributo o impuesto que grava los inmuebles. Los propietarios, poseedores o usufructuarios lo deben declarar y pagar una vez al año. Por lo general se paga año vencido antes de marzo (con descuento), por todo el año inmediatamente anterior.

➤ **P\_123: (L) El arreglo o duración del contrato por el predio \_\_\_\_\_ es**

Para los predios tomados en arriendo, aparcería, usufructo, comodato o anticresis, se indaga por la forma del acuerdo (por meses, años, por cosecha, etc.) y por la duración del contrato o acuerdo, es decir el tiempo que acordaron al momento de hacer el contrato, ya sea en meses o años. Tenga en cuenta que:

- **Por la cosecha:** Cuando el hogar ha tomado el predio, por el tiempo necesario para que un cultivo transitorio sea establecido y se recoja su cosecha. Para el caso de los cultivos permanentes el acuerdo se hace mientras se recoge la totalidad de la cosecha y generalmente se estima la producción de común acuerdo con el propietario, para fijar el valor, en caso de haber sido tomado en arriendo. Igualmente se deben registrar la cantidad de meses estimada que dure dicha cosecha.

➤ **P\_124: (L) El contrato que tiene por el predio es:**

Se indaga por el tipo de contrato que se estableció para tomar en arriendo, usufructo, etc., el predio.

**Autenticación ante Notario:** firma del contrato de tenencia ante un notario público.

➤ **P\_125: ¿Cuál es el valor en dinero que este hogar paga por la tenencia del predio?**

Esta pregunta se refiere únicamente al valor en DINERO que el hogar paga por la tenencia del terreno. Si se da un pago en especie, en horas de trabajo, en jornales, con parte de cosechas **NO** se debe incluir en esta pregunta, se registrará en las preguntas siguientes.

Indague a continuación en **P\_126**, por la periodicidad con que se paga este valor.

➤ **P\_127: (L) ¿Este hogar paga en jornales por la tenencia del predio \_\_\_\_?**

- **Jornales:** cantidad de jornadas de trabajo. Por lo general se mide en días.

Si el encuestado le indica una periodicidad distinta a las que se encuentran en las alternativas de respuesta, convierta el valor o número de jornales a una frecuencia que se pueda codificar.

**Ejemplo:** el hogar de Juan Sánchez paga por el arriendo de un predio con 5 jornales cada semana. La periodicidad semanal no se encuentra dentro de las alternativas de respuesta, por lo tanto, es necesario convertir el valor de jornales a una frecuencia distinta, como mensual. Se debe multiplicar el número de jornales por 4 para obtener el número que se paga por mes –  $5 \times 4 = 20$ , se registran 20 jornales y en **P\_129: ¿Con qué periodicidad pagan?** Se registrará el código 1: Mensual.

➤ **P\_130: ¿Este hogar paga por la tenencia del predio \_\_\_\_ dando una parte de la cosecha?**

Esta pregunta se refiere al valor que se paga por la tenencia de un predio con parte física de una cosecha. Por ejemplo, con la mitad de la producción de papa criolla o con 25 toneladas. En este caso el dueño decide qué hacer con el producto físico, si lo consume, si lo vende, si lo regala, etc.

Si el hogar da parte de una cosecha como parte de pago, pregunte por la cantidad y registre el porcentaje correspondiente. Si le indican una cantidad en unidades pídale al encuestado que estime la producción total y haga el cálculo del porcentaje.



**Ejemplo:** un hogar paga por el arriendo de un predio con 10 arrobas de papa. La producción total es 50 arrobas. El porcentaje correspondiente es 20%.

- **P\_132: ¿Este hogar paga por la tenencia del predio \_\_\_ dando una parte de la ganancia de la cosecha?**

Esta pregunta se refiere al porcentaje de las ventas o la ganancia de una cosecha que paga un hogar por la tenencia del predio. En este caso debe pagar una cantidad en dinero que corresponde a un porcentaje previamente establecido.

Si el hogar da parte de la ganancia de una cosecha como parte de pago, pregunte por la cantidad y registre el porcentaje correspondiente. Si le indican un valor en pesos pídale al encuestado que estime la ganancia total y haga el cálculo del porcentaje.

- **P\_134: (L) ¿Por cuánto tiempo más cree que puede continuar con la tenencia del predio?**

Lea la pregunta y las opciones de respuesta y registre según la respuesta del entrevistado. Si existe la posibilidad de continuar pregunte el número de años o meses durante los cuales el hogar podrá seguir explotando el predio.

### 6.7.1.2. CAPITULO I. B. TIERRAS DADAS EN ARRIENDO ACTUALMENTE

En esta sección de la encuesta se quiere conocer algunos aspectos relacionadas con las tierras dadas en arriendo por los miembros del hogar visitado.

- **P\_135: ¿Actualmente el hogar tiene predios, fincas, lotes, parcelas o pedazos de tierra DADOS en arriendo, aparcería, usufructo, empeño o anticresis?**

Se inicia indagando si algún miembro del hogar actualmente tiene dadas en arriendo, aparcería, usufructo u otro tipo de tenencia, alguna finca, lote o parcela de los reportados en el literal A del capítulo I de este módulo y si la respuesta es afirmativa se indaga por la cantidad.

En caso de que el entrevistado reporte predios que no habían sido registrados, el encuestador deberá regresar a la pregunta 101, para hacer el registro y diligenciar toda la información de la sección A, para este nuevo predio.

En caso de que lo dado en arriendo sea una parte de la finca, el encuestador deberá estar atento a que el nombre que se registre de la finca corresponda realmente a la que pertenece el lote dado en arriendo, aparcería, usufructo, etc.

Las preguntas que se hacen para los predios DADOS, son las mismas que se hacen para los predios TOMADOS por el hogar, y se deben seguir las mismas indicaciones dadas para el diligenciamiento de estas preguntas, teniendo en cuenta que ahora hacen referencia a lo DADO en arriendo, aparcería, usufructo, etc. Y en este caso los pagos ya sea en dinero, parte de la cosecha o de la ganancia son recibidos por el hogar.

- Las **P\_139 a P\_153** indagan por los mismos aspectos de las preguntas **121 a 134**, para su diligenciamiento tenga en cuenta las mismas indicaciones dadas para estas preguntas, con la salvedad de que aquí se indaga por las tierras que son propiedad del hogar y dio en arriendo, aparcería, usufructo, etc.

### 6.7.1.3. CAPITULO I. C. TIERRAS VENDIDAS

En esta parte de la encuesta se indaga por los terrenos vendidos por los miembros del hogar, desde la fecha en que se hizo la encuesta en 2013, hasta la fecha de la visita para los hogares de seguimiento (**es decir los últimos 36 meses calendario hasta el día de ayer**), y durante los últimos tres años contados hasta el día de la visita para los hogares nuevos.

- **P\_154: ¿En los últimos 3 años, los miembros del hogar han vendido tierras?**

Se indaga si en el período de tiempo establecido, algún miembro del hogar vendió tierras. Si las tierras vendidas corresponden a una parte de uno de los predios registrados, asegúrese de identificarlo con el mismo nombre. Si por el contrario corresponde a un predio que fue vendido en su totalidad y en cuyo caso no fue registrado en la sección A, asígnele el último número de orden consecutivo y registre el nombre del predio cuando fue vendido.

➤ **En P\_157: ¿Vendieron toda o parte de la finca, predio o parcela?**

Se indaga si la venta fue del total de la finca o de parte de ella. Si la respuesta es parte de ella, en **P\_155** y **P\_156**, debe aparecer el número de orden y nombre de una de las fincas reportadas en la sección A. Si no es así, el entrevistador debe sondear, revisar y ajustar si el del caso.

➤ **P\_160: (NL) ¿Por cuáles razones vendieron toda o parte de la finca, predio o parcela?**

Espere la respuesta del entrevistado y asígnele el código que mejor se ajuste a la descripción, si ninguna opción de las presentadas corresponde a la respuesta, registre la opción **s. otro** y describa la razón de manera clara y concreta. (Ver tabla de códigos).

Tabla 21. Códigos P\_160

Para comprar otra (s) finca (s)	<b>a</b>	Por venta forzada	<b>k</b>
Para irse del lugar	<b>b</b>	Por mala calidad de la tierra	<b>l</b>
Para comprar o remodelar la vivienda	<b>c</b>	Por falta de agua	<b>m</b>
Para comprar maquinaria agrícola	<b>d</b>	Por falta de vías de acceso	<b>n</b>
Para invertir en negocios no agrícolas	<b>e</b>	Por problemas judiciales	<b>o</b>
Para pagar un tratamiento médico	<b>f</b>	Para comprar carro	<b>p</b>
Para pagar educación	<b>g</b>	Para hacer frente a los costos o gastos derivados de un desastre natural	<b>q</b>
Para atender otros gastos o pagar deudas del hogar	<b>h</b>	Por problemas con los vecinos	<b>r</b>
Por separación de los cónyuges	<b>i</b>	Otro, ¿cuál?	<b>s</b>

Fuente: SEI.

#### 6.7.1.4. CAPITULO I. D. TIERRAS PÉRDIDAS

Igual que en la sección anterior, en esta parte de la encuesta se indaga por los terrenos que han perdido los miembros del hogar desde la fecha de la encuesta en 2013 hasta la fecha de la visita para los hogares de seguimiento (**es decir los últimos 36 meses calendario hasta el día de ayer**), y durante los últimos tres años contados hasta el día de la visita para los hogares nuevos.

➤ **P\_162: ¿En los últimos 3 años, los miembros del hogar han PERDIDO tierras, ya sea por desastres naturales, desplazamientos u otras razones?**

Es muy posible que haya numerosos hogares que reporten pérdida de tierras como consecuencia de la fuerte ola invernal que azotó al país. Si en el mismo predio se perdieron lotes diferentes, se registrará una sola vez y al registrar el área perdida, se hace la sumatoria del área de todos los lotes que se perdieron. Si se perdieron tierras en diferentes predios se responde el número de predios que se perdieron y se diligencia la información sobre área perdida y razones de pérdida.

➤ **P\_163: No. de orden, y P\_164: Nombre del predio, finca o parcela perdida**

Si el área perdida corresponde a parte de uno de los predios reportados en la sección A, se deberá tener cuidado de registrar el número de orden y nombre del predio al que pertenecía el área perdida.

Para otros predios que no son parte de alguno de los reportados previamente, se debe registrar el número de orden siguiente al consecutivo de la última finca reportada en **P.155**, tierras vendidas.

➤ **En P\_165: ¿Perdieron toda o parte de la finca, lote o terreno?** se indaga si la pérdida fue del total de la finca o de parte de ella.

