

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

TÉRMINOS DE REFERENCIA

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.

Componente	2: Asistencia Técnica para el Desarrollo de Capacidades, Monitoreo y Evaluación
Subcomponente	2.1: Asistencia técnica para apoyar las mejoras de Equidad
Categoría	Consultoría Individual
Método	Selección Competitiva Limitada de Consultores Individuales

ANTECEDENTES

Mediante Decreto Ejecutivo Nro. 712 de 11 de abril de 2019, publicado en el Suplemento del Registro Oficial 480 de 02 de mayo del 2019, el presidente de la República creó la Unidad del Registro Social como un organismo de derecho público, adscrito a la entidad rectora de la administración pública, con personalidad jurídica propia, dotado de autonomía administrativa, operativa y financiera, con sede en la ciudad de Quito, con facultades de coordinación, gestión, seguimiento y evaluación. Será la entidad encargada de la administración y mantenimiento de los sistemas que permitan la gestión del Registro Social, y de la administración, el mantenimiento, la actualización y difusión de la información de la base de datos del mismo.

La Disposición General Primera del Decreto Nro. 712 de 11 de abril de 2019, dispone: “Todas las representaciones, delegaciones, responsabilidades, partidas presupuestarias, bienes muebles, activos y pasivos; así como, los derechos y obligaciones constantes en convenios, contratos u otros instrumentos jurídicos nacionales e internacionales, relacionados con la administración, mantenimiento y actualización del Registro Social, a cargo de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, serán asumidos y pasarán a formar parte del patrimonio de la Unidad del Registro Social, de acuerdo con las disposiciones establecidas en el presente Decreto Ejecutivo”.

Mediante oficio Nro. SENPLADES-PEARS-2019-0010-OF de 07 de junio de 2019, la Gerente del Proyecto Emblemático Actualización del Registro Social comunicó al Ministerio de Economía y Finanzas que el proyecto Emblemático “Actualización del Registro Social” con CUP 3040000.0000.382804, forma parte del Programa de Protección Social.

Mediante Acta de Transferencia del Proyecto de Inversión “Actualización del Registro Social” de 28 de junio de 2019, la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, transfirió a la Unidad del Registro Social el proyecto emblemático de inversión “Actualización del Registro Social” (componentes, bienes, archivos y actividades) con CUP 30400000.0000.382804, en cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo 712 de 11 de abril de 2019.

La República del Ecuador, con fecha 22 de julio de 2019, ha suscrito con el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) el Contrato de Préstamo No. 8946-EC para financiar parcialmente el Proyecto Red de Protección Social. Como entidades ejecutoras del Ecuador se han designado al Ministerio de Inclusión Económica y Social (MIES) y la Unidad del Registro Social (URS).

El 01 de agosto de 2019 se suscribió el Convenio Subsidiario entre el Ministerio de Economía y Finanzas y la Unidad del Registro Social, cuyo objeto es el que se transcribe a continuación:

4.1.- El "ESTADO", en cumplimiento de lo determinado en el artículo 153 del Reglamento General del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, y del artículo 6 del Acta Resolutiva No. 019-2019, de 10 de julio de 2019, transfiere al "EJECUTOR", los recursos, derechos y obligaciones especificadas en el Contrato de Préstamo suscrito el 22 de julio de 2019, entre la República del Ecuador, en calidad de Prestataria y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF), en calidad de Prestamista, por hasta US\$ 350.000.000,00 (trescientos cincuenta millones de dólares de los Estados Unidos de América), de los cuales US\$ 65.950.000,00 (sesenta y cinco millones novecientos cincuenta mil dólares de los Estados Unidos de América), el ESTADO transfiere a la Unidad del Registro Social (URS), en calidad de EJECUTOR de los acápites 1.1, 2.1 y parcialmente del 2.4, del denominado "Proyecto Red de Protección Social" (Crédito BIRF No. 8946-EC), de conformidad con el Contrato de Préstamo y sus anexos.

4.2.- Los derechos y obligaciones que se transfieren, serán asumidos por el "EJECUTOR" con sujeción al Contrato de Préstamo de la referencia y sus anexos.

La URS será responsable de desarrollar la ejecución de los acápites 1.1, 2.1 y parcialmente del 2.4, del denominado "*Proyecto Red de Protección Social*", con la debida diligencia y eficiencia, aplicando los procedimientos, mecanismos y las prácticas que sean apropiadas, convenientes y necesarias, considerando además las estipulaciones del Contrato de Préstamo suscrito el 22 de julio de 2019, entre la República del Ecuador como prestataria y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF), como prestamista, así como en sus anexos y el Manual Operativo del Proyecto, a través del Proyecto Actualización del Registro Social.

