



**TERMINOS DE REFERENCIA**  
**DISEÑO, DESARROLLO E IMPLEMENTACION DE SISTEMA INFORMATICO DE MONITOREO, COMUNICACIÓN Y ENTREGA DE SERVICIOS PATROCINIO**

**Fecha de inicio:** 10 de febrero de 2021  
**Duración:** 90 días calendario  
**Dependencia:** GERENCIA TECNICA DE ESTRELLA DEL SUR  
ESPECIALISTA DE MONITOREO, TECNOLOGIAS Y COMUNICACIONES

**I. ANTECEDENTES**

Estrella de Sur es una Organización No Gubernamental de protección y desarrollo integral de la niñez y adolescencia, con más de 16 de experiencia en la implementación de programas y proyectos en áreas periurbanas de la ciudad de Oruro bajo el financiamiento de ChildFund Bolivia, llegando a beneficiar cerca de 6000 niñas, niños, adolescentes, jóvenes y sus familias en situación de vulnerabilidad, comprendidos entre los 0 a 24 años de edad.

Dentro de la acción implementada por parte de la organización se identifica la necesidad de fortalecer los sistemas de seguimiento y comunicación con las familias afiliadas, así como la prestación de servicios en las áreas de patrocinio (correspondencia) y programas (capacitaciones) y aún más esencial en el contexto de la nueva normalidad a raíz de la covid-19; buscando optimizar esfuerzos y tiempo con la implementación de un sistema informático con características de escalabilidad para su actualización e incorporación de utilidades a mediano y largo plazo, integrando todas las áreas de trabajo de la organización para la prestación de servicios y los procesos de comunicación e intervención con la población meta (niñas, niños, adolescentes, jóvenes y sus familias).

Los procesos esenciales de fortalecimiento a corto plazo implican el cargado de la base de datos en línea, optimización en las acciones de comunicación (mensajería, notificación) en masa y detalle, implementación de herramientas de manejo de información, digitalización-armado de correspondencia y almacenamiento en files vinculados a los procesos de patrocinio, credenciales de acceso de tipo administración y beneficiarios por medio de los dispositivos y herramientas preferenciales en el contexto, valiéndose de aplicativos o acceso web destinados a dispositivos móviles como Smartphone, tablets, laptops y similares.

**II. INFORMACIÓN GENERAL Y OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

El sistema informático debe tener establecerse como la herramienta de seguimiento individual, familiar y comunitario de los diferentes tipos de participantes, de manera que permita conocer la frecuencia de participación, los requerimientos pendientes y el almacenado de documentación en carpetas personalizadas asociadas a cada usuario beneficiario; además de fortalecer los procesos comunicacionales para el contacto entre la organización y las familias estableciendo herramientas de mensajería diseñadas para el alcance tanto de dispositivos Smartphone como analógicos.

Para los procesos de actualización periódica el sistema debe contemplar un cargado de datos amigable y eficiente en tiempos pudiendo establecer la subida de hojas Excel, herramientas de check list, mejores opciones o similares que contribuyan en una gestión adecuada de la información; el proceso de seguimiento debe incorporar herramientas de control o dashboard para la presentación y análisis de indicadores.

El entorno de trabajo del sistema debe adecuarse a la web para su uso en dispositivos móviles estableciéndose como una herramienta en el trabajo de campo.



El objetivo de la contratación de estos servicios profesionales está orientado a implementar un sistema informático de integración organizacional, orientado al fortalecimiento de acciones en el trabajo de campo como principal herramienta de seguimiento, comunicación y prestación de los servicios de patrocinio.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Establecer el diseño y desarrollo de la herramienta informática con la priorización de los módulos: base de datos, comunicación y productos de patrocinio.
- Desarrollar herramientas de acceso y manejo de sistema para entornos móviles, con características de cargado y almacenamiento online y offline en el levantamiento de la información.
- Establecer recursos para la digitalización de los procesos de correspondencia (plantillas de armado, slip-generación de tarjetas de identificación y captura de imágenes).
- Desarrollar entornos de trabajo para la difusión y retroalimentación en los procesos formativos de capacitación en línea.
- Establecer canales efectivos de comunicación con las familias afiliadas con diferimiento de acceso a internet a través de notificaciones push, servicios de mensajería o similares.
- Implementar herramientas de seguimiento y monitoreo al sistema informático para la generación de reportes, dashboard y bajada de información.