➤ **En P\_166. ¿Cuál es el área que perdieron?** Se indaga por la cantidad de área perdida y la unidad correspondiente (Ha, Fn o M2) y por último en **P\_167: (NL) ¿Por cuál razón perdieron toda o parte de la finca, lote o terreno?** se indaga por la razón más importante por la que se perdió o se perdieron el(los) terreno(s) reportado(s), si la razón reportada no se ajusta a ninguna de las presentadas, se marcará la opción 5, otro y se describirá breve y concretamente, cuál es la razón, *ejemplo: Invasión*.

## 6.7.2. CAPÍTULO II. USO DEL SUELO

**IMPORTANTE:** Solamente se deben tener en cuenta las tierras que el hogar esté explotando directamente, sean o no de su propiedad.

Para el diligenciamiento de este capítulo se debe establecer claramente cómo está conformada la UPA del productor entrevistado; preguntamos por el número de fincas, lotes o parcelas explotadas directamente por el productor al momento de la visita. Si el productor tiene tomadas en arriendo fincas, lotes o parcelas de otros productores, estas entran a formar parte de la UPA. Se deben excluir aquellas áreas que el productor tenga arrendadas o cedidas a otros productores que no forman parte del hogar (por ejemplo a sus hijos casados u otras personas y que ellos las estén explotando directamente).

- En **P\_201 No. Orden** y **P\_202: Nombre de la finca o parcela:** El sistema cargará cada uno de los predios, fincas o parcelas y para cada una de ellas se debe diligenciar el capítulo de uso del suelo.
- En la **P\_203: (L) ¿Qué área de la finca tiene dedicada actualmente a \_\_\_?** Se relaciona la distribución de las áreas de cada una de las fincas relacionadas en **P\_201 y P\_202**, por tipo de usos del suelo según las indicaciones de los literales “a” hasta “i”. Para cada tipo de uso de suelo en cada finca, se debe trabajar con la misma unidad de medida (Hectáreas, fanegadas o cuadras o metros cuadrados) para que se tenga el control de la cantidad de área reportada, si el productor reporta una unidad de medida diferente a la reportada anteriormente para este predio, haga la conversión correspondiente. El entrevistador debe controlar que la sumatoria de las áreas reportadas en este capítulo sea igual al área total reportada para el respectivo predio. Tenga en cuenta que:
  - **Cultivo:** es la práctica de sembrar semillas en la tierra y realizar las labores necesarias para obtener frutos de las mismas.
  - **Cultivo Permanente:** Plantas que en los primeros años de desarrollo son improductivos; luego producen cosechas durante muchos años. Son aquellos cuyo ciclo de crecimiento es mayor a un año y que al ser cosechados no se destruye la planta, la cual queda en capacidad de volver a producir, ejemplo de ellos son **café, banano, caña de azúcar, naranja, pastos entre otros.**
  - **Silvicultura:** Es la práctica destinada a la formación, cultivo y cuidado de bosques.
  - **Cultivos transitorios:** Corresponde a aquellas áreas ocupadas por cultivos de ciclo corto cuya característica principal es que dan una sola cosecha y se termina el cultivo. Son los cultivos con un ciclo de crecimiento menor a un año y que tienen la característica de destruir la planta al ser cosechada.
  - **Cultivos mixtos:** área que se encuentra sembrada al momento de la encuesta, con cultivos permanentes y transitorios. Por ejemplo, en un mismo pedazo de tierra se puede sembrar café y maíz simultáneamente.
  - **Ganadería y pastos:** Son los terrenos destinados a la explotación ganadera en donde los ganados pastan en las praderas establecidas para ello y en los cuales se pueden alternar otros cultivos de carácter permanente (frutales o maderables).
  - **Pastos exclusivamente:** Son tierras dedicadas a praderas y prados permanentes por periodos largos de tiempo, también se pueden presentar cultivos forrajeros herbáceos sembrados o naturales.
  - **Bosques:** Comprende todos los terrenos boscosos y arbolado natural presentes en una zona y que tengan o puedan tener valor por su madera u otros productos forestales o se usen como medio de protección y o conservación de aguas o suelos.
  - **Cuerpo de agua:** Es una masa o extensión de agua que cubre parte de la Tierra. Algunos cuerpos de agua son artificiales, como los estanques, represas, lagos.
  - **Eriales (suelo estéril):** Consideran aquí tierras que por su configuración geológica no son utilizables productivamente para el sector agropecuario.

Figura 10. Tipos de cultivos



Fuente: SEI.

En la opción “a. cultivos permanentes” se debe incluir la silvicultura y el bosque plantado. En la opción “g. otros usos” se deben relacionar todas las áreas que tengan otro tipo de uso diferente a las mencionadas en los literales “a.” a “f.” Construcciones (viviendas, galpones, cocheras, tanques, beneficiaderos, corrales, etc., lagos, jagüeyes).

En la opción “i. Tierra no usada” se relacionan todas las áreas que no se estén explotando independientemente del motivo (barbecho, tierras en descanso, suelos estériles, eriales, etc.). En este ítem se pueden hacer los ajustes del área faltante, cuando hay diferencias con el área total.

Si el hogar reporta tierras no usadas, se indagará en **P\_204: (NL) ¿Por qué no utilizan esta tierra del predio?** Pues se quieren conocer los motivos por los cuales no se le está dando uso al suelo en el momento de la visita. Formule la pregunta y espere respuesta, codifíquela según la razón que mejor se ajuste a la respuesta del entrevistado.

➤ **P\_302: (L) ¿El predio o finca \_\_\_\_\_ tiene fuentes de agua?** Tenga en cuenta que:

- **Tener agua:** un terreno tiene agua si dispone del líquido en cualquier época del año, verano o invierno.
- **Propias:** se refiere a fuentes de agua que se encuentren dentro de la finca, como nacederos, pozos, lagos, jagüey. Se puede ejercer control sobre ellos
- **Externas:** se refieren a fuentes de agua que llegan o pasan por la finca, como ríos, quebradas, acueducto, distritos de riego colectivos o recolección permanente de aguas lluvias. Son independientes a la finca y no se puede ejercer un control sobre ellos.

➤ **P\_303: (L) En los últimos 3 años, ¿este hogar realizó inversiones en el predio o finca \_\_\_\_\_? Tales como:**

Se indaga por las inversiones hechas en cada una de las fincas, lotes o parcelas que conforman la unidad productiva en los rubros presentados y cuando se realizaron inversiones en más de tres rubros, para los tres más importantes de estos rubros, en **P\_304** se indaga por el valor de la inversión. Tenga en cuenta que:

- **Estructuras permanentes y semipermanentes:** se refiere a edificaciones, galpones, porquerizas, establos, corrales, cercas entre otros, que se hayan construido en la finca desde 2013 hasta la fecha de la encuesta. **NO** se deben incluir estructuras destinadas a vivienda, ya que la opción g de esta pregunta se refiere específicamente a inversiones en vivienda.
- **Inversión en árboles frutales o maderables:** Se considera el establecimiento de los cultivos que a futuro le representan al hogar percibir ingresos en el futuro o incrementar el valor del predio por valorización. No se incluyen las labores de manejo, como podas de cultivos establecidos previamente.
- **Arreglos por desastre natural:** Son las inversiones que el hogar debe hacer para recuperar un bien después de que esté fue destruido o deteriorado por algún desastre como avalancha, terremoto, inundación, etc.

➤ **P\_304: ¿Cuál fue el valor total de la inversión en el predio o finca \_\_\_\_\_?**

Se indaga por el valor de las tres inversiones más importantes en el predio en el período de referencia. Si el productor no conoce el valor exacto, pídale que lo estime, incluyendo la mano de obra cuando aplique.

➤ **P\_305: ¿Recibió (recibieron) asistencia técnica para algunas de las inversiones en el predio \_\_\_\_\_?**  
Se indaga si para alguna de las inversiones hechas el productor recibió asistencia técnica.

- **Asistencia Técnica:** Es un apoyo o contratación del servicio de asistencia técnica, para el desarrollo de proyectos productivos que comprendan una actividad agrícola, pecuaria, acuícola y forestal. El servicio de asistencia técnica comprende el acompañamiento integral y articulado del productor agropecuario en todos y cada uno de los siguientes procesos:
  - -Formulación, gestión y administración de proyectos que comprendan el desarrollo de una actividad agrícola, pecuaria, acuícola y/o forestal.
  - -Prestación de asesoría para la implementación de buenas prácticas agropecuarias.
  - -Diseño e implementación de planes y mecanismos para el manejo sanitario y fitosanitario.
  - -Diseño e implementación de planes y mecanismos para el manejo de cosecha y post cosecha.

En caso de ser afirmativa la respuesta en **P\_305**, indagamos en **P\_306** por la entidad o persona que le brindó dicha asistencia. Tenga en cuenta que:

- **Asistencia del Estado:** diferentes entidades oficiales brindan asistencia técnica. Entre ellas: el ICA, el Incoder, la CAR, las antiguas Umatas, el SENA, las alcaldías y gobernaciones, entre otros.
- **Gremios y Asociaciones:** asociaciones como la de porcicultores de Colombia, Fedepanela, Fedepalma, Comité de cafeteros, etc.
- **Proveedor:** Empresas proveedoras de insumos para la finca, ejemplo: SOYA, FINCA, etc.
- **Cliente o comprador:** Cuando la asistencia técnica es prestada directamente por el comprador del producto, ejemplo **CARULLA o Colanta**.
  - Con la **P\_307**: **¿Considera que las inversiones en el predio \_\_\_\_\_ fueron suficientes?** Se indaga si las inversiones realizadas en el predio fueron suficientes. En **P\_308: (NL) ¿Cuáles fueron las razones principales por las que no invirtió o no invirtieron más en el predio?** Se indaga por los motivos más importantes por los cuales no se hicieron inversiones en la unidad productiva en los últimos tres años.
  - **P\_310: Durante LOS ÚLTIMOS 12 MESES, ¿este hogar empleó trabajadores permanentes (obreros) para ayudarle en cualquier trabajo de su Unidad de producción Agropecuaria?**
  - **Trabajador permanente:** Se entiende por trabajador permanente quien ejecuta labores propias de la actividad económica del empleador y no realiza un trabajo ocasional, accidental o transitorio. No deben incluirse en esta parte los jornaleros, que se registrarán más adelante.
  - **P\_311: ¿Durante cuántos meses, estuvo(ieron) contratada/s esta/s persona/s?** Indaga por el número total de meses que ha o han estado (estuvieron) contratadas estas personas.
  - **P\_312: ¿Cuál fue el valor total pagado en los últimos 12 meses a esta/estas persona/s?**

Si hay varios trabajadores sume el valor pagado a todos e incluya los valores correspondientes a primas, cesantías, liquidación, en los casos en que aplique.