El objetivo del Proyecto Red de Protección Social está dirigido a mejorar la equidad, integración y sostenibilidad de los Programas seleccionados de la Red de Protección Social.

Para articular de manera eficiente todas las acciones y procedimientos requeridos para la ejecución del Proyecto, la URS contará con una Unidad de Implementación del Proyecto (UIP), lo que permitirá a los equipos gubernamentales reaccionar diligentemente y resolver posibles imprevistos durante la implementación del Proyecto.

La UIP de la Unidad del Registro Social, realizará otras actividades requeridas para la ejecución del Proyecto, tales como:

- a) Ejecutar el Proyecto Red de Protección Social de acuerdo con lo establecido en el Convenio de Préstamo, PAD y MOP y sus Anexos, el o los componentes del Proyecto de Inversión con Dictamen de Prioridad y dictamen favorable, emitido por la SENPLADES.

- b) Planificar, gestionar y ejecutar el Proyecto Red de Protección Social a nivel central, en estrecha coordinación con los Entidades Operativas Desconcentradas, EODs, esto es, Coordinaciones Zonales y Direcciones Distritales, relacionados con la ejecución del Proyecto.
- c) Planificar, coordinar con las distintas Coordinaciones Generales y Direcciones internas del MIES los requerimientos técnicos, elaborar los términos de referencia y ejecutar los procesos de adquisición de bienes y contratación de bienes y servicios, incluidos los de Consultoría, de conformidad con la Estrategia de Adquisiciones, en coordinación con los delegados del VIE y VIS.
- d) Elaborar los Términos de Referencia de los procesos de contratación y el Estudio de Mercado, en coordinación con los delegados de los viceministerios-subsecretarías, de acuerdo al flujo de procesos establecidos para cada modalidad de contratación.
- e) Coordinar y gestionar con la Coordinación General Administrativa Financiera - Dirección Financiera la emisión de certificaciones presupuestarias anuales y plurianuales y comprobantes de Aval a Contratos, reformas presupuestarias, reprogramaciones financieras y la gestión de anticipos y pagos.
- f) Coordinar con la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica - Dirección de Planificación e Inversión, reformas al PAPP, emisión de Certificaciones PAPP y Plurianuales de Inversión.
- g) Elaborar y presentar las solicitudes de desembolsos, la justificación del uso de los recursos y los informes requeridos por el Proyecto Red de Protección Social al Ministerio de Economía y Finanzas.
- h) Consolidar toda la información administrativa, financiera y técnica generada por el Proyecto Red de Protección Social, mediante un sistema de archivo ordenado que permita salvaguardar los documentos y garantizar su accesibilidad para la realización de las auditorías, en coordinación con la Unidad de Gestión Interna de Contabilidad – Archivo Financiero y custodio a cargo del Especialista Financiero del Proyecto de Seguridad Social.
- i) Gestionar con la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica – Dirección de Planificación e Inversión la actualización de los Proyectos de forma oportuna bajo las directrices de la SENPLADES o la institución responsable.

Mediante Resolución Nro. URS-DEJ-2020-0006-R, de 06 de marzo de 2020, el Director Ejecutivo de la Unidad del Registro Social resolvió “Artículo 1 “Aprobar el Manual Operativo del “Proyecto Red de Protección Social”, ajustado en sujeción a la No Objeción emitida por el Banco Mundial el 04 de marzo de 2020 respecto de los cambios aprobados por la Coordinación General Técnica de la URS que constan y se recomiendan en el informe técnico Nro. 045-CGT-PARS-2020 de 04 de marzo de 2020 y sus anexos (versión final y versión con control de cambios, documento que detalla las modificaciones, inserciones y supresiones realizadas), exclusivamente en lo atinente a los subcomponentes 1.1, 2.1 y parcialmente 2.4 que le corresponden a la Unidad del Registro Social como entidad ejecutora, en sujeción a lo dispuesto en el Convenio de Préstamo 8946-EC BIRF suscrito el 22 de julio de 2019, entre la República del Ecuador, a través del Ministerio de Economía y Finanzas y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento de conformidad a las políticas establecidas para el efecto; documento que se anexa al presente instrumento y que forma parte integrante del mismo.”. No objeción remitida por el Banco Mundial mediante oficio EC-8946-2020-052, de 04 de marzo de 2020