### III. DESCRIPCIÓN DE LAS NECESIDADES Y ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN

Las principales acciones que se esperan en esta contratación son:

- a. Optimizar el manejo de la información con la puesta de la base de datos en línea.
- b. Aplicar herramientas de gestión de la información de población afiliada, sus familias y población comunitaria.
- c. Establecer opciones de visualización para el análisis de datos.
- d. Aplicar herramientas de comunicación para el contacto entre la organización y las familias afiliadas.
- e. Optimizar los procesos de levantamiento, digitalización y almacenamiento de los requerimientos de patrocinio (correspondencia: sponsor letter, drc's, reply, etc.)
- f. Brindar el soporte correspondiente durante el primer año de implementación del sistema informático.

**Si bien las acciones que están centradas bajo priorización de los módulos esperados, se pueden incorporar a la propuesta criterios que contribuyan en el fortalecimiento y cumplimiento de los objetivos.**

### IV. PRODUCTOS DE LA CONSULTORÍA.

PRODUCTO	DETALLE	PLAZO
Producto 1 – PLANIFICACIÓN	<ul style="list-style-type: none"><li>• Revisión y planificación de los módulos del sistema.</li><li>• Establecer tipos de usuario y apartados: Administración (personal), usuario (beneficiarios).</li><li>• Establecer herramientas de seguimiento por módulo de sistema, como la carga y descarga de información para la generación y revisión de reportes.</li><li>• Documentación de diseño-desarrollo. (Uso de diagramas UML, ER y diccionario de datos)</li></ul>	2 semanas a partir de la suscripción del contrato (2da. semana)



Producto 2 - MÓDULO BASE DE DATOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Puesta de la base de datos en línea que permita la gestión y actualización de la información.</li> <li>• Análisis de puntos de acceso, modificaciones y levantamiento de backups.</li> <li>• Adecuación de acceso a dispositivos móviles con características de preferencia online/offline.</li> </ul>	5 semanas a partir de la suscripción del contrato (5ta. semana)
Producto 3 – MÓDULO COMUNICACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incorporar herramientas de mensajería para la gestión de comunicados.</li> <li>• Vinculación de servicios de mensajería online (notificaciones), offline (SMS) en masa y detalle o similares.</li> <li>• Incorporar alternativas para la verificación y seguimiento de mensajes leídos o recibidos.</li> <li>• Revisión de usuario a datos de participación y seguimiento a requerimientos de correspondencia. (pendientes beneficiario)</li> </ul>	2 semanas posteriores a la entrega del Producto 2. (8va. semana)
Producto 4 – MÓDULO PRODUCTOS DE PATROCINIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecer herramientas para el procesado, armado y almacenamiento digital de la correspondencia, vinculadas a files personalizados.</li> <li>• Incorporar herramientas para el levantamiento de la información, captura de imagen, gestor de imágenes y puntos de ubicación en el trabajo de campo y gabinete.</li> </ul>	2 semanas posteriores a la entrega del Producto 3. (10ma. semana)
Producto 5 – DOCUMENTACIÓN Y ENTREGA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentación técnica final de diseño-desarrollo. (Uso de diagramas UML, ER)</li> <li>• Entrega de manuales: técnico, administrador, usuario.</li> <li>• Entrega de diccionario de datos.</li> </ul>	3 semanas posteriores a la entrega del Producto 3. (11va. semana)

#### V. METODOLOGÍA PARA EL DESARROLLO DE LA CONSULTORIA. Conforme cada producto

Reunión con personal de Estrella del Sur para definir calendario de trabajo y entrega de documentación existente, para los productos a entregar:

- Revisión de desarrollo-planificación.
- Presentación de propuesta por parte de la consultoría.
- Elaboración de la propuesta conjunta que cumpla los requerimientos para el alcance en implementación.
- Reuniones con el Especialista de monitoreo, tecnologías y comunicaciones de “Estrella del Sur” y el personal técnico de la organización para la revisión y aprobación de propuestas.
- Actividades de testeo y validación de las herramientas con grupos piloto y personal de la organización.
- Los documentos finales serán presentados por el consultor en sus versiones impresa y digital sin claves ni encriptaciones.