### 6.7.3. CAPÍTULO IV. PRODUCCIÓN AGRÍCOLA

Las preguntas de este capítulo se van diligenciando en forma vertical para cada cultivo independiente de que este se encuentre en más de una finca, lote o parcela.

Éste capítulo sólo se aplica para los hogares que reportaron cultivos en los ÚLTIMOS 12 MESES, para el caso de los hogares que fueron encuestados en la segunda ronda de la encuesta en 2013 el sistema verificará si reportaron cultivos en 2013, y de ser así y en cambio no los reportaron en los ÚLTIMOS 12 MESES, o si no los reportaron en ninguno de los dos momentos, se hará el sondeo correspondiente, para determinar en **P\_403: (NL) ¿Cuál es la razón más importante por la que no han tenido cultivos en los últimos 12 meses?**

En la línea de base tomaron como un producto cada árbol frutal según la especie, por ejemplo si en una finca hay: un mango, un naranjo, un mandarino, un aguacate, etc. Se les había dado la instrucción de tomarlos de la misma manera, pero la UPA se está extendiendo demasiado, por esto conjuntamente con la universidad se tomó la decisión de clasificar estos árboles como frutales y lo diligencien como un solo producto, **siempre y cuando se cumplan las condiciones indicadas: que sea autoconsumo y baja producción. En ese caso necesariamente la información sobre ingresos y ventas deberá ser cero.**

Tener en cuenta también:

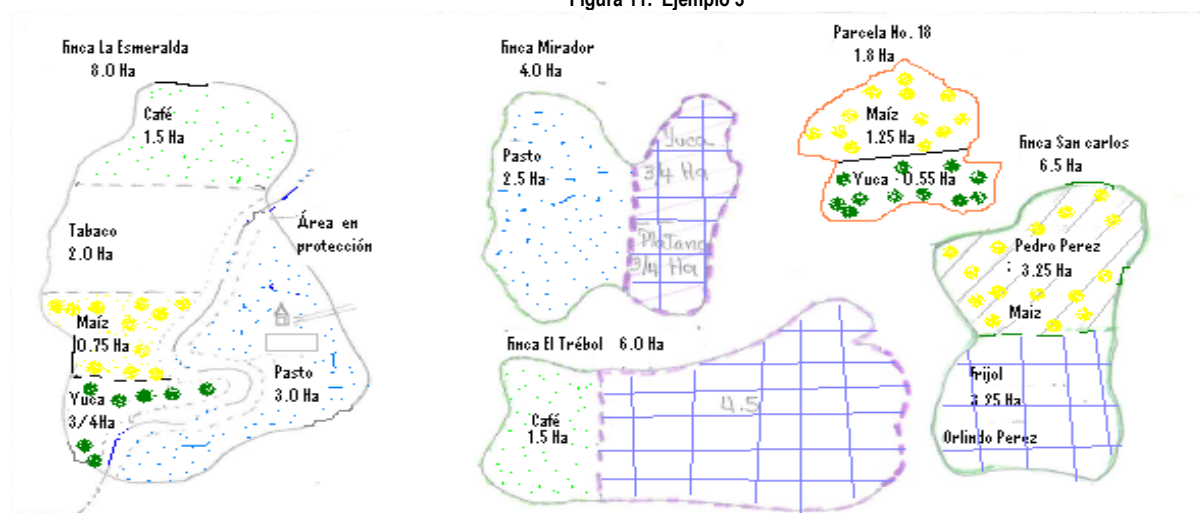
- Cuando hay cultivos intercalados (permanentes con transitorios), se registran como cultivos mixtos.
- Cuando hay cultivos asociados y cada uno de ellos se vende y genera ingresos se registra cada uno como un producto.
- Las preguntas 400 y 402 corresponden a filtros del sistema, mientras que la pregunta 401, debe ser formulada por el entrevistado.

Se deben listar TODOS los productos que se deriven del cultivo de la tierra, independiente de la técnica utilizada y del uso final que se les dé. Si al momento de la encuesta no se ha cosechado, pero la tierra se encuentra sembrada se debe registrar el producto y marcar la opción “no han cosechado” en **P\_406**.

Algunos ejemplos de productos agrícolas son cereales, frutas, verduras, hortalizas, hierbas aromáticas, forrajes, cultivo de bosques, flores.

- **Cereales y granos:** arroz, avena, cebada, centeno, maíz amarillo, maíz blanco, sorgo, trigo, entre otros, soya, lenteja, haba, frijol, garbanzos, entre otros
  - **Tubérculos:** papa, yuca, ñame, entre otros
  - **Frutas:** naranja, otros cítricos, guayaba, mango, piña, aguacate, patilla, tomate de árbol, mora, papaya, melón, durazno, fresa, banano, uchuva, entre otros
  - **Hortalizas:** ajo, acelga, alcachofa, ajonjolí, apio, berenjena, brócoli, calabacín, calabaza, cebolla, coliflor, espinacas, lechuga, habichuela, espárragos, arveja, pepino, pimentón, puerro, rábano, remolacha, tomate, repollo, zanahoria, entre otros.
  - **Otros:** tabaco, caña de azúcar, palma africana, café, orégano, albahaca, tomillo, romero, menta, yerbabuena, mejorana, limonaria, estragón, etc.
  - **Bosques:** se deben incluir únicamente, los productos de bosques **plantados o cultivados**. Por ejemplo, producción de madera de pino. La producción derivada de cortes de bosques naturales NO se debe incluir. **Flores:** cultivo y producción de rosas, astromelias, clavel, gérbas, crisantemos, eucalipto, fresias, girasoles, margaritas, entre otros.
  - **Pastos:** la siembra de forrajes se registra en este capítulo.
- A partir de la **P\_401 ¿Durante los ÚLTIMOS 12 MESES los miembros de este hogar cultivaron o cosecharon productos agrícolas?** todas las preguntas se hacen para cada uno de los productos cultivados en los últimos doce meses. Es importante recordar que se debe tener muy en cuenta que cada cultivo se toma en su totalidad a nivel de la unidad de producción, es decir que si en más de una finca lote o parcela se cultivó XXX producto, cuando diligenciamos P\_401 a P\_411 se hace referencia al total del área cultivada de ese producto.

Figura 11. Ejemplo 3



Fuente: SEI.

Tomando como ejemplo la imagen anterior, tendríamos que si don Pedro Pérez considera que su cultivo más importante es el café, entonces podemos tomar como cultivo 1: Café, el cultivo 2: Maíz, el cultivo 3: Yuca, y así sucesivamente con todos los cultivos. Siguiendo con el ejemplo de la imagen tenemos que: en café tiene 3 ha, en maíz tiene 5,25 ha, en yuca tiene 1,3 ha, y así sucesivamente.

En algunos casos hay huertas pequeñas, una sola era o melga, en donde siembran cebolla, lechuga, espinacas, zanahorias, etc., en estos casos se registra todo de manera conjunta como huerta casera, siempre y cuando sea para autoconsumo y no le reporte ingresos monetarios al hogar.

➤ **P\_405: ¿Cuántas cosechas de \_\_\_\_ obtuvieron los miembros de este hogar en los ÚLTIMOS 12 MESES?**

- **Cosecha:** recolección de los frutos, semillas u hortalizas de los campos que se encuentran sembrados con algún producto, en la época del año en que están maduros. El término cosechar incluye las acciones posteriores a la recolección del fruto como limpieza, clasificación y embalado de lo recolectado hasta su almacenamiento o envío a mercados. En algunos productos se cosecha o recolecta más de una vez al año.

Algunos productos no se recogen por cosecha si no que a medida que van dando frutos se van recogiendo, por ejemplo el plátano, una vez empieza la producción, el productor cuenta con cosecha permanente todas las semanas, para estos productos se debe marcar la opción 8, "no se recoge por cosechas", las siguientes preguntas se aplicarán con respecto "al último mes" en lugar de con respecto a "la última cosecha"

Hay cultivos que a partir de la primera cosecha su producción es permanente, como por ejemplo el plátano, el caucho, la caña, etc.; para este tipo de cultivos indagamos por la producción obtenida en el último mes calendario. Para los casos en que por alguna circunstancia la cosecha se perdió o en que aún no han cosechado o recogido la cosecha, se pasa a P\_411.

Se habilitó el cero para los casos en que no hay producción, ya sea porque la cosecha se perdió o porque no han cosechado.

➤ **P\_406: (NL) a ¿Cuánta fue la producción de \_\_\_\_ en: la última cosecha (el último mes)?:**

Para el diligenciamiento de estas preguntas y del módulo en general, se recomienda al entrevistador tener a la mano una libreta para tomar nota de los valores suministrados por el informante y así obtener un mejor resultado en las cuentas que se deben realizar. También es importante, a la hora de hacer cálculos, tener en cuenta las unidades que se presentan en el siguiente cuadro:

Tabla 22. Unidades de medida y equivalencias

UNIDAD	EQUIVALENCIA
1 Bulto	62.5 Kilos
1 Tonelada	1000 Kilos
1 Quintal	4 Arrobas
1 Carga	125 Kilos, 10 Arrobas
1 Arroba	12.5 Kilos, 25 Libras
1 Kilo	2 Libras
1 Kilo	1000 Gramos
1 Libra	500 Gramos
1 Metro Cúbico	1000 Litros
1 Litro	1000 Cm <sup>3</sup>

Fuente: SEI.

Es posible que el productor reporte la producción en una unidad de medida no convencional como cargas, bultos, cajas, frascos, etc. En estos casos se le debe pedir al entrevistado que estime el peso de estas unidades para poder hacer el registro en las unidades válidas. Siempre será más acertada la estimación que haga el productor que vio los tamaños de los bultos, cajas, cargas, frascos, atados, que la de alguien que no lo hizo y por otra parte en cada región los pesos de estas unidades no convencionales son diferentes.

Habrán casos en los que sea particularmente difícil calcular el peso de un producto, como sucede con las hierbas aromáticas, donde el productor generalmente vende los atados o manojos y por ser pesos bajos, el cálculo se dificulta; en estos casos se puede orientar al productor pidiéndole que estime el peso tomando como referencia otro producto de peso conocido. Por ejemplo ¿pesa más que una libra de arroz? o si lo comparamos con un kilo de arroz ¿cuánto estima que pesan los atados de hierbas aromáticas?

En el literal b, se presentan diferentes períodos, para permitir al entrevistado elegir el período en el que le quede más sencillo suministrar la información, por ejemplo, un productor puede tener muy clara la cantidad de leche que vende a la semana, pero otro puede preferir expresarlo en días. Lo mismo aplica para los valores.