Mediante Oficio Nro. MEF-SFP-2020-0292-O de 25 de marzo de 2020, el Subsecretario de Finanzamiento Público del Ministerio de Economía y Finanzas, remitió en copia a la Unidad del Registro Social URS, la enmienda suscrita entre la República del Ecuador a través del Ministerio de Economía y Finanzas con el Banco Internacional de Reconstrucción y Desarrollo (Banco Mundial), la cual reforma el contrato de préstamo Nro. 8946-EC BIRF, para el financiamiento del Impuesto al Valor Agregado –IVA con recursos del multilateral.

En la REFORMA INTEGRAL AL ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA UNIDAD DEL REGISTRO SOCIAL, emitido mediante Resolución Nro. 002-URS-DEJ-2020 del 11 de agosto de 2020, se manifiesta que son atribuciones y responsabilidades de la Dirección de Investigación y Análisis de la Información: “j. Proponer lineamientos, normas técnicas y regulaciones para el funcionamiento del Registro Social en coordinación con las áreas competentes., g. Analizar la factibilidad de incorporar variables para la validación de la información de la base de datos del Registro Social a través de cruces de información con registros administrativos; y o. Ejercer las atribuciones que sean delegadas por la autoridad institucional mediante el acto administrativo correspondiente, en el ámbito de su competencia”.

Mediante Resolución Nro. URS-DEJ-2020-0015-R de 14 de octubre de 2020, la máxima autoridad encargada de la Unidad del Registro Social, resuelve lo siguiente: *“Artículo 1.- APROBAR la reforma integral del Manual Operativo del Proyecto “Sistema de Protección Social”, de conformidad a la No Objeción emitida por el Banco Mundial el 30 de septiembre de 2020, en función de los cambios aprobados por la Coordinación General Técnica de la Unidad de Registro Social que constan y se recomiendan en informe técnico Nro. URS-UIP-01-IF-17 de 06 de octubre de 2020; documentos que se anexan al presente instrumento y que forma parte integrante del mismo. Artículo 2.- La ejecución del “Proyecto de Red de Seguridad Social” se regirá por los procedimientos administrativos, técnicos y financieros, establecidos en la reforma integral del Manual Operativo que se aprueba a través del presente acto administrativo”.*

En el numeral 2.4 del Manual Operativo, Componentes del Proyecto se señala: *“El Proyecto combina un componente de financiamiento basado en resultados con un Componente de Asistencia Técnica para el fortalecimiento institucional”.*

En su numeral 2.4.1 del Manual Operativo, Componente 1: Equidad, Integración y Sostenibilidad, se señala: *“El Componente 1 brindará mejoras en las dimensiones de equidad, integración y sostenibilidad de los programas seleccionados de la RSS. Este componente se centra en tres áreas principales:*

- *Fortalecer el Registro Social como condición previa para proveer equidad en la RSS.*
- *Aumentar el acceso de las personas en situación de pobreza a un paquete combinado de transferencias monetarias y servicios sociales complementarios seleccionados, dirigidos a familias con niños de hasta 3 años de edad y/o adultos mayores.*
- *Apoyar el programa de salida para los hogares que reciben el BDH o BDH-V mediante la adopción del Paquete de Inclusión Económica”*

En su numeral 2.4.3 del Manual Operativo, Componente 2: asistencia técnica para el desarrollo de capacidades, y monitoreo y evaluación, se señala:

*“Para lograr los resultados descritos en el Componente 1, el Proyecto proporcionará la asistencia técnica (AT) para mejorar la efectividad de los programas y brindará apoyo al desarrollo de capacidades institucionales de la Unidad del Registro Social y el MIES.
(...) la Unidad del Registro Social y el MIES ejecutarán el Subcomponente 2.4 (asistencia técnica para apoyar la coordinación, monitoreo y evaluación del Proyecto)”.*

“Subcomponente 2.4: Asistencia técnica para apoyar la coordinación, monitoreo y evaluación del Proyecto se señala “Este subcomponente financiará la asistencia técnica requerida para fortalecer todo el Componente 1 en las entidades ejecutoras. El objetivo del Subcomponente 2.4 es apoyar actividades que permitan la coordinación interinstitucional, la medición del avance del cumplimiento del objetivo de desarrollo del Proyecto y evaluar el impacto del mismo”.