#### VI. PROPIEDAD INTELECTUAL

El material producido bajo los Términos de Referencia que formarán parte del Contrato será propiedad del Programa “Estrella del Sur”, que tendrá los derechos exclusivos para utilizar, modificar, publicar y difundir los productos que se originen en dicho trabajo, manteniendo la autoría intelectual del consultor. Este derecho continuará vigente aún concluida la relación contractual de las partes; por tanto, queda prohibido que él o la consultora difunda el documento o productos por sus propios medios.



## VII. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

La modalidad de ejecución de la consultoría será bajo las condiciones de una consultoría por producto

## VIII. CONDICIONES DE LA CONSULTORIA

- Podrán ofertar servicios consultores o empresas legalmente establecidas y habilitadas para proveer los servicios de consultoría antes descritos.
- Estrella del Sur facilitará asistencia técnica y orientación para el cumplimiento de procesos y procedimientos institucionales aplicables al servicio de consultoría solicitado.
- La empresa o entidad consultora deberá contar con los recursos humanos, técnicos y equipos que considere necesarios para cumplir con el servicio solicitado.
- Entre la empresa consultora y/o sus dependientes y Estrella del Sur no existirá mayor relación que la especificada en el contrato de servicios, por lo tanto, la empresa consultora es responsable de cumplir con la legislación boliviana referente a servicios externos por productos específicos (consultorías).
- La empresa consultora deberá brindar el soporte correspondiente al primer año en la implementación del sistema informático subsanando los posibles inconvenientes en su aplicación.
- Los manuales de uso: técnico, administrativo, usuario deben ser presentados en formato impreso y digital, adjuntando la versión electrónica final en MS Word sin claves ni encriptaciones.
- El costo ofertado por el trabajo de consultoría debe incluir todos los costos necesarios para llevar adelante el trabajo, Estrella del Sur no cubrirá ningún costo relacionado a movilización del o los/las consultores.

## IX. PERFIL REQUERIDO DEL CONSULTOR

1. **Nivel académico:** Título en Informática/Sistemas/Tecnologías de Información, Desarrollo de software y aplicaciones.
2. **Experiencia:** Por lo menos Dos (3) años en temas relacionados a Desarrollo de sistemas, desarrollo de aplicativos, aplicaciones móviles, aplicaciones de negocios o empresariales, seguridad de la información, manejo de páginas web.
3. **Coordinación Interna y externa - relaciones inter-institucionales:** El/la profesional deberá estar dispuesto a trabajar en estrecha coordinación con personal técnico, Especialista de monitoreo, tecnologías y comunicaciones, Gerencia Técnica.

## X. REQUISITOS LEGALES DE LA EMPRESA CONSULTORA

1. Registro ante el SIN (Servicio de Impuestos Nacionales) en el rubro correspondiente (excluyente).
2. Registro ante Fundempresa actualizado en caso que corresponda.
3. Otros documentos de Constitución Legal de cumplimiento obligatorio según la normativa vigente (Poderes, Constitución, etc) excluyente si corresponde.

***Los requisitos legales se evalúan mediante el sistema de cumple o no cumple***



## XI. CONTENIDO DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá incluir una parte técnica y una financiera que contenga al menos

- Carta de expresión de interés una breve descripción de la experiencia y las principales actividades llevadas a cabo por el proponente durante los últimos 3 años.
- Curriculum vitae de la empresa o persona individual que incluya: información de contacto (dirección, teléfono celular, correo electrónico, etc.) experiencia significativa referente al tema de la consultoría a la que se presenta (periodo, nombre de la actividad/proyecto/organización), experiencia general que resulte relevante para esta propuesta y 3 referencias (nombre, cargo, información de contacto).