- En P\_408: (L) **¿Cuál fue el principal sitio de venta de la de la última cosecha de \_\_\_\_\_ o de la producción de \_\_\_\_ en el último mes?** Para el diligenciamiento de esta pregunta tenga en cuenta que:
  - **En esta misma finca:** cuando el hogar vende su producto sin salir de su finca. Los compradores llegan directamente al predio a comprar.

- **En esta misma vereda:** cuando el hogar vende su producto en algún lugar de la vereda en donde se realiza la encuesta. Debe ser un sitio distinto de la misma finca.
- **En otra vereda o centro poblado:** cuando el hogar vende su producto en una vereda diferente a donde se realiza la encuesta. Si la transacción se realiza en el centro poblado del municipio o en otro centro poblado, se debe incluir en esta categoría.
- **En la cabecera de este municipio:** cuando el hogar vende el producto en la cabecera del municipio en donde se realiza la encuesta.
- **En la cabecera de otro municipio de Colombia:** cuando el hogar vende el producto en una cabecera diferente a la cabecera del municipio en donde se realiza la encuesta.
- **En otro lugar:** en esta categoría se puede incluir otro país, si el hogar va hasta la frontera y vende el producto o si lo exporta directamente.
  - **P\_409: (L) ¿Quién fue el principal comprador de la última cosecha de \_\_\_\_\_ o de la producción de \_\_\_\_\_ en el último mes?** Para el diligenciamiento de esta pregunta tenga en cuenta que:
    - **Mayorista o intermediario:** cuando el hogar vende sus productos a personas o empresas que venden a su vez, a otros comerciantes o consumidores. Por lo general, los mayoristas compran grandes cantidades de productos y los intermediarios venden a otros distribuidores. En esta categoría se deben incluir mayoristas como Corabastos, supermercados de cadena, supermercados, empresas que exportan, entre otros.
    - **Empresas:** cuando empresas privadas compran la producción del hogar. Por ejemplo, Alpina compra toda la producción de leche en la vereda Santa Ana. En esta categoría se incluyen supermercados que no se limitan a vender el producto, sino que lo transforman o lo convierten en su propia marca. Por ejemplo, si Supermercados Éxito compra la leche de una vereda y la utiliza para generar queso marca Éxito.
    - **Cooperativa o gremio:** cuando cooperativas o grupos de productores compran el producto de sus asociados. Un gremio se define como una corporación de personas del mismo oficio o profesión, regida por unos estatutos especiales. Algunos gremios en Colombia son, Federación Nacional de Avicultores de Colombia (Fenavi), Federación Nacional de Cafeteros, Asociación de Bananeros de Colombia (Augura), Asociación Colombiana de Exportadores de Flores (Asocolflores), entre otros.
    - **Plazas de mercado:** cuando el hogar acude directamente a las plazas de mercado a vender sus productos ya sea otros comerciantes o al público en general.
    - **Público en general:** cuando personas, en general, que no se clasifiquen en ninguna de las anteriores categorías compran el producto. Por ejemplo: ponen un puesto en la carretera para venta directa. Es posible que público en general compre en las plazas de mercado, pero si el sitio de venta es la plaza de mercado (hogar acude directamente) se debe clasificar en la categoría Plazas de mercado.
      - **P\_410: ¿Cuánto dinero recibieron o recibirán en total por la venta de \_\_\_\_\_ en la última cosecha o de la producción de \_\_\_\_\_ en el último mes?**
  - **Valor total:** monto total que recibe el hogar por la venta del producto. Se obtiene de la multiplicación del precio unitario por la cantidad vendida.

Se registran aquí los valores que el hogar efectivamente YA recibió o aquellos que no han sido recibidos pero que ya se hizo el negocio y se llegó a un acuerdo sobre el precio de venta, para los que hay certeza del precio y ya está comprometido el pago.

- **P\_411: (NL) ¿Qué problemas se presentaron en el cultivo o producción de \_\_\_\_\_ en la última cosecha o en el último mes?**

Durante el desarrollo de un cultivo se presentan múltiples situaciones que pueden afectar los resultados del mismo, por esta razón se indaga si en la última cosecha o en el último mes, el cultivo se vio afectado por alguna de las situaciones que se describen en las opciones presentadas.

- **Sequía:** Falta de lluvias durante un período prolongado de tiempo que produce sequedad en los campos y escasez de agua.
- **Plagas o enfermedades** La palabra “plaga”, en la agricultura se refiere a todos los animales, plantas y microorganismos que tienen un efecto negativo sobre la producción agrícola. Las plagas prosperan si existen una fuente concentrada y fiable de alimento, y las medidas que se utilizan normalmente para aumentar la productividad de los cultivos (por ejemplo, el monocultivo de las variedades de alta producción, el cultivo múltiple mediante la reducción o eliminación de los suelos descansados, el uso de los fertilizantes, etc.) crean un ambiente favorable para las plagas. Por eso, en cualquier agro sistema efectivo, se requiere el manejo inteligente de los problemas de las plagas.



- **Malezas:** Se denomina maleza, mala hierba, yuyo, planta arvense, monte o planta indeseable a cualquier especie vegetal que crece de forma silvestre en una zona cultivada o controlada por el ser humano como cultivos agrícolas o jardines. Esto hace que prácticamente cualquier planta pueda ser considerada *mala hierba* si crece en un lugar en el que no es deseable. Un ejemplo característico es el de la menta, que aun siendo una planta aromática, se considera indeseable en praderas de césped donde tiene tendencia a prosperar.
- **Lluvia e inundaciones:** Una inundación es la ocupación por parte del agua de zonas que habitualmente están libres de esta, por desbordamiento de ríos, ramblas por lluvias torrenciales, deshielo, por subida de las mareas por encima del nivel habitual, etc. Las inundaciones fluviales son procesos naturales que se han producido periódicamente y que han sido la causa de la formación de las llanuras en los valles de los ríos, tierras fértiles, vegas y riberas, donde tradicionalmente se ha desarrollado la agricultura.
- **Mala calidad de la semilla:** La calidad de cualquier producto, en un sentido amplio, es el conjunto de características que el consumidor evalúa para decidir si satisface sus expectativas. En el contexto de las semillas la calidad puede subdividirse en cuatro cualidades básicas: genética, fisiológica, sanitaria y física. La presencia de las cuatro cualidades esenciales en su máximo nivel permite que la semilla esté en su máxima calidad integral. Cada una de ellas aporta su capacidad para originar plantas productivas. La debilidad en cualquiera de ellas introduce un factor limitante y como consecuencia plantas poco productivas.<sup>22</sup>

En esta pregunta **NO SE PUEDEN LEER LAS OPCIONES DE RESPUESTA** y menos aún poner ejemplos de problemas en los cultivos.

### COSTOS DE LA ACTIVIDAD AGRÍCOLA EN LOS ÚLTIMOS 12 MESES

➤ **P\_412: ¿Cuántos fueron los gastos de la actividad agrícola del hogar en \_\_\_\_\_ ?**

Se indaga por los costos en semillas, alquiler de maquinaria, fertilizantes, asistencia técnica, jornales remunerados, etc., en que incurrió el hogar para la totalidad de los cultivos. Se debe indagar, dependiendo del cultivo, por la semilla, fungicidas, insecticidas, herbicidas, fertilizantes, empaques, canastas, herramientas y demás elementos necesarios para las labores agrícolas en cada cultivo y hacer la sumatoria correspondiente al gasto en cada uno de los ítems; para la totalidad de los cultivos manejar durante los **ÚLTIMOS 12 MESES**.

Para mayor facilidad del entrevistado, se presentan diferentes períodos de referencia, para que reporte el gasto en el que le resulte más familiar o sencillo.

Figura 12. Insumos agrícolas



Fuente: SEI.

<sup>22</sup> [http://www.produccion-animal.com.ar/produccion\\_y\\_manejo\\_pasturas/pasturas%20artificiales/27-calidad\\_semillas.pdf](http://www.produccion-animal.com.ar/produccion_y_manejo_pasturas/pasturas%20artificiales/27-calidad_semillas.pdf)

El periodo en que se registra el gasto lo debe elegir el entrevistado y se pueden elegir periodos diferentes para cada aspecto, ejemplo las semillas se pueden registrar en semestre y los jornales por semana, la idea es facilitar las cosas al entrevistado.

A continuación se presenta un ejemplo del diligenciamiento de esta pregunta:

En su unidad de Producción agropecuaria, don Pedro tuvo los siguientes gastos en la actividad agrícola:

- ✓ \$100.000 en semilla de maíz, en el semestre y cultivó maíz en los 2 semestres con los mismos gastos, \$50.000 en semilla de café en el año.
- ✓ No tuvo gasto de alquiler de maquinaria.
- ✓ Gastó en fertilizantes \$500.000 en el semestre.
- ✓ En insecticidas para el maíz gastó \$ 80.000 en cada semestre y para el tabaco \$600.000 en el cultivo, pero solo tuvo un cultivo en el año.
- ✓ No pagó asistencia técnica para ningún cultivo porque la proveen los gremios.
- ✓ En total para el maíz pagó 50 jornales a \$25.000, en cada semestre, para el maíz 100 jornales a \$25.000 en el año y para el tabaco no contrató mano de obra externa.
- ✓ En transportes pagó a \$2000 por cada uno de los 300 bultos de maíz que sacó en total en las 2 cosechas, \$2.000 por cada uno de los 30 bultos de café que obtuvo en el año y \$3.000 por cada uno de los 20 bultos de tabaco.
- ✓ No tuvo más gastos.

Figura 13. Diligenciamiento p\_412

COSTOS DE LA ACTIVIDAD AGRÍCOLA EN LOS ÚLTIMOS 12 MESES						
412. ¿Cuántos fueron los gastos de la actividad agrícola del hogar en _____ ?						
	1. SEMANA	2. MES	3. SEMESTRE	4. AÑO	5. PROMEDIO MENSUAL	6. NO GASTÓ
A. GASTOS						
a. Semillas	_ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _	250000	20833,333	1 <input type="checkbox"/>
b. Alquiler de maquinaria	_ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _	1 <input checked="" type="checkbox"/>
c. Fertilizantes	_ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _	500000	_ _ _ _ _ _ _	83333,333	1 <input type="checkbox"/>
d. Insecticidas, fungicidas, herbicidas	_ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _	760000	63333,333	1 <input type="checkbox"/>
e. Asistencia Técnica	_ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _	1 <input checked="" type="checkbox"/>
f. Mano de obra temporal remunerada	_ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _	5000000	416666,666	1 <input type="checkbox"/>
g. Transportes	_ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _	720000	60000	1 <input type="checkbox"/>
h. Otros gastos	_ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _	1 <input checked="" type="checkbox"/>
TOTAL GASTOS	_ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _	500000	6730000	644166,666	1 <input type="checkbox"/>
FACTOR DE CONVERSIÓN	X4	X1	X6	X12		

Fuente: SEI.

