

PROYECTO RED DE PROTECCIÓN SOCIAL EJECUTADO POR LA UNIDAD DEL REGISTRO SOCIAL A TRAVÉS DEL PROYECTO ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO SOCIAL.

INFORMACIÓN Y CONDICIONES ADICIONALES PARA LA “CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA EL ANÁLISIS, PROCESAMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE REGISTROS ADMINISTRATIVOS EN CORRESPONDENCIA A LA ACTUALIZACIÓN CONTINUA Y VALIDACIÓN DE LA BASE DE DATOS DEL REGISTRO SOCIAL, EJECUTADO EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO “RED DE PROTECCIÓN SOCIAL”.

JUSTIFICACIÓN

Con base a los Lineamientos de la Norma Técnica para la Recopilación, Actualización, Uso y Transferencia de Información del Registro Social, emitido mediante Resolución Nro. URS-DEJ-2020-0009-R, de 08 de junio de 2020. En el Numeral 3.14 sobre la Periodicidad de asignación de puntaje, se establece que: *“El índice del Registro Social se recalculará cuando exista actualización, rectificación y/o complemento de su información de acuerdo a la actualización de la base de datos.*

La Dirección de Investigación y Análisis de la Información definirá las bases de registros administrativos que deberán ser incorporadas en los cruces de información de los procesos de validación a los núcleos de los hogares del Registro Social, que realice la Dirección de Registro Interconectado de Programas Sociales para su aplicación en el recálculo automático del índice.

Las bases de datos que se incorporarán progresivamente para el proceso de cruces de información y recálculo del índice y sus respectivas variables, pudiendo incrementarse de acuerdo a las necesidades institucionales (...)”.

En este sentido, la contratación de un consultor con conocimientos y experiencia en procesamiento de información procedente de registros administrativos permitirá a la Unidad del Registro Social, contar con insumos y/o productos que permitan cumplir con las recomendaciones técnicas para el uso y actualización de la información de la base de datos del Registro Social con información procedente de registro administrativos.

INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD

La Unidad del Registro Social, pondrá a disposición del consultor toda la información que requiera debidamente justificada para el cumplimiento de los productos solicitados sin embargo se entregará como insumos mínimos los siguientes documentos:

- Norma técnica para la actualización, uso y transferencia de información del Registro Social.
- Lineamientos de la norma técnica para la recopilación, actualización, uso y transferencia de información del registro social.
- Formulario vigente del Registro Social.
- Diccionario de variables del Registro Social.
- Manual de actualización del Registro Social.
- Mallas de validación del formulario del RS vigente.
- Base de Datos anonimizada vigente del Registro Social.

PARÁMETROS DE EVALUACIÓN

La Comisión Técnica analizará la experiencia y capacidad técnica del consultor, se lo realizará en base a los siguientes parámetros:

Parámetro de Evaluación	Descripción	Puntaje
Nivel Académico y Capacitación	<p>1. Calificaciones Generales</p> <ul style="list-style-type: none"> • 10 puntos por contar con título de tercer nivel en: Estadística, Ingeniería Informática, Ingeniería en Sistemas, Matemática, Ingeniería Matemática o carreras afines. y título de cuarto nivel en Economía, Estadística, Métodos Cuantitativos, Inteligencia de Negocios, Ciencia de Datos y/o carreras afines. • Entre 6 y 10 puntos por contar con título de cuarto nivel en Economía, Estadística, Métodos Cuantitativos, Inteligencia de Negocios, Ciencia de Datos y/o carreras afines. Se asignará: <ul style="list-style-type: none"> ○ 10 puntos por título de Doctorado/PHD ○ 7 puntos por título de Maestría ○ 5 puntos por título de Especialidad <p>El puntaje máximo que se otorgará por cumplir con este perfil (calificaciones generales y capacitación específica) será de 20 puntos.</p>	Máximo 20 puntos
Experiencia General	<p>Deberá acreditar al menos 10 años de experiencia profesional general, distribuidos en temas relacionados a la administración de bases de datos, interoperabilidad de bases de datos, procesamiento de información y análisis estadístico de bases de datos e investigaciones sociales, con énfasis en información proveniente de registros administrativos. Los años de experiencia general serán contabilizados a partir de la fecha de obtención del primer título universitario. Se otorgarán 30 puntos por el cumplimiento de este requerimiento mínimo (10 años).</p> <p>Por cada año de experiencia adicional al mínimo requerido, se otorgará 5 puntos hasta llegar a un máximo de 10 puntos.</p>	Máximo 40 puntos
Experiencia Específica	<p>Deberá acreditar experiencia profesional específica de al menos 5 años en trabajos similares relacionados con: Análisis y procesamiento de información mediante el manejo de software estadísticos (R o Python), experiencia en el sector social, análisis socio económico y socio demográfico de hogares y elaboración de informes técnicos. La experiencia específica se considerará a partir de la fecha de obtención del primer título universitario. Se otorgará 25 puntos por el cumplimiento de este requerimiento mínimo (5 años).</p>	Máximo 40 puntos