**Los dos anteriores criterios tendrán una puntuación de 30 puntos, los puntajes mas altos pasarán a la etapa de entrevistas.**

- Plan de trabajo que debe contener: Introducción, la cual permite apreciar la interpretación que posee el proponente de los objetivos de la consultoría; actividades, las cuales deben ser desglosadas de la forma más exhaustiva posible, y recursos (no financieros)
- Un cronograma de actividades tentativo mediante un diagrama de Gantt que especifique la duración en días calendario de cada una de las actividades que involucra la ejecución del Plan de trabajo propuesto para desarrollar la consultoría.
- Presupuesto.

***Se considerarán con preferencia las propuestas que agregan valor a éstos TDR.***

## XII. FECHAS DEL PROCESO Y CONTACTOS PARA PERSONAS INTERESADAS.

PROCESO	FECHA	CONTACTO:
Dudas o inquietudes por parte de las personas interesadas	Hasta el 3 de febrero	<a href="mailto:estrelladelsuroruro@gmail.com">estrelladelsuroruro@gmail.com</a>
Respuestas a dudas o inquietudes	Hasta el 5 de febrero	<a href="mailto:estrelladelsuroruro@gmail.com">estrelladelsuroruro@gmail.com</a>
Entrega de propuestas	Hasta el 5 de febrero	<a href="mailto:estrelladelsuroruro@gmail.com">estrelladelsuroruro@gmail.com</a>
Entrevistas con finalistas	Hasta el 8 de febrero	Se notificará según propuestas seleccionadas
Notificación de propuesta ganadora	Hasta el 9 de febrero	Se notificará según propuesta seleccionadas
Inicio de consultoría	10 de febrero	

## XIII. METODOLOGIA DE EVALUACIÓN

Estrella del Sur seleccionará, de las propuestas recibidas, la mejor oferta técnica y económica de acuerdo a los siguientes parámetros:

**Valores de los criterios:**

Nº	CRITERIOS	VALORACION	CUMPLE	NO CUMPLE
<b>1</b>	<b>TÉCNICOS</b>			
1.1	Conocimiento técnico y respuesta a necesidades reflejado en propuesta.	5		
1.2	Experiencia en el diseño e implementación de sistemas informáticos (Experiencia específica)	15		
1.3	Innovación y características de valor agregado.	15		
1.4	Soluciones comunicacionales en base a la propuesta.	10		
1.5	Capacidad en el desarrollo e implementación de procesos amigables, basadas al contexto (población afiliada).	5		
<b>2</b>	<b>ECONÓMICOS</b>			
2.1	Costo de la propuesta: método de regla de 3 simple inversamente proporcional	20		

***No contar con registro SIN excluye automáticamente a los proponentes.***

**XIV. FORMA DE PAGO**

Estrella del Sur pagará el servicio de la siguiente manera 30% a la presentación de los productos 1 y 2 debidamente aprobado; 30% a la entrega del producto 3 aprobado y el resto (40%) a la presentación del producto 4 y 5 debidamente aprobado.

La empresa consultora deberá presentar los productos adjuntando una carta de solicitud de aprobación y pago, dirigida al Gerente de Estrella del Sur por lo menos con 7 días de anticipación a la fecha deseada de pago. El pago será en moneda nacional contra la presentación de factura obligatoriamente.

Las propuestas, se recibirán hasta las 18:00 horas del día viernes 5 de febrero en el correo electrónico [estrelladelsuroruro@gmail.com](mailto:estrelladelsuroruro@gmail.com), debiendo poner en asunto:

**CONSULTORÍA – DISEÑO, DESARROLLO E IMPLEMENTACION DE SISTEMA INFORMATICO DE MONITOREO, COMUNICACIÓN Y ENTREGA DE SERVICIOS PATROCINIO**