Es posible que haya cultivos para los cuales no se haya incurrido en ningún gasto para su desarrollo, pues la semilla se pudo obtener de la producida en la finca, no le hicieron fertilización, ni control de plagas ni de enfermedades y la mano de obra fue suministrada en su totalidad por los miembros del hogar. Estos casos son excepcionales, por tanto es necesario que el entrevistador haga suficiente sondeo para determinar que en efecto esta es la situación.

#### 6.7.4. CAPÍTULO V. PRODUCCIÓN PECUARIA EN LOS ÚLTIMOS 12 MESES

Para el diligenciamiento de este capítulo tenga en cuenta las indicaciones dadas para el diligenciamiento del capítulo IV, pues las preguntas que se hacen son similares.

- Las preguntas 500 y 502 corresponden a filtros del sistema, mientras que la pregunta 501, debe ser formulada por el entrevistado.

Este capítulo solo se aplica para los hogares que en P\_501: **¿Durante los ÚLTIMOS 12 MESES los miembros de este hogar criaron o vendieron productos pecuarios?** Reportaron haber realizado algún tipo de actividad pecuaria en su unidad productiva.

Para los casos en que realizaron actividades pecuarias en el período de referencia mencionado, se quiere conocer de cada actividad todo lo relacionado con su producción, el destino de esa producción y los ingresos obtenidos por la venta.

- P\_503: (NL) **¿Cuál es la razón más importante por la que no han criado o vendido productos pecuarios en los últimos 12 meses?**

A los hogares que en los últimos doce meses reportaron no haber desarrollado actividades pecuarias, se les indagará el motivo **más importante** por el cual no se realizaron éste tipo de actividades.

- A partir de P\_504: **Durante los ÚLTIMOS 12 MESES, ¿qué productos pecuarios criaron y/o vendieron los miembros de este hogar?**, todas las preguntas se hacen de manera similar, a como se hicieron en el capítulo IV, con la salvedad de que en este capítulo hace referencia es a las actividades pecuarias desarrolladas en la UPA.

Tomando como ejemplo el croquis de la UPA, observamos que don Pedro Pérez tiene pastos en dos fincas, La Esmeralda y Mirador, y reportó que en esas dos fincas en los últimos doce meses ha tenido 8 vacas y dos toretes, pero los toretes los tiene solo en la finca Mirador, entonces el diligenciamiento de P\_504 quedaría: Producto 1: Ganadería de Leche y Producto 2: Ganadería de Carne y así sucesivamente con todos los productos pecuarios que se desarrollen en la UPA (otros animales para el autoconsumo del hogar como gallinas, cerdos, cabras, camuros, etc.).

También se registran en esta pregunta los subproductos, como por ejemplo: leche y sus derivados (queso, cuajada, kumis, etc.) huevos, cueros, etc.

Algunos ejemplos de productos pecuarios son ganados vacunos o bovinos, ovinos, porcinos, caprinos o equinos. También se encuentran actividades como la avicultura, piscicultura, cunicultura y apicultura.

- **Ganado vacuno o bovino:** es la cría de vacas, toros o bueyes. De éstos se puede obtener carne, leche, cueros, entre otros, que se deben especificar cuándo se liste el producto.
- **Ganado ovino:** es la cría de ovejas. De éstos se puede obtener carne, leche, lana, entre otros, que se deben especificar cuándo se liste el producto.
- **Ganado porcino:** es la cría de cerdos. Por lo general, de los cerdos se obtiene la carne. Si se utiliza para otra actividad, se debe especificar para cual.
- **Ganado caprino:** es la cría de cabras. De éstos se puede obtener carne, leche, entre otros, que se deben especificar cuándo se liste el producto.
- **Ganado equino:** es la cría de caballos y yeguas. Se debe registrar únicamente si el hogar se dedica a la crianza y venta de estos animales. No se debe registrar si tienen 5 caballos o yeguas en la finca, que utilizan como animales de trabajo.
- **Avicultura:** es la cría de cualquier tipo de ave: gallinas, palomas, canarios, entre otros. Por lo general se obtiene carne y huevos, que el hogar vende. El hogar puede vender las aves como tal. En este caso se debe especificar cuándo se liste el producto, a que actividad se dedica el hogar.
- **Piscicultura:** es la cría de peces, por lo general, en cultivos. Se pueden presentar casos de cultivo de trucha, salmón, atún, bacalao, tilapia, entre otros y por lo general, se vende la carne. Se debe especificar el tipo de especie que el hogar cultiva. Cuando el hogar vende pescados que no cultiva y que obtiene de un río, se debe registrar **aquí**.
- **Cunicultura:** es la cría de conejos y liebres. Por lo general se venden los animales o la carne. Se debe especificar el tipo de actividad a la que se dedica el hogar.
- **Apicultura:** es la cría de abejas. El principal producto de esta actividad es la miel.

No se considerará actividad pecuaria cuando el hogar se dedica a la compra y venta de cualquier tipo de animales. Es decir, no los cría y los mantiene por un periodo inferior a 1 mes.

En el sector pecuario los productos se venden en diferentes sitios, según la variabilidad del mercado, por eso en **P\_507 (NL) ¿Cuál fue el principal sitio de venta de \_\_\_\_\_ en LOS ÚLTIMOS 12 MESES?** se indaga por el principal sitio de venta del producto del que se está hablando, registre el sitio en el que se vendió la mayor parte del producto.

- De la misma forma, un productor puede vender a diferentes personas o entidades, en **P\_508 (L) Durante LOS ÚLTIMOS 12 MESES ¿Quién fue el principal comprador de \_\_\_\_\_?**, registre la persona o entidad que compró la mayor parte del producto.
- **P\_509 a. ¿Cuánto dinero reciben en promedio por la cría o producción de \_\_\_\_\_?** Se registra el precio promedio que recibe el productor por la venta del producto, para facilitar el cálculo, el productor reportará la periodicidad con que recibe esta cantidad de dinero en **P\_509 b. ¿Con qué periodicidad recibe este dinero?**
- Durante el desarrollo de cualquier actividad pecuaria se pueden presentar diferentes problemas que pueden afectar las producciones de la misma, por esta razón en **P\_510 (NL) Durante LOS ÚLTIMOS 12 MESES, ¿Qué problemas se presentaron en la cría o producción de \_\_\_\_\_?** se indaga si en los últimos doce meses calendario la actividad se vio afectada por alguna de las situaciones que se describen en las opciones presentadas. *En esta pregunta NO SE PUEDEN LEER LAS OPCIONES DE RESPUESTA y menos aún poner ejemplos de problemas con los animales.*
- En **P\_511: ¿Cuántos fueron los gastos de la actividad pecuaria del hogar en \_\_\_\_\_?**

De la misma manera que para la parte agrícola esta matriz se debe diligenciar teniendo en cuenta los gastos incurridos en los animales de todos los predios o fincas que entraron al capítulo de USO DEL SUELO.

Se indaga por todos los costos en que se incurrió para obtener la producción de cada actividad pecuaria. Se debe indagar, dependiendo de la actividad, por concentrado para animales, miel de purga, heno, sal, insecticidas, vacunas, vitaminas, fertilizantes (si hay cultivos de pasto), cantinas, manila, herramientas y demás elementos necesarios para las labores en cada tipo de actividad. Aquí también se deben registrar los costos por asistencia técnica, alquiler de equipos, reparación y/o mantenimiento de los mismos.

**Ejemplo:** Por otra parte, en los últimos 12 meses, don Pedro tuvo los siguientes gastos para los animales:

- ✓ Compró un toro para reproductor que le costó \$3.000.000
- ✓ Gastó \$ 200.000 mensuales en concentrados, melaza y sal
- ✓ Las vacunas del semestre le valen \$36.000
- ✓ En droga gastó \$65.000
- ✓ No tuvo gastos con los animales ni en vitaminas, ni en asistencia técnica
- ✓ El ganado lo sostiene con su familia, así que no tuvo gastos en mano de obra externa.
- ✓ Sólo gastó en transporte \$50.000 que le cobraron por traerle el toro a la finca.
- ✓ No tuvo más gastos con los animales

Figura 14. Diligenciamiento p\_511

COSTOS DE LA ACTIVIDAD PECUARIA EN LOS ÚLTIMOS 12 MESES						
511. ¿Cuántos fueron los gastos de la actividad pecuaria del hogar en _____?						
	1. SEMANA	2. MES	3. SEMESTRE	4. AÑO	5. PROMEDIO MENSUAL	6. NO GASTÓ
A. GASTOS				3000000	250000	1 <input type="checkbox"/>
a. Pie de cría						
b. Alimentos		200000			200000	1 <input type="checkbox"/>
c. Vacunas			36000		6000	1 <input type="checkbox"/>
d. Drogas				65000	5416,67	1 <input type="checkbox"/>
e. Vitaminas						1 X
f. Asistencia técnica						1 X
g. Mano de obra temporal remunerada						1 X
h. Transportes				50000	4116,67	1 <input type="checkbox"/>
i. Otros gastos						1 X
TOTAL GASTOS		200000	36000	3115000	465533,34	1 <input type="checkbox"/>
FACTOR DE CONVERSIÓN	X4	X1	/6	/12		

Fuente: SEI.

Al preguntar por vacunas para ganado vacuno (vacas), recordar que lo establecido son dos vacunas al año, e indagar por la vacuna contra la fiebre aftosa y contra carbón.

El período en que se registra el gasto lo debe elegir el entrevistado y se pueden elegir períodos diferentes para cada aspecto, ejemplo las semillas se pueden registrar en semestre y los jornales por semana, la idea es facilitar las cosas al entrevistado.