En la Tabla 8 del Manual Operativo, Subcomponente 2.4 – Actividades de Asistencia para apoyar la Coordinación, Monitoreo y Evaluación del Proyecto se especifica: *“Este subcomponente financiará la asistencia técnica requerida para fortalecer todo el Componente 1 en las entidades ejecutoras. El objetivo del subcomponente 2.4 es apoyar actividades que permitan la coordinación interinstitucional, la medición del avance del cumplimiento del objetivo de desarrollo del Proyecto y evaluar el impacto del mismo.*

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

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”.

OBJETIVOS

General: Proveer de documentos, informes y reportes técnicos que permitan la verificación de datos recolectados en los procesos masivos, y de actualización continua de las variables del RS con base a la implementación de registros administrativos del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos de la DINARDAP y otras fuentes de información disponibles.

Específicos:

- Recopilar experiencias, buenas prácticas, y bibliografías, en relación con el uso e implementación de Registros Administrativos en los Registros Sociales ejecutados por los países de la región (Sur y Centro América).
- Identificar las diversas fuentes de registros administrativos existentes en el país y las variables requeridas para la actualización continua y validación de la base de datos del Registro Social.
- Generar metodologías para el uso, aprovechamiento e implementación de registros administrativos en la base de datos del Registro Social, considerando la actualización continua de información e integración de nuevas variables relacionadas.

- Generar metodologías que permitan la estandarización de procesos de transferencia de información e interoperabilidad entre el Registro Social y los diversos programas sociales y/o subsidios estatales.
- Coordinar con el equipo técnico de la Unidad del Registro Social y con los consultores especializados, sobre el uso y aprovechamiento de variables provenientes de registros administrativos en el Registro Social, considerando los posibles modelos de actualización permanente, como también, el aporte de la información proveniente de registros administrativos en la actualización de la métrica del índice del Registro Social.
- Identificar y proveer de insumos (bases de datos, fuentes de información, diccionario de variables, scripts, códigos de programación, entre otros) que permitan a la URS implementarlos como fuente de información para el modelo de gestión de actualización permanente, así como actualizar, mejorar y/o desarrollar una nueva métrica a partir de los registros administrativos disponibles.

ALCANCE

La consultoría permitirá a la Unidad del Registro Social disponer de una evaluación técnica de los registros administrativos y sus variables disponibles en el país en el ámbito de Protección Social y la generación de metodologías para el uso e implementación de tales registros administrativos en la base de datos del Registro Social, permitiendo apoyar las mejoras de equidad de acuerdo con el subcomponente 2.1 del Proyecto denominado “Red de Protección Social”.

METODOLOGÍA DE TRABAJO

Metodología Técnica

El Consultor desarrollará las actividades necesarias para cumplir con el objeto del contrato y alcanzar sus objetivos, para lo cual deberá cumplir las siguientes actividades:

- Explorar, analizar, evaluar y recopilar las experiencias, buenas prácticas y bibliografía en relación con el uso e implementación de registros administrativos en la región respecto a los Sistemas de Protección Social.
- Diseñar la matriz de identificación de variables provenientes de registros administrativos que pueden ser incorporadas en los procesos de validación del Registro Social.
- Diseñar y desarrollar una metodología para la determinación de la calidad de los registros administrativos, esta metodología deberá considerar los siguientes criterios: consistencia, validez, exactitud, completitud y comparabilidad.
- Coordinar con la Dirección del Registro Interconectado de Programas Sociales, para definir propuestas relacionadas al uso y transferencia de información disponible de registros administrativos.
- Elaborar scripts en un lenguaje de programación adecuado para el proceso de integración y procesamiento de información de registros administrativos, de preferencia R o Python.
- Realizar análisis de consistencia y calidad de la información integrada por registros administrativos en el Registro Social.

- Coordinar acciones con el equipo técnico de la Unidad del Registro Social y con los consultores especializados, con la finalidad de determinar la información necesaria para la elaboración de productos relacionados a la integración de los registros administrativos en el Registro Social.
- Elaborar manuales y catálogos de variables de la información procesada.
- Brindar asesoría al equipo técnico de la Dirección de Investigación y Análisis de Información sobre los métodos de integración de registros administrativos con la base de datos del Registro Social.

