

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Título	Consultor de Datos
Ubicación del proyecto	Colombia
Escala	Senior Consultant II
Compensación económica	\$31,860,171 for the entire contract (IVA not included) .
Duración del contrato	Aproximadamente 3,5 meses (condicionado a la firma del convenio con el aliado)
Número de consultores	1

Contexto y entorno

El British Council en Colombia es una organización sin ánimo de lucro financiada en gran parte por el gobierno del Reino Unido. Trabajamos con más de 100 países en todo el mundo en las áreas de artes, cultura, el idioma inglés y educación. Cada año, impactamos a más de 20 millones de personas de manera presencial y a más de 500 millones de personas en línea, a través de transmisiones y publicaciones. Colombia es un importante socio comercial, cultural y educativo para el Reino Unido, y necesitamos aumentar el impacto de nuestra operación a nivel local.

Convenios: El British Council ofrece una serie de proyectos de consultoría y formación de profesores y mentoría tanto para el sector público como para el privado. Los convenios principales suelen ser con el Ministerio de Educación, el Ministerio de Comercio, el Ministerio de Defensa y las Secretarías de Educación.

Proyectos: El British Council ofrece una cartera de proyectos locales y a gran escala en inglés, educación y sociedad y artes. La Unidad de Programas de Inglés (EP) del British Council formula y ejecuta una serie de proyectos tanto para el sector público como para el privado.

Declaración de Igualdad, Diversidad e Inclusión (EDI): El British Council está comprometido con las políticas y prácticas de igualdad, diversidad e inclusión en todo lo que hacemos. Apoyamos a todo el personal para asegurarnos de que su comportamiento sea coherente con este compromiso. Queremos abordar la subrepresentación y alentar a los solicitantes de grupos subrepresentados, en particular, pero no exclusivamente, por motivos de etnia y discapacidad. Todos los solicitantes discapacitados que cumplan con los criterios esenciales tienen garantizada una entrevista y tenemos el estado de empleador seguro de discapacidad. Damos la bienvenida a las discusiones sobre requisitos específicos o ajustes para permitir la participación y el compromiso en nuestro trabajo y actividades.

El British Council está comprometido con la protección de los niños, jóvenes y adultos con los que trabajamos. Creemos que todos los niños y adultos de todo el mundo merecen vivir en entornos seguros y tienen derecho a ser protegidos contra todas las formas de abuso, maltrato y explotación, tal como se establece en el artículo 19 de la Convención de las Naciones Unidas sobre los Derechos del Niño (CDN) de 1989.

El nombramiento para ocupar puestos en los que haya una participación directa con grupos vulnerables dependerá de que se completen controles exhaustivos; estos incluirán verificaciones de calificación,

verificaciones de referencias, verificaciones de identidad y antecedentes penales de acuerdo con los requisitos legales y con las políticas de protección para adultos y niños del British Council.

Propósito

Actuar como consultor de datos del proyecto en cooperación con la Secretaría de Educación de Bogotá, dando cumplimiento a objetivos y metas estratégicas en las diferentes actividades a desarrollar:

Actividad 1: Diagnóstico;

Actividad 2: Línea Base de nivel de lengua;

Actividad 3: Documentos y materiales.

Responsabilidades

Todas las actividades deben ser desarrolladas en consonancia con las directrices del British Council, la Igualdad, la Diversidad y la Inclusión (EDI), la Protección de la Infancia y otras políticas corporativas generales:

- Participar, junto con el equipo del proyecto, en la conformación del plan de implementación del programa, identificando necesidades de información y reportería para actividades específicas.
- Estar en contacto con el/la gerente de proyecto, líder técnico, jefe de Programas de Inglés, y las diferentes áreas del programa para resolver cuestiones relacionadas con el diseño y la ejecución de las diferentes actividades.
- Proponer la estructura de las bases de datos y el plan de manejo de información del proyecto. El objetivo es que sea posible dar cuenta de las intervenciones de las actividades y de los beneficiarios.
- En coordinación con la gerencia, recopilar y registrar datos relevantes para la ejecución de las actividades, siguiendo los protocolos y formatos establecidos.
- Administrar las bases de datos de sedes educativas, docentes y estudiantes participantes, de manera que se reflejen las acciones del proyecto. Al administrar las bases de datos se debe garantizar su integridad y seguridad. Actualizar bases de datos de forma regular, realizando copias de seguridad según sea necesario.
- Realizar análisis estadísticos y cuantitativos de los datos recopilados para identificar tendencias, patrones y oportunidades. La periodicidad y el tipo de reportes será acordado con la gerencia.
- Preparar informes periódicos que resuman el progreso y el impacto del proyecto, incluyendo análisis de datos relevantes.
- Interpretar los resultados de análisis de datos y proporcionar perspectivas clave que informen las estrategias y recomendaciones del proyecto.
- Contribuir al diseño y desarrollo de sistemas de seguimiento y evaluación para medir el progreso del proyecto.
- Identificar indicadores clave de desempeño y colaborar en la elaboración de planes de monitoreo.
- Colaborar con otros miembros del equipo del proyecto y otras partes interesadas para garantizar la coherencia de los datos recopilados y su alineación con los objetivos del proyecto.
- Garantizar el cumplimiento de las políticas de protección de datos y la confidencialidad de la información recopilada.
- Identificar oportunidades para mejorar la calidad y eficiencia de la recopilación y análisis de datos.

- Brindar capacitación y apoyo a otros miembros del equipo en el manejo de datos y análisis.
- Transferir conocimientos sobre herramientas y metodologías de análisis de datos a las partes interesadas.
- Proporcionar información oportuna, incluyendo la preparación de informes analíticos, presentaciones y documentos técnicos según sea necesario tanto para British Council como en sesiones con sus aliados.
- Cursar la formación obligatoria impartida por el British Council, y aplicar los protocolos y normativas allí establecidos.
- Llevar a cabo todas las demás actividades relacionadas con este pliego de condiciones que sean necesarias para la ejecución del programa.