Figura 15. Conceptos

	<b>Concentrado:</b> Alimento combinado con otro para mejorar el balance nutritivo del producto y que será posteriormente diluido y mezclado para producir un suplemento o un alimento completo.
	<b>Ensilaje:</b> Técnica de <u>conservación</u> de forrajes verdes, tubérculos, raíces y algunos residuos industriales destinados a la <u>alimentación</u> de ganado.
	<b>Heno:</b> Es hierba seca o legumbres secas, cortadas y utilizadas como alimento para los animales. Las flores de pasto también suelen ser parte de la mezcla.
	<b>Manila:</b> lazo o sogas que se utiliza para amarrar a los animales.
	<b>Melaza:</b> La <b>melaza</b> o miel de caña es un producto líquido espeso derivado de la <u>caña de azúcar</u> . Principalmente se emplea como suplemento energético para la alimentación de rumiantes por su alto contenido de azúcares y su bajo costo en algunas regiones.
	<b>Pie de cría:</b> Son animales para reproducción, tienen que cumplir con ciertos requisitos de salud animal y de raza.
	<b>Las vacunas:</b> Son herramientas sanitarias que al ser aplicadas, estimulan el aparato inmune, generando protección contra los diferentes agentes infecciosos, las más comunes en el ganado vacuno son contra la fiebre aftosa y el carbón sintomático.
	<b>Vitaminas:</b> Son compuestos heterogéneos imprescindibles para la vida, que al ingerirlos de forma equilibrada y en dosis esenciales promueven el correcto funcionamiento fisiológico.

Fuente: SEI.

Es posible que haya especies pecuarias para los cuales no se haya incurrido en ningún gasto para su desarrollo, pues el pie de cría se pudo obtener de la misma producida en la finca, se limitaron a darles como alimento productos de la misma finca, no le hicieron control de plagas ni de enfermedades, no vacunaron etc. y la mano de obra fue suministrada en su totalidad por los miembros del hogar. De la misma manera que para el sector agrícola estos casos son excepcionales, por tanto es necesario que el entrevistador haga suficiente sondeo para determinar que en efecto esta es la situación.

### 6.7.5. CAPÍTULO VI. ACTIVOS PRODUCTIVOS DE LA UPA

- Este capítulo incluye dos preguntas con las cuales se quiere conocer cuáles son los activos productivos que posee el hogar y que tienen que ver con la actividad agropecuaria **P\_601** y los animales que posee **P\_602**. El listado que se presenta contiene una serie de elementos que van desde las herramientas básicas hasta la infraestructura que puede tener una UPA. Se debe tener en cuenta que para tomar el elemento, este debe estar en condiciones tales que se pueda utilizar.
  - **Implementos de tiro animal:** herramientas en que los animales (mulas, bueyes, etc.) realizan la fuerza
  - **Tractor, arado y rastrillo:** el tractor es un vehículo utilizado para empujar o arrastrar cargas u otra maquinaria. El arado y el rastrillo son herramientas que se utilizan para la preparación del terreno previa al cultivo (realizar surcos o retirar hojas, maleza).
  - **Otros implementos del tractor:** en esta categoría se pueden incluir herramientas como surcadoras y zanjadoras, remolques, cuchillas niveladoras, etc. No incluya sembradoras ni cosechadoras.
  - **Cosechadora:** máquina dedicada a realizar labores de recolección de productos agrícolas.
  - **Sembradora:** máquina destinada a sembrar. Por lo general, obtienen potencia de un tractor.
  - **Guadañadora:** máquina para cortar pasto.
  - **Motosierra:** máquina para cortar madera, troncos, árboles.
  - **Bomba de agua, eléctrica o de petróleo:** bomba para extraer agua (por ejemplo, de un río para riego) que funciona con energía o con petróleo.
  - **Fumigadoras de motor:** máquina que utiliza un motor para esparcir fungicidas o plaguicidas.
  - **Fumigadoras de espalda:** implemento para esparcir fungicidas o plaguicidas que se pone en la espalda y se bombea manualmente.
  - **Equipo de riego:** equipos (bombas, mangueras, tuberías, aspersores, etc.) que permiten regar cultivos por gravedad o por aspersión.
  - **Ordeñadora:** máquina que ordeña ganado.
  - **Trapiche:** molino utilizado para extraer jugos de determinados frutos, por ejemplo, aceitunas o caña de azúcar.
  - **Molino de arroz:** máquina para remover la cascarilla del arroz y pulir el grano.
  - **Beneficiaderos:** construcción y maquinaria para retirar la pulpa a los granos de café.
  - **Invernaderos:** construcción de vidrio o plástico en la que se cultivan plantas, a mayor temperatura que en el exterior.
  - **Abrevaderos:** construcción o lugar dispuesto para que el ganado o animales beban líquidos, por lo general, agua.
  - **Otros animales:** se deben incluir otros animales que le generen ingresos al hogar. Por ejemplo, cría de perros y venta posterior. No incluya mascotas.
- Finalmente, en **P\_603: ¿Cuál es su relación con este predio o finca?** Se busca establecer la relación que existe entre el entrevistado y el predio en el que se está haciendo la encuesta, con el fin de encontrar explicación a los casos en que el hogar no reporte predios bajo ninguna forma de tenencia, ni tampoco cultivos o especies pecuarias.

En todo caso SIEMPRE, se debe diligenciar el módulo de la UPA y para estos casos se seguirán los filtros correspondientes. Para el diligenciamiento de esta pregunta tenga en cuenta que:

- **Administrador de fincas:** Es un profesional o persona con conocimientos en el sector, que se encarga de gestionar, a petición de los propietarios de fincas rústicas o urbanas, los asuntos financieros, legales y técnicos necesarios para el mantenimiento y gestión económica de las mismas.
- **Mayordomo:** Persona con bastante experiencia en el sector agropecuario que es encargada por los propietarios de una finca o predio, para controlar todas las labores necesarias para el buen desempeño de las actividades de la misma, sin que tenga injerencia en las decisiones económicas o financieras de la misma. **El mayordomo puede o no vivir en la finca o predio.**
- **Viviente:** Persona con bastante experiencia en el sector agropecuario que es encargada por los propietarios de una finca o predio, para controlar todas las labores necesarias para el buen desempeño de las actividades de la misma, sin que tenga injerencia en las decisiones económicas o financieras de la misma, tiene menores atributos para tomar decisiones en ausencia de los patrones que el mayordomo. **El requisito indispensable para esta persona es que RESIDA en la finca o predio.**

A continuación se presentan algunas imágenes del desarrollo de la ELCA en el año 2013.

Figura 16. Imágenes ELCA 2013



Fuente: SEI.

**ANEXO 1**  
**MUESTRA URBANA LÍNEA DE BASE**

Región	Dpto.	Mcpio	Código DANE	Cantidad de hogares encuestados LB para seguimiento
Bogotá	Bogotá	Bogotá	11 - 001	915
Atlántica	La Guajira	Fonseca	44 - 279	97
Atlántica	La Guajira	Riohacha	44 - 001	93
Atlántica	Magdalena	Santa Marta	47 - 001	64
Atlántica	Magdalena	El Retén	47 - 268	100
Atlántica	Atlántico	Barranquilla	08 - 001	229
Atlántica	Atlántico	Soledad	08 - 758	27
Oriental	Cundinamarca	Zipaquirá	25 - 899	58
Central	Quindío	Armenia	63 - 001	52
Pacífica	Valle del Cauca	Alcalá	76 - 020	64
Pacífica	Valle del Cauca	Cartago	76 - 147	71
Atlántica	Córdoba	Montería	23 - 001	78
Atlántica	Córdoba	Ayapel	23 - 068	80
Oriental	Cundinamarca	Madrid	25 - 430	70
Atlántica	Sucre	San Pedro	70 - 717	113
Oriental	Cundinamarca	Soacha	25 - 754	76
Oriental	Boyacá	Chiquinquirá	15 - 176	64
Oriental	Boyacá	Paipa	15 - 516	54
Atlántica	Bolívar	El Carmen De Bolívar	13 - 244	80
Atlántica	Bolívar	Cartagena	13 - 001	146
Pacífica	Nariño	Ipiales	52 - 356	92
Pacífica	Nariño	Pasto	52 - 001	86
Pacífica	Nariño	Leiva	52 - 405	69
Pacífica	Cauca	Popayán	19 - 001	55
Oriental	Meta	Vistahermosa	50 - 711	49
Oriental	Meta	Villavicencio	50 - 001	75
Central	Antioquia	Itagüí	05 - 360	30
Central	Antioquia	Envigado	05 - 266	14
Central	Antioquia	Bello	05 - 088	49
Central	Antioquia	Caldas	05 - 129	7
Central	Antioquia	Copacabana	05 - 212	10
Central	Antioquia	Girardota	05 - 308	10
Central	Antioquia	Medellín	05 - 001	325
Central	Antioquia	Sonson	05 - 756	57
Central	Antioquia	Urao	05 - 847	56
Central	Antioquia	Turbo	05 - 837	39
Central	Antioquia	Rionegro	05 - 615	39
Oriental	Cundinamarca	Tabio	25 - 785	53
Oriental	Norte de Santander	Cúcuta	54 - 001	132
Oriental	Norte de Santander	Los Patios	54 - 405	9
Oriental	Norte de Santander	El Zulia	54 - 261	11
Oriental	Norte de Santander	Gramalote	54 - 313	18
Oriental	Norte de Santander	Lourdes	54 - 418	10
Oriental	Norte de Santander	Ocaña	54 - 498	67
Oriental	Santander	Barrancabermeja	68 - 081	97
Oriental	Santander	Bucaramanga	68 - 001	101
Oriental	Santander	Floridablanca	68 - 276	64
Oriental	Santander	Piedecuesta	68 - 547	20
Pacífica	Valle del Cauca	Cali	76 - 001	503
Pacífica	Valle del Cauca	Yumbo	76 - 892	32
Pacífica	Valle del Cauca	Palmira	76 - 520	49
Pacífica	Valle del Cauca	El Cerrito	76 - 248	60
Central	Tolima	Ibagué	73 - 001	64
Central	Tolima	Rovira	73 - 624	58
Central	Huila	Neiva	41 - 001	47
Central	Tolima	Espinal	73 - 268	58
Central	Risaralda	Pereira	66 - 001	48
Central	Risaralda	Dosquebradas	66 - 170	19
Central	Risaralda	La Virginia	66 - 400	10
Central	Risaralda	Santa Rosa De Cabal	66 - 682	47
Central	Caldas	Manizales	17 - 001	49
Central	Caldas	Villamaría	17 - 873	10
Oriental	Cundinamarca	El Rosal	25 - 260	46
<b>TOTAL HOGARES URBANOS</b>				<b>5275</b>



**ANEXO 2**  
**MUESTRA RURAL LÍNEA DE BASE**

Región	Departamento	Municipio	Código DANE	Cantidad de hogares encuestados LB para seguimiento
Atlántica	Córdoba	Cereté	23 - 162	294
Atlántica	Córdoba	Ciénaga De Oro	23 - 189	260
Atlántica	Córdoba	Chinú	23 - 182	166
Atlántica	Córdoba	Sahagún	23 - 660	279
Atlántica	Sucre	Sampues	70 - 670	125
Centro-Oriente	Tolima	Ortega	73 - 504	494
Centro-Oriente	Tolima	Natagaima	73 - 483	189
Centro-Oriente	Tolima	Purificación	73 - 585	254
Centro-Oriente	Cundinamarca	Tocaima	25 - 815	156
Cundi-Boyacense	Santander	Puente Nacional	68 - 572	334
Cundi-Boyacense	Boyacá	Saboyá	15 - 632	444
Cundi-Boyacense	Cundinamarca	Simijaca	25 - 745	181
Cundi-Boyacense	Cundinamarca	Susa	25 - 779	211
Eje Cafetero	Quindío	Córdoba	63 - 212	95
Eje Cafetero	Quindío	Circasia	63 - 190	268
Eje Cafetero	Quindío	Filandia	63 - 272	228
Eje Cafetero	Risaralda	Belén De Umbria	66 - 088	577
<b>TOTAL HOGARES RURALES</b>				4555

*En encuestas e información...  
...Calidad por convicción!*

**ANEXO 3**  
**CLASIFICACIÓN INDUSTRIAL INTERNACIONAL UNIFORME**  
**DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIU**

La siguiente clasificación será utilizada para codificar la pregunta 502 del módulo urbano y la 503 del módulo rural para jefe y cónyuge, referentes a **actividad económica** (<http://unstats.un.org/unsd/cr/registry/regcst.asp?Cl=27>).