El consultor deberá realizar talleres para la socialización de los resultados de los informes aprobados, los cuales estarán dirigidos a la máxima autoridad y/o su delegado de la Unidad del Registro Social, al administrador de contrato y al equipo técnico que se considere necesario. 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.

Metodología Administrativa

A los 7 días calendario de firmado el contrato, el Consultor entregará el informe con el plan o cronograma de trabajo para cumplir puntualmente con los productos establecidos.

El Consultor deberá entregar los productos, informes y sus correspondientes anexos al Administrador del Contrato para su revisión. El Administrador del Contrato emitirá su pronunciamiento respecto a la revisión del producto en un plazo máximo de diez (10) días calendario contados a partir de la entrega oficial por parte el consultor. En el caso de existir modificaciones, adiciones o aclaratorias al respecto, el Consultor deberá subsanarlas en el término de ocho (8) días calendario, y sólo hasta el momento en que tengan la aprobación del Administrador del Contrato, se considerará entregado en debida forma.

PRODUCTOS

La entrega de los productos se realizará mediante la elaboración de informes técnicos y tendrán el objetivo de registrar todos los hallazgos respecto a la temática central de la consultoría. Se especifican los siguientes productos:

Producto 1. Informe Técnico con la exploración, análisis, evaluación y recopilación de experiencias, buenas prácticas y bibliografía con relación al uso, aprovechamiento e implementación de registros administrativos en los registros sociales de la región (Centro y Sur América).

Este informe técnico debe contener el análisis por país, incluyendo al menos las siguientes temáticas:

- Conceptos básicos
- Fuentes de información utilizadas o composición de registros administrativos
- Procesos de Validación
- Procesos de Rectificación
- Procesos de Integración
- Uso de registros administrativos dentro de las entidades encargadas de la actualización de los Registros Sociales.
- Uso de los registros administrativos en cálculo de indicadores para determinar las condiciones socioeconómicas de los hogares.

- Conclusiones
- Recomendaciones

Producto 2. Informe técnico con el diagnóstico de registros administrativos disponibles en el país y el análisis exploratorio de variables aprovechables para el proceso de actualización continua y validación de la base de datos del Registro Social.

Este informe técnico debe contener al menos las siguientes temáticas:

- Identificación de las fuentes de información de registros administrativos disponibles y afines a la base de datos del Registro Social
- Análisis de accesibilidad, flujograma de captación y matriz con la identificación de la gestión ante las fuentes de información
- Conceptos, definición y matriz de identificación de variables provenientes de registros administrativos que pueden ser incorporadas en los procesos de actualización continua y de validación de la base de datos del Registro Social.
- Cobertura de cada uno de los registros administrativos respecto a la base de datos del Registro Social y a nivel nacional.
- Niveles de calidad y consideraciones técnicas de la información contenida en los registros administrativos identificados.
- Matriz con la frecuencia y periodicidad de actualización de las fuentes de registros administrativos identificados.
- Conclusiones
- Recomendaciones para la implementación de los registros administrativos en el Registro Social a corto, mediano y largo plazo.

Producto 3. Informe técnico con los procesos y metodologías para la utilización de registros administrativos en la actualización continua y validación de la base de datos del Registro Social

Este informe técnico debe contener al menos las siguientes temáticas:

- Determinación de los registros administrativos y variables que se utilizarán como base para la actualización continua y validación de la información: Clasificación por cobertura, frecuencia de actualización, accesibilidad y calidad de información.
- Metodología de los procesos de validación y transformación de los registros administrativos, lo que implica: perfilamiento, corrección, estandarización, consistencia, conversión, coherencia, unicidad, integración y la pseudoanonimización de los registros administrativos recomendados para su uso e implementación en la base de datos del Registro Social.
- Matriz de procesos del uso de variables de registros administrativos para su integración en el Registro Social: actualización, validación y continuidad en el flujo del formulario
- Flujograma del modelo relacional entre la base de datos del Registro Social y los registros administrativos identificados.
- Conclusiones.
- Recomendaciones.

Producto 4. Informe Técnico con la metodología de integración, estándares, interoperabilidad, almacenamiento y políticas de mantenimiento sobre la propuesta de implementación de registros administrativos.