	Por cada año de experiencia adicional al mínimo requerido se otorgará 5 puntos hasta llegar a un máximo de 15 puntos	
TOTAL PUNTAJE: NIVEL ACADÉMICO + EXPERIENCIA		100 puntos

El puntaje asignado en los criterios de selección permite a la entidad escoger entre los candidatos hábiles, al que mejor cumple con los parámetros de evaluación. Solamente el cumplimiento del perfil mínimo habilita al Consultor invitado a continuar con la siguiente etapa de evaluación. No serán aceptables los Consultores que no alcancen la calificación mínima de 70 puntos.

La experiencia relacionada en la hoja de vida, que es la base del cumplimiento con el perfil mínimo y de la calificación, debe estar sustentada y coincidir con los certificados o documentos señalados en la misma. Por ello, en los certificados de experiencia laboral deben constar: nombre a quien presto los servicios, descripción de las funciones realizadas y/o actividades y/o productos entregados, fecha de ingreso y salida; y contar con la firma correspondiente.

La entidad contratante se reserva el derecho de verificar los datos indicados en las hojas de vida, mediante los medios que considere necesarios.

CONFIDENCIALIDAD

El consultor deberá aceptar que conoce que la información que llegue a su conocimiento o de la que tenga acceso, deberá ser tratada con absoluta reserva, especialmente aquella considerada como confidencial o no divulgable conforme las políticas y normas de seguridad de información de la Unidad del Registro Social. Por lo tanto, está prohibida su utilización y distribución en beneficio propio o de terceros, sin la autorización expresa por parte de la autoridad competente de la Institución.

El consultor se ceñirá estrictamente al principio de reserva de la información estadística y el principio de confidencialidad del dato personal, de conformidad con lo establecido en la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 21 establece que *“Los datos individuales que se obtengan para efecto de estadística y censos son de carácter reservado; en consecuencia, no podrán darse a conocer informaciones individuales de ninguna especie, ni podrán ser utilizados para otros fines como de tributación o conscripción, investigaciones judiciales y, en general, para cualquier objeto distinto del propiamente estadístico o censal. Solo se darán a conocer los resúmenes numéricos, las concentraciones globales, las totalizaciones y, en general, los datos impersonales.”*

De igual forma deberá respetar lo establecido en la ley de Datos Públicos, en el artículo 4 sobre la *“Responsabilidad de la información. - Las instituciones del sector público y privado y las personas naturales que actualmente o en el futuro administren bases o registros de datos públicos, son responsables de la integridad, protección y control de los registros y bases de datos a su cargo. Dichas instituciones responderán por la veracidad, autenticidad, custodia y debida conservación de los registros. La responsabilidad sobre la veracidad y autenticidad de los datos registrados es exclusiva de la o el declarante cuando esta o este provee toda la información.*

Las personas afectadas por información falsa o imprecisa, difundida o certificada por registradoras o registradores, tendrán derecho a las indemnizaciones correspondientes, previo el ejercicio de la respectiva acción legal."