**1 Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca**

- 01 Agricultura, ganadería, caza y actividades de servicios conexas
- 011 Cultivo de plantas no perennes
- 012 Cultivo de plantas perennes
- 013 Propagación de plantas
- 014 Ganadería
- 015 Cultivo de productos agrícolas en combinación con la cría de animales (explotación mixta)
- 016 Actividades de apoyo a la agricultura y la ganadería y actividades post cosecha
- 017 Caza ordinaria y mediante trampas y actividades de servicios conexas
- 02 Silvicultura y extracción de madera
- 021 Silvicultura y otras actividades forestales
- 022 Extracción de madera
- 023 Recolección de productos forestales distintos de la madera
- 024 Servicios de apoyo a la silvicultura
- 03 Pesca y acuicultura
- 031 Pesca
- 032 Acuicultura

**2 Explotación de minas y canteras**

- 05 Extracción de carbón de piedra y lignito
- 051 Extracción de carbón de piedra
- 052 Extracción de lignito
- 06 Extracción de petróleo crudo y gas natural
- 061 Extracción de petróleo crudo
- 062 Extracción de gas natural
- 07 Extracción de minerales metálicos
- 071 Extracción de minerales de hierro
- 072 Extracción de minerales metálicos no ferrosos
- 08 Explotación de otras minas y canteras
- 081 Extracción de piedra, arena y arcilla
- 089 Explotación de minas y canteras n.c.p.
- 09 Actividades de servicios de apoyo para la explotación de minas y canteras
- 091 Actividades de apoyo para la extracción de petróleo y gas natural
- 099 Actividades de apoyo para otras actividades de explotación de minas y canteras

**3 Industrias manufactureras**

- 10 Elaboración de productos alimenticios
- 101 Elaboración y conservación de carne
- 102 Elaboración y conservación de pescado, crustáceos y moluscos
- 103 Elaboración y conservación de frutas, legumbres y hortalizas
- 104 Elaboración de aceites y grasas de origen vegetal y animal
- 105 Elaboración de productos lácteos
- 106 Elaboración de productos de molinería, almidones y productos derivados del almidón
- 107 Elaboración de otros productos alimenticios
- 108 Elaboración de piensos preparados para animales
- 11 Elaboración de bebidas
- 110 Elaboración de bebidas
- 12 Elaboración de productos de tabaco
- 120 Elaboración de productos de tabaco
- 13 Fabricación de productos textiles
- 131 Hilatura, tejeduría y acabado de productos textiles
- 139 Fabricación de otros productos textiles
- 14 Fabricación de prendas de vestir
- 141 Fabricación de prendas de vestir, excepto prendas de piel

- 142 Fabricación de artículos de piel
- 143 Fabricación de artículos de punto y ganchillo
- 15 Fabricación de productos de cuero y productos conexos
- 151 Curtido y adobo de cueros; fabricación de maletas, bolsos de mano y artículos de talabartería y guarnicionería; adobo y teñido de pieles
- 152 Fabricación de calzado
- 16 Producción de madera y fabricación de productos de madera y corcho, excepto muebles; fabricación de artículos de paja y de materiales trenzables
- 161 Aserrado y acepilladura de madera
- 162 Fabricación de productos de madera, corcho, paja y materiales trenzables
- 17 Fabricación de papel y de productos de papel
- 170 Fabricación de papel y de productos de papel
- 18 Impresión y reproducción de grabaciones
- 181 Impresión y actividades de servicios relacionadas con la impresión
- 182 Reproducción de grabaciones
- 19 Fabricación de coque y productos de la refinación del petróleo
- 191 Fabricación de productos de hornos de coque
- 192 Fabricación de productos de la refinación del petróleo
- 20 Fabricación de sustancias y productos químicos
- 201 Fabricación de sustancias químicas básicas, de abonos y compuestos de nitrógeno y de plásticos y caucho sintético en formas primarias
- 202 Fabricación de otros productos químicos
- 203 Fabricación de fibras artificiales
- 21 Fabricación de productos farmacéuticos, sustancias químicas medicinales y productos botánicos de uso farmacéutico
- 210 Fabricación de productos farmacéuticos, sustancias químicas medicinales y productos botánicos de uso farmacéutico
- 22 Fabricación de productos de caucho y de plástico
- 221 Fabricación de productos de caucho
- 222 Fabricación de productos de plástico
- 23 Fabricación de otros productos minerales no metálicos
- 231 Fabricación de vidrio y productos de vidrio
- 239 Fabricación de productos minerales no metálicos n.c.p.
- 24 Fabricación de metales comunes
- 241 Industrias básicas de hierro y acero
- 242 Fabricación de productos primarios de metales preciosos y otros metales no ferrosos
- 243 Fundición de metales
- 25 Fabricación de productos elaborados de metal, excepto maquinaria y equipo
- 251 Fabricación de productos metálicos para uso estructural, tanques, depósitos y recipientes de metal
- 252 Fabricación de armas y municiones
- 259 Fabricación de otros productos elaborados de metal; actividades de servicios de trabajo de metales
- 26 Fabricación de productos de informática, de electrónica y de óptica
- 261 Fabricación de componentes y tableros electrónicos
- 262 Fabricación de ordenadores y equipo periférico
- 263 Fabricación de equipo de comunicaciones
- 264 Fabricación de aparatos electrónicos de consumo
- 265 Fabricación de equipo de medición, prueba, navegación y control y de relojes
- 266 Fabricación de equipo de irradiación y equipo electrónico de uso médico y terapéutico
- 267 Fabricación de instrumentos ópticos y equipo fotográfico
- 268 Fabricación de soportes magnéticos y ópticos
- 27 Fabricación de equipo eléctrico
- 271 Fabricación de motores, generadores y transformadores eléctricos y aparatos de distribución y control de la energía eléctrica
- 272 Fabricación de pilas, baterías y acumuladores
- 273 Fabricación de cables y dispositivos de cableado
- 274 Fabricación de equipo eléctrico de iluminación
- 275 Fabricación de aparatos de uso doméstico
- 279 Fabricación de otros tipos de equipo eléctrico
- 28 Fabricación de maquinaria y equipo n.c.p.
- 281 Fabricación de maquinaria de uso general
- 282 Fabricación de maquinaria de uso especial
- 29 Fabricación de vehículos automotores, remolques y semirremolques

- 291 Fabricación de vehículos automotores
  - 292 Fabricación de carrocerías para vehículos automotores; fabricación de remolques y semirremolques
  - 293 Fabricación de partes, piezas y accesorios para vehículos automotores
  - 30 Fabricación de otro equipo de transporte
  - 301 Construcción de buques y otras embarcaciones
  - 302 Fabricación de locomotoras y material rodante
  - 303 Fabricación de aeronaves, naves espaciales y maquinaria conexas
  - 304 Fabricación de vehículos militares de combate
  - 309 Fabricación de equipo de transporte n.c.p.
  - 31 Fabricación de muebles
  - 310 Fabricación de muebles
  - 32 Otras industrias manufactureras
  - 321 Fabricación de joyas, bisutería y artículos conexos
  - 322 Fabricación de instrumentos de música
  - 323 Fabricación de artículos de deporte
  - 324 Fabricación de juegos y juguetes
  - 325 Fabricación de instrumentos y materiales médicos y odontológicos
  - 329 Otras industrias manufactureras n.c.p.
  - 33 Reparación e instalación de maquinaria y equipo
  - 331 Reparación de productos elaborados de metal, maquinaria y equipo
  - 332 Instalación de maquinaria y equipo industriales
- 4 Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado**
- 35 Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado
  - 351 Generación, transmisión y distribución de energía eléctrica
  - 352 Fabricación de gas; distribución de combustibles gaseosos por tuberías
  - 353 Suministro de vapor y de aire acondicionado
- 5 Suministro de agua; evacuación de aguas residuales, gestión de desechos y descontaminación**
- 36 Captación, tratamiento y distribución de agua
  - 360 Captación, tratamiento y distribución de agua
  - 37 Evacuación de aguas residuales
  - 370 Evacuación de aguas residuales
  - 38 Recogida, tratamiento y eliminación de desechos; recuperación de materiales
  - 381 Recogida de desechos
  - 382 Tratamiento y eliminación de desechos
  - 383 Recuperación de materiales
  - 39 Actividades de descontaminación y otros servicios de gestión de desechos
  - 390 Actividades de descontaminación y otros servicios de gestión de desechos
- 6 Construcción**
- 41 Construcción de edificios
  - 410 Construcción de edificios
  - 42 Obras de ingeniería civil
  - 421 Construcción de carreteras y vías de ferrocarril
  - 422 Construcción de proyectos de servicio público
  - 429 Construcción de otras obras de ingeniería civil
  - 43 Actividades especializadas de construcción
  - 431 Demolición y preparación del terreno
  - 432 Instalaciones eléctricas y de fontanería y otras instalaciones para obras de construcción
  - 433 Terminación y acabado de edificios
  - 439 Otras actividades especializadas de construcción
- 7 Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas**
- 45 Comercio al por mayor y al por menor y reparación de vehículos automotores y motocicletas
  - 451 Venta de vehículos automotores
  - 452 Mantenimiento y reparación de vehículos automotores
  - 453 Venta de partes, piezas y accesorios para vehículos automotores
  - 454 Venta, mantenimiento y reparación de motocicletas y sus partes, piezas y accesorios
  - 46 Comercio al por mayor, excepto el de vehículos automotores y motocicletas
  - 461 Venta al por mayor a cambio de una retribución o por contrata

