

# **VISION MUNDIAL BOLIVIA**

**SEGUNDA CONVOCATORIA**  
**LICITACION PUBLICA NRO 45**  
**INVITACION A PRESENTACION**  
**DE PROPUESTA**

**CONSULTORIA PARA**  
**DESARROLLO DEL MÓDULO DE**  
**ADMINISTRACIÓN EN SISTEMA**  
**FORMULARIOS VMB**

**MAYO 2021**

## 1. ANTECEDENTES

Visión Mundial Bolivia (VMB) es una organización no gubernamental (ONG) sin fines de lucro, que apoya a niñas, niños y adolescentes, sus familias y sus comunidades en áreas rurales y peri urbanas, para que ellos alcancen cambios sostenibles en la calidad de sus vidas, construyendo así una sociedad más justa y solidaria

Trabajamos con comunidades, iglesias, gobiernos, empresas privadas, otras agencias de ayuda y organizaciones multilaterales para mejorar los servicios de educación, salud y nutrición de manera eficaz y eficiente.

Visión Mundial Bolivia es parte de la Confraternidad de World Vision, la cual con enfoque de desarrollo transformador, ayuda humanitaria e incidencia pública, está dedicada a trabajar con niños, niñas, sus familias y comunidades para erradicar la pobreza e injusticia en más de 100 países en el mundo.

## 2. TÉRMINOS GENERALES

### 2.1. SUJECCIÓN AL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO

El presente documento establece los estándares mínimos definidos por VISION MUNDIAL BOLIVIA que la propuesta del proponente debe cumplir.

Los proponentes deberán examinar todas las