Para efecto y sin perjuicio del cumplimiento o no de las actividades que se contienen en el presente documento, el consultor se compromete a mantener el sigilo total y permanente de la información, que, en la ejecución del presente contrato, sea levantada, entregada, utilizada y procesada a través de cualquier medio físico, digital, telemático o de cualquier otra índole tecnológica.

DURACIÓN

El plazo de ejecución de la consultoría es de 180 días a partir de la suscripción del contrato.

PRESUPUESTO REFERENCIAL

El presupuesto referencial es de USD \$ 20.879 (VEITE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y NUEVE CON 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA) más IVA .

FORMAS Y CONDICIONES DE PAGOS

Como contraprestación a los servicios del Consultor, la URS, realizará el pago contra entrega de productos, previa la presentación del informe con el detalle y los respaldos sobre los productos y resultados antes citados, debidamente aprobados por el Supervisor del Contrato y la respectiva factura de conformidad con las leyes y reglamentos para la emisión de dichos documentos.

Se establecen cinco (5) productos en los Términos de Referencia, sobre los productos y servicios esperados y se dividen de la siguiente manera:

Producto No.	Porcentaje	Plazo (a partir de la suscripción del contrato)	Costo \$	IVA \$	Total \$
1	20%	50 días	4.175,80	501,10	4.676,90
2	30%	90 días	6.263,70	751,64	7.015,34
3	30%	140 días	6.263,70	751,64	7.015,34
4 y 5	20%	180 días	4.175,80	501,10	4.676,90
TOTAL	100%	180 días	20.879,00	2.505,48	23.384,48

ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

La Unidad del Registro Social designará al Administrador del Contrato, quien, en su representación, será el responsable de la coordinación de las actividades contempladas en el contrato, la aceptación y aprobación de los informes, productos y otros elementos que deba proporcionar el Consultor y lo demás que estipule el contrato.

Para efectos de pago, los informes del Consultor deberán estar previamente aprobados por el Administrador del Contrato.

La Máxima Autoridad de la Unidad del Registro Social o su delegado podrá cambiar de Administrador del contrato, para lo cual bastará enviar al contratista la respectiva comunicación; sin que sea necesaria la modificación del texto contractual.

El Administrador del Contrato tendrá, entre otras, las siguientes obligaciones y atribuciones:

- Velar por el cabal y oportuno cumplimiento del contrato;
- Revisar y aprobar cada uno de los productos entregados por el Consultor;
- Solicitar toda la documentación y respaldos generados en cada uno de los productos entregados por el Consultor (documentos, bases de datos y sintaxis/scripts, entre otros);
- Adoptar las acciones que sean necesarias para evitar retrasos en la presentación de los productos;
- Realizar un informe motivado y recomendar de manera expresa a la máxima autoridad o su delegado la autorización o negativa a la solicitud de prórroga efectuada por el contratista, la suscripción de un contrato modificatorio, de ser necesario, y la suspensión de la ejecución del contrato por causas imputables a la entidad contratante;
- Recomendar a la máxima autoridad o su delegado para su resolución la terminación del contrato por cualquiera de las causales previstas en el contrato;
- Realizar la liquidación económica del contrato;
- Solicitar los pagos que se deriven por el cabal cumplimiento del contrato;
- Elaborar y suscribir el acta de entrega-recepción definitiva de los productos;
- Contestar dentro de ocho (8) días calendario cualquier petición formulada por el Consultor;
- Elaborar el informe del estado actual del contrato a su cargo en caso de terminación de la relación laboral y solicitar la designación de un nuevo administrador. Como administrador saliente está en la obligación de entregar al nuevo administrador todos los documentos originales, informes, detalle de productos recibidos, con la finalidad de dar continuidad a la contratación y las obligaciones adquiridas para el cierre y finalización contractual.

VIGENCIA DE LA OFERTA

La Oferta presentada por los Oferentes deberá encontrarse vigente por un período de 120 días contados a partir del día siguiente de la presentación de las mismas, tiempo en el cual la Entidad Contratante deberá realizar las gestiones administrativas y financieras para realizar el proceso de evaluación de las ofertas, informes de recomendación de adjudicación/rechazo de las ofertas a la Máxima Autoridad o su delegado y adjudicación del contrato.