Este informe técnico debe contener al menos las siguientes temáticas:

- Buenas prácticas de intercambio de información interinstitucional.
- Consideraciones técnicas de infraestructura tecnológica para el correcto almacenamiento de la información de registros administrativos y para el tratamiento de la información.
- Esquematización del marco jurídico y normativo respecto al uso y transferencia de información.
- Flujo y recomendaciones respecto a lo pasos óptimos para la transferencia de información entre la URS e instituciones ejecutoras de programas sociales y/o subsidios estatales.
- Conclusiones
- Recomendaciones

Producto 5. Informe técnico de las actividades desarrolladas en coordinación con el equipo técnico consultor contratado y el equipo técnico de la Unidad del Registro Social.

Este informe técnico debe contener al menos las siguientes temáticas:

- Detalle de las actividades desarrolladas por el consultor en conjunto con los otros consultores contratados, y con los equipos técnicos de la Unidad del Registro Social y del Banco Mundial.
- Detalle de la incorporación de las observaciones sugeridas por los equipos técnicos de la Unidad del Registro Social y del Banco Mundial a los productos que se desarrollan en esta Consultoría.
- Tablas, cuadros, flujos y demás anexos que sean pertinentes.
- Conclusiones.
- Recomendaciones.

Cronograma de entrega de productos:

Proceso(s)	Productos	Entregas del producto y plazo de entrega
Disponer de documentos, informes y reportes técnicos que permitan la verificación de datos recolectados en los procesos masivos, y de actualización continua de las variables del RS con base a la implementación de registros administrativos	Producto 1.	Entregables: <ul style="list-style-type: none"> • Informe técnico. Se deberá incluir todos los respaldos físicos y digitales respectivos (documento en formato Microsoft Word y pdf, físico y digital, 3 copias en formato físico y digital) • Scripts, bases de datos, de preferencia R o Phytón. Plazo de Entrega <ul style="list-style-type: none"> • Será entregado a los 50 días calendario, contados a partir de la suscripción del contrato.
	Producto 2.	Entregables: <ul style="list-style-type: none"> • Informe técnico. Se deberá incluir todos los respaldos físicos y digitales respectivos (documento en formato Microsoft Word y pdf,

		<p>físico y digital, 3 copias en formato físico y digital)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Scripts, bases de datos, de preferencia R o Phyton. <p>Plazo de Entrega</p> <ul style="list-style-type: none"> • Será entregado a los 90 días calendario, contados a partir de la suscripción del contrato.
	Producto 3.	<p>Entregables:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe técnico. Se deberá incluir todos los respaldos físicos y digitales respectivos (documento en formato Microsoft Word y pdf, físico y digital, 3 copias en formato físico y digital) • Scripts, bases de datos, de preferencia R o Phyton. <p>Plazo de Entrega</p> <ul style="list-style-type: none"> • Será entregado a los 140 días calendario, contados a partir de la suscripción del contrato.
	Producto 4.	<p>Entregables:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe técnico. Se deberá incluir todos los respaldos físicos y digitales respectivos (documento en formato Microsoft Word y pdf, físico y digital, 3 copias en formato físico y digital) • Scripts, bases de datos, de preferencia R o Phyton. <p>Plazo de Entrega</p> <ul style="list-style-type: none"> • Será entregado a los 180 días calendario, contados a partir de la suscripción del contrato.
	Producto 5:	<p>Entregables:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe técnico. Se deberá incluir todos los respaldos físicos y digitales respectivos (documento en formato Microsoft Word y pdf, físico y digital, 3 copias en formato físico y digital) • Scripts, bases de datos, de preferencia R o Phyton. <p>Plazo de Entrega</p> <ul style="list-style-type: none"> • Será entregado a los 180 días calendario, contados a partir de la suscripción del contrato.

PERFIL

Se requiere que el Consultor cumpla con el siguiente perfil mínimo:

- **Nivel académico:** Título de tercer nivel en: Estadística, Ingeniería Informática, Ingeniería en Sistemas, Matemática, Ingeniería Matemática o carreras afines.

También deberá contar con título de cuarto nivel en Economía, Estadística, Métodos Cuantitativos, Inteligencia de Negocios, Ciencia de Datos y/o carreras afines.

- **Experiencia general:** Acreditar, desde la emisión del primer título universitario, 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.
- **Experiencia específica:** Se tomará en consideración experiencia y conocimientos específicos de al menos 5 años distribuido en temas relacionados a: análisis y procesamiento de información mediante software estadísticos de preferencia R o Python, experiencia en el sector social, análisis socio económico y socio demográfico de hogares y elaboración de informes técnicos.
- **Lenguaje:** español e inglés técnico intermedio.

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