CONDICIONES

Tipo de contrato	Prestación de servicios
Condiciones de pago	<ul style="list-style-type: none"> - 3 pagos tras la entrega de un informe mensual de acciones, aprobado por el/la gerente de proyecto. - Antes de cada pago y una vez que se hayan completado las entregas/productos., el contratista debe presentar una factura por el servicio, copia del RUT y la aprobación del pago por parte del gerente - Cada mes, el contratista presentará los soportes de contribución a la seguridad social según lo establecido por la legislación local.
Deducciones legales	<ul style="list-style-type: none"> - De acuerdo con las políticas legales en Colombia. - Se aplicarán las retenciones exigidas por la ley (como la retención en la fuente, el impuesto de industria y comercio -ICA- para las personas que viven en Bogotá y cualquier otro impuesto incluyendo los exigidos por el Estado).
Entregables	<p>Dependiendo del servicio prestado. Esto puede incluir, entre otros:</p> <ul style="list-style-type: none"> E1. Propuesta del plan de manejo de información del proyecto que incluya el tipo de información a recolectar, la estructura de las bases de datos, la periodicidad y las posibles fuentes. E2. Bases de datos actualizadas de sedes educativas beneficiadas, docentes y estudiantes impactados (y copias de seguridad). E3. Análisis estadísticos y cuantitativos de los datos recopilados para identificar tendencias, patrones y oportunidades. E4. Informes periódicos que resuman el progreso y el impacto del proyecto, incluyendo análisis de datos relevantes E5. Informes finales en español e inglés. E6. Certificado de finalización de la formación obligatoria. E7. Cualesquiera otros formatos e informes oficiales requeridos por el proyecto.

ESPECIFICACIÓN DEL CONTRATISTA

<p>Cualificaciones, experiencia y aptitudes esenciales</p>	<p>Cualificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pregrado en estadística, ciencias de la computación, análisis de datos, educación o un campo relacionado. - Posgrado en áreas afines similares. El posgrado podrá tener equivalencia con 9 años de experiencia laboral. <p>Experiencia:</p> <p>Experiencia de 9 años o más en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Manejo de información en el marco de proyectos dentro del sector educativo y conocimiento de los sistemas de información del sistema educativo. (5 años). - Análisis estadístico y matemático, utilizando herramientas como R, Python, Stata, o software de análisis de datos avanzado. (3 años específicamente). - Visualización de datos a través de herramientas como Tableau, Power BI u otras plataformas de visualización de datos. - Gestión y manipulación de bases de datos, incluyendo SQL, y capacidad para trabajar con conjuntos de datos grandes y complejos.
<p>Deseable</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Participación en la evaluación de programas y políticas educativas. - Experiencia en investigaciones académicas o proyectos de investigación en el campo de la educación.
<p>Requisitos de pasaporte y/o nacionalidad</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Permiso de trabajo en Colombia. - El British Council no puede apoyar o patrocinar las solicitudes de visado de trabajo o los costes de reubicación para los solicitantes no colombianos.
<p>Características importantes</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Aunque se espera que parte del trabajo se realice de forma remota, el consultor podrá necesitar asistir a eventos o reuniones presenciales en Bogotá con periodicidad. - El acceso a Internet y a cualquier otro equipo necesario para llevar a cabo las actividades no será proporcionado por el British Council y será responsabilidad exclusiva del contratista. - La firma de un acuerdo de confidencialidad es un requisito indispensable para formalizar el contrato. - La firma del contrato con el candidato seleccionado estará condicionada a la firma oficial del convenio de cooperación entre el British Council y su aliado, así como a la finalización satisfactoria de las verificaciones de antecedentes realizadas por el British Council y sus socios.
<p>Proceso de postulación</p>	<p>Con base en la descripción y los lineamientos enumerados anteriormente, se invita a los candidatos inglés y español (según el requisito del aliado) a maria.bernal@britishcouncil.org especificando la posición a la que está aplicando, en este caso Postulación Consultor de datos SED Bogotá</p> <p>El British Council se reserva el derecho de rechazar todas las solicitudes y aceptar la que, a su juicio, resulte más ventajosa para el British Council.</p>

Tarifas	Tres pagos después de la presentación de un informe mensual de acciones y entregables establecidos en el plan de implementación del proyecto.		
Plazo de solicitud	31.08.2024		
Presentado por	Carolina Cruz Corzo English Programmes Lead	Fecha	Agosto, 2024

ANEXO A- Entregables mensuales

1. **Informe que incluye pero no se limite a la siguiente información:**
 - Un informe detallado que resuma el análisis de datos llevado a cabo durante el mes en curso. Debe incluir resultados, tendencias y patrones identificados, así como insights clave para la toma de decisiones y recomendaciones de mejora.
 - Repositorio de bases de datos actualizadas: Una versión actualizada de la base de datos utilizada para el análisis de datos, asegurando que contenga los últimos datos recopilados y esté organizada de manera eficiente.
 - Informe de indicadores de avance del componente.
2. **Visualizaciones de Datos Actualizadas:** Gráficos, tablas y visualizaciones actualizadas que presenten los hallazgos de manera clara y efectiva.
3. **Actualización de Documentación Ética y Legal:** Verificación y actualización de la documentación relacionada con la ética y la legalidad de la recopilación y uso de datos, asegurando el cumplimiento normativo.
4. **Documentación de Procesos de Análisis:** Documentación detallada de los métodos y procesos utilizados en el análisis de datos, permitiendo la replicación y revisión por parte de otros expertos.