CONFLICTO DE INTERESES - ELEGIBILIDAD

Para efectos de la aceptación de la contratación, los candidatos deberán tener en cuenta las causales de conflicto de interés y elegibilidad establecidas en las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión con Préstamos del BIRF, numerales 3.14, 3.16, 3.17 y 3.21 a 3.23 de las Políticas emitidas en julio de 2016, los cuales podrán ser consultados en la página Web: <http://www.bancomundial.org>.

Así como, lo estipulado en el numeral 3.23 y el anexo IV de las Regulaciones antes citadas respecto al Fraude y Corrupción.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Este contrato es de prestación de servicios profesionales (consultoría) sujeto a la normativa del Banco Mundial y los pagos están sujetos a la presentación y aprobación de los productos, cabe señalar que los puntos para devengar o solicitud de pagos son los detallados en el presente documento, en consecuencia, por su naturaleza, el consultor no mantiene relación de dependencia laboral con la Unidad del Registro Social, ni con el Banco Mundial.

El consultor es responsable de los servicios prestados y, por lo tanto, deberá responder por el trabajo realizado, siendo también su obligación proporcionar las aclaraciones y/o ampliaciones que razonablemente se soliciten en el ámbito de su acción en un tiempo máximo de (5) días calendario, por la Unidad del Registro Social.

El consultor deberá cumplir con el plazo estipulado en la entrega de los productos requeridos conforme al cronograma de trabajo.

El consultor coordinará sus servicios con los actores involucrados en el levantamiento de información del Registro Social.

Del mismo modo, como parte de la consultoría, se deberá realizar talleres para la socialización de los resultados de los informes aprobados por el administrador del contrato. Se deberá llevar un registro de asistencias para el caso de talleres y archivo de actas de entrega - recepción de los productos de la consultoría.

El consultor deberá mantener una gestión documental apropiada de todos los documentos, productos y/o insumos generados durante un periodo de cinco (5) años después de terminada la consultoría. El consultor deberá proveer oportunamente los papeles (documentos) de trabajo que le sean solicitados por el Administrador de contrato dentro del plazo señalado.

El consultor estará obligado a cumplir con todas y cada una de las obligaciones que se deriven naturalmente del contrato.

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE.

La Unidad del Registro Social deberá dar solución a las peticiones y problemas que se presenten en la ejecución del contrato, en un plazo de ocho (08) días calendario contados a partir de la petición escrita formulada por el contratista. Además, apoyará consultor, realizando los contactos con las direcciones internas que implique el desarrollo de sus productos.

Proporcionar al contratista los accesos, documentos e información relevante que disponga relacionado con el trabajo de consultoría y realizar las gestiones que le corresponda efectuar al contratante, ante los distintos organismos públicos, en un plazo máximo de cinco (05) días calendario contados a partir de la petición escrita formulada por el contratista.

El administrador del contrato deberá revisar los informes presentados por el consultor en la entrega de cada uno de los productos en un plazo máximo de diez (10) días calendario, contados a

partir de la entrega oficial por parte el consultor y este tendrá un plazo máximo de ocho (8) días calendario para subsanar el informe correspondiente.

REQUERIMIENTOS PREVIOS A LA FIRMA DEL CONTRATO

Los siguientes documentos deben ser presentados para la firma del contrato:

- Hoja de Vida Actualizada
- Certificado del Registro en el SENESCYT del título de tercer y cuarto nivel.
- Copia de la cédula de ciudadanía.
- Copia del Registro Único de Contribuyentes (RUC).
- Certificación Bancaria. (del banco en el cual se depositarán los pagos que la Entidad realice al Consultor).

ANEXOS

- Modelo de contrato
- Invitación a los candidatos
- Formato de Informe Técnico (Propuesta)

Firmas de responsabilidad

Quito, 15 de enero de 2021

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Wilson Herrera Analista Senior en Procesamiento de la Información	Oscar Romero Experto de Análisis Social	Karina Ramírez Directora de Investigación y Análisis de la Información