

TDR PRESTADOR DE SERVICIOS
ESPECIALISTA EN SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y GESTION DE DATOS
"MAST-MEJOR ACCESO A SERVICIOS TERRITORIALES EN MUNICIPIOS FRONTERIZOS
DEL ESTADO TÁCHIRA"

Título del encargo	ESPECIALISTA EN SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y GESTION DE DATOS, para el proyecto MAST-Mejor Acceso a Servicios Territoriales en Municipios Fronterizos del Estado Táchira", código: NDICILA/2023/ 447-987
Finalidad del encargo	Apoyar el seguimiento y la evaluación de las acciones, el cumplimiento del plan operativo y a los objetivos del proyecto, el procesamiento de los datos y su análisis para interpretación con apoyo de la coordinación técnica del proyecto, cumpliendo con estándares de calidad y manejo de datos.
Responsabilidades primarias	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar a la coordinación en medición, evaluación y seguimiento del progreso con respecto a los objetivos, resultados, indicadores y metas del proyecto. • Garantizar la asistencia técnica a la coordinación del proyecto mediante la elaboración de informes de resultados con cumplimiento de calidad en la información, • Manejar sistemas de recolección de datos con instrumentos programados, y garantizar su actualización para que estén disponibles para el ente financiador, la organización y los socios. • Compartir documentos a través de la creación de grupos con diferentes tipos de acceso, los documentos pueden ser distribuidos tanto de forma interna como externa. • Diseñar e implementar el plan de rendición de cuentas del proyecto. • Diseñar herramientas para visualizar los datos que permitan hacer seguimiento de la implementación y cumplimiento de objetivos a todas las áreas interesadas. • Apoyar en la elaboración de productos para la rendición de cuentas y para la socialización de resultados junto con el responsable de comunicaciones del proyecto. • Organizar y asegurar el correcto uso de los medios de verificación del proyecto. • Almacenar, administrar y controlar el flujo de soportes a nivel operativo.

	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en la creación e implementación de formatos, formularios y protocolos para el registro de la información en articulación con los líderes de sector y coordinadores. • Almacenar, organizar, digitalizar y gestionar el flujo de los medios de verificación dentro de la organización de manera centralizada, para que los responsables e involucrados (donantes, socios) puedan acceder de forma rápida y sencilla • Organizar la carpeta en teams o drive y garantizar que cada caso cuenta con documentos de verificación, actas de atención, consentimiento informado, documentos de los beneficiarios/as, entre otros. • Alimentar el Sistema de Gestión de Proyectos del CISP (GONG) y de la entidad financiadora (OPSYS), garantizando la carga correcta y a tiempo de toda la información, permitiendo el monitoreo constante y en tiempo real de los avances de los proyectos • El prestador de servicios atenderá las convocatorias a las que eventualmente será asignado para participar en los procesos adelantados por la Unidad de Compras Regional para América Latina y el Caribe –UCRALC–, poniendo a disposición toda su experticia técnica y administrativa, respetando los lineamientos de CISP y de los diferentes financiadores en el marco de los procesos en que participe, actuando con responsabilidad, ética, profesionalismo y respetando el trabajo en equipo en la ejecución de las tareas encomendadas, además, deberá señalar inmediatamente eventuales conflictos de intereses tanto potenciales, percibidos o reales que identifique en el marco de su participación.
Participa junto a:	Coordinadora de proyecto y asistente de proyecto.
Relaciones internas	Coordinación y asistente de proyecto, personal administrativo, especialistas en comunicaciones y técnicos especialistas.
Relaciones externas	Personas e instituciones involucradas en el proyecto tales como OBC, OSC comunidades rurales, centros educativos, autoridades Estatales y municipales, entre otros.
Relaciones funcionales en el organigrama	Especialista en seguimiento, evaluación y gestión de datos
Indicadores	<ul style="list-style-type: none"> • Calidad y exhaustividad de la información presentada. • Plan de trabajo detallado.

	<ul style="list-style-type: none"> • Actualización semanal en Sistema de Gestión de Proyectos del CISP (GONG) y de la entidad financiadora (OPSYS) de avance de indicadores y medios de verificación. • Reporte semanal de avances del plan operativo respecto a las actividades, objetivos e indicadores con datos analizados. • Base de Datos. • Tablas comparativas dinámicas y graficas integrales • Cuadros estadísticos con análisis. • Índice de Cumplimiento de resultados • Reporte 5W. • Check List con medios de verificación • Apoyo en la elaboración de informes mensuales, trimestrales, documentos de visitas programáticas entre otros. • Reporte de actividades mensual. • Soportes de actividades mensuales. • Plan de rendición de cuentas del proyecto e informes de resultados del proceso.
--	---

Competencias y capacidades requeridas	
Conocimiento especializado	Capacidades
<ul style="list-style-type: none"> • Profesional con pregrado y/o posgrado en matemáticas, estadística, ingeniería en sistemas, informática, computación. • Experiencia comprobada en la recopilación de información, limpieza de datos, mantenimiento de datos, análisis y generación de reportes e informes. • Diseño de formatos y manejo de aplicaciones móviles para la captura de información. • Conocimiento de procesos y sistemas estadísticos para el análisis de información. 	<ul style="list-style-type: none"> • Facilidad de expresión oral y escrita. • Capacidad para organizar y planificar. • Iniciativa y proactividad. • Manejo avanzado de herramientas de office, Power Point, Prezi, Excel, Word. • Manejo nivel experto de base de datos y Kobotoolbox. • Buena redacción y destreza para preparación de informes. • Tener vocación de servicio y solidaridad. • Capacidad para cooperar y trabajar en equipo. • Habilidad para relacionarse con personas de diversidad social y cultural. • Capacidad de adaptación y desempeño en diferentes contextos y situaciones,

	siendo tolerante con las diferentes ideas y opiniones. <ul style="list-style-type: none">• Disponibilidad para viajar.
--	--

- Lugar: Estado Táchira - Venezuela.
- Tipo y Plazo: 3 meses con posibilidad de extensión.

Notas Importantes:

- Adjuntar la hoja de vida con todos los soportes.
- Adjuntar Declaración Jurada debidamente firmada.
- Obligatorio los documentos de identidad venezolano.
- Residenciado en el estado Táchira, de preferencia en San Cristóbal.
- Abstenerse aquellos profesionales que no cumplan con los requisitos.