- 462 Venta al por mayor de materias primas agropecuarias y animales vivos
- 463 Venta al por mayor de alimentos, bebidas y tabaco
- 464 Venta al por mayor de enseres domésticos
- 465 Venta al por mayor de maquinaria, equipo y materiales
- 466 Otras actividades de venta al por mayor especializada
- 469 Venta al por mayor no especializada
- 47 Comercio al por menor, excepto el de vehículos automotores y motocicletas
- 471 Venta al por menor en comercios no especializados
- 472 Venta al por menor de alimentos, bebidas y tabaco en comercios especializados
- 473 Venta al por menor de combustibles para vehículos automotores en comercios especializados
- 474 Venta al por menor de equipo de información y de comunicaciones en comercios especializados
- 475 Venta al por menor de otros enseres domésticos en comercios especializados
- 476 Venta al por menor de productos culturales y recreativos en comercios especializados
- 477 Venta al por menor de otros productos en comercios especializados
- 478 Venta al por menor en puestos de venta y mercados
- 479 Venta al por menor no realizada en comercios, puestos de venta o mercados

## 8 Transporte y almacenamiento

- 49 Transporte por vía terrestre y transporte por tuberías
- 491 Transporte por ferrocarril
- 492 Otras actividades de transporte por vía terrestre
- 493 Transporte por tuberías
- 50 Transporte por vía acuática
- 501 Transporte marítimo y de cabotaje
- 502 Transporte por vías de navegación interiores
- 51 Transporte por vía aérea
- 511 Transporte de pasajeros por vía aérea
- 512 Transporte de carga por vía aérea
- 52 Almacenamiento y actividades de apoyo al transporte
- 521 Almacenamiento y depósito
- 522 Actividades de apoyo al transporte
- 53 Actividades postales y de mensajería
- 531 Actividades postales
- 532 Actividades de mensajería

## 9 Actividades de alojamiento y de servicio de comidas

- 55 Actividades de alojamiento
- 551 Actividades de alojamiento para estancias cortas
- 552 Actividades de campamentos, parques de vehículos recreativos y parques de caravanas
- 559 Otras actividades de alojamiento
- 56 Actividades de servicio de comidas y bebidas
- 561 Actividades de restaurantes y de servicio móvil de comidas
- 562 Suministro de comidas por encargo y otras actividades de servicio de comidas
- 563 Actividades de servicio de bebidas

## 10 Información y comunicaciones

- 58 Actividades de edición
- 581 Edición de libros y publicaciones periódicas y otras actividades de edición
- 582 Edición de programas informáticos
- 59 Actividades de producción de películas cinematográficas, vídeos y programas de televisión, grabación de sonido y edición de música
- 591 Actividades de producción de películas cinematográficas, vídeos y programas de televisión
- 592 Actividades de grabación de sonido y edición de música
- 60 Actividades de programación y transmisión
- 601 Transmisiones de radio
- 602 Programación y transmisiones de televisión
- 61 Telecomunicaciones
- 611 Actividades de telecomunicaciones alámbricas
- 612 Actividades de telecomunicaciones inalámbricas
- 613 Actividades de telecomunicaciones por satélite
- 619 Otras actividades de telecomunicaciones
- 62 Programación informática, consultoría de informática y actividades conexas
- 620 Programación informática, consultoría de informática y actividades conexas

- 63 Actividades de servicios de información
- 631 Procesamiento de datos, hospedaje y actividades conexas; portales web
- 639 Otras actividades de servicios de información
  
- 11 Actividades financieras y de seguros**
  - 64 Actividades de servicios financieros, excepto las de seguros y fondos de pensiones
  - 641 Intermediación monetaria
  - 642 Actividades de sociedades de cartera
  - 643 Fondos y sociedades de inversión y entidades financieras similares
  - 649 Otras actividades de servicios financieros, excepto las de seguros y fondos de pensiones
  - 65 Seguros, reaseguros y fondos de pensiones, excepto planes de seguridad social de afiliación obligatoria
    - 651 Seguros
    - 652 Reaseguros
    - 653 Fondos de pensiones
  - 66 Actividades auxiliares de las actividades de servicios financieros
  - 661 Actividades auxiliares de las actividades de servicios financieros, excepto las de seguros y fondos de pensiones
  - 662 Actividades auxiliares de las actividades de seguros y fondos de pensiones
  - 663 Actividades de gestión de fondos
  
- 12 Actividades inmobiliarias**
  - 68 Actividades inmobiliarias
  - 681 Actividades inmobiliarias realizadas con bienes propios o arrendados
  - 682 Actividades inmobiliarias realizadas a cambio de una retribución o por contrata
  
- 13 Actividades profesionales, científicas y técnicas**
  - 69 Actividades jurídicas y de contabilidad
  - 691 Actividades jurídicas
  - 692 Actividades de contabilidad, teneduría de libros y auditoría; consultoría fiscal
  - 70 Actividades de oficinas principales; actividades de consultoría de gestión
  - 701 Actividades de oficinas principales
  - 702 Actividades de consultoría de gestión
  - 71 Actividades de arquitectura e ingeniería; ensayos y análisis técnicos
  - 711 Actividades de arquitectura e ingeniería y actividades conexas de consultoría técnica
  - 712 Ensayos y análisis técnicos
  - 72 Investigación científica y desarrollo
    - 721 Investigaciones y desarrollo experimental en el campo de las ciencias naturales y la ingeniería
    - 722 Investigaciones y desarrollo experimental en el campo de las ciencias sociales y las humanidades
  - 73 Publicidad y estudios de mercado
    - 731 Publicidad
    - 732 Estudios de mercado y encuestas de opinión pública
  - 74 Otras actividades profesionales, científicas y técnicas
    - 741 Actividades especializadas de diseño
    - 742 Actividades de fotografía
  - 749 Otras actividades profesionales, científicas y técnicas n.c.p.
  - 75 Actividades veterinarias
  - 750 Actividades veterinarias
  
- 14 Actividades de servicios administrativos y de apoyo**
  - 77 Actividades de alquiler y arrendamiento
    - 771 Alquiler y arrendamiento de vehículos automotores
    - 772 Alquiler y arrendamiento de efectos personales y enseres domésticos
    - 773 Alquiler y arrendamiento de otros tipos de maquinaria, equipo y bienes tangibles
    - 774 Arrendamiento de propiedad intelectual y productos similares, excepto obras protegidas por derechos de autor
  - 78 Actividades de empleo
    - 781 Actividades de agencias de empleo
    - 782 Actividades de agencias de empleo temporal
    - 783 Otras actividades de dotación de recursos humanos
  - 79 Actividades de agencias de viajes y operadores turísticos y servicios de reservas y actividades

conexas

- 791 Actividades de agencias de viajes y operadores turísticos
- 799 Otros servicios de reservas y actividades conexas
- 80 Actividades de seguridad e investigación
- 801 Actividades de seguridad privada
- 802 Actividades de servicios de sistemas de seguridad
- 803 Actividades de investigación
- 81 Actividades de servicios a edificios y de paisajismo
- 811 Actividades combinadas de apoyo a instalaciones
- 812 Actividades de limpieza
- 813 Actividades de paisajismo y servicios de mantenimiento conexos
- 82 Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades de apoyo a las empresas
- 821 Actividades administrativas y de apoyo de oficina
- 822 Actividades de centros de llamadas
- 823 Organización de convenciones y exposiciones comerciales
- 829 Actividades de servicios de apoyo a las empresas n.c.p.

**15 Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria**

- 84 Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria
- 841 Administración del Estado y aplicación de la política económica y social de la comunidad
- 842 Prestación de servicios a la comunidad en general
- 843 Actividades de planes de seguridad social de afiliación obligatoria

**16 Enseñanza**

- 85 Enseñanza
- 851 Enseñanza preescolar y primaria
- 852 Enseñanza secundaria
- 853 Enseñanza superior
- 854 Otros tipos de enseñanza
- 855 Actividades de apoyo a la enseñanza

**17 Sistemas de atención de la salud humana y de asistencia social**

- 86 Actividades de atención de la salud humana
- 861 Actividades de hospitales
- 862 Actividades de médicos y odontólogos
- 869 Otras actividades de atención de la salud humana
- 87 Actividades de atención en instituciones
- 871 Actividades de atención de enfermería en instituciones
- 872 Actividades de atención en instituciones para personas con retraso mental, enfermos mentales y toxicómanos
- 873 Actividades de atención en instituciones para personas de edad y personas con discapacidad
- 879 Otras actividades de atención en instituciones
- 88 Actividades de asistencia social sin alojamiento
- 881 Actividades de asistencia social sin alojamiento para personas de edad y personas con discapacidad
- 889 Otras actividades de asistencia social sin alojamiento

**18 Actividades artísticas, de entretenimiento y recreativas**

- 90 Actividades creativas, artísticas y de entretenimiento
- 900 Actividades creativas, artísticas y de entretenimiento
- 91 Actividades de bibliotecas, archivos y museos y otras actividades culturales
- 910 Actividades de bibliotecas, archivos y museos y otras actividades culturales
- 92 Actividades de juegos de azar y apuestas
- 920 Actividades de juegos de azar y apuestas
- 93 Actividades deportivas, de esparcimiento y recreativas
- 931 Actividades deportivas
- 932 Otras actividades de esparcimiento y recreativas

**19 Otras actividades de servicios**

- 94 Actividades de asociaciones
- 941 Actividades de asociaciones empresariales, profesionales y de empleadores
- 942 Actividades de sindicatos
- 949 Actividades de otras asociaciones

- 95 Reparación de ordenadores y de efectos personales y enseres domésticos
- 951 Reparación de ordenadores y equipo de comunicaciones
- 952 Reparación de efectos personales y enseres domésticos
- 96 Otras actividades de servicios personales
- 96 Otras actividades de servicios personales

**20 Actividades de los hogares individuales como empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares como productores de bienes y servicios para uso propio**

- 97 Actividades de los hogares como empleadores de personal doméstico
- 98 Actividades no diferenciadas de los hogares como productores de bienes y servicios para uso propio
- 981 Actividades no diferenciadas de los hogares como productores de bienes para uso propio
- 982 Actividades no diferenciadas de los hogares como productores de servicios para uso propio

**21 Actividades de organizaciones y órganos extraterritoriales**

- 99 Actividades de organizaciones y órganos extraterritoriales
- 990 Actividades de organizaciones y órganos extraterritoriales



*En encuestas e información...  
...Calidad por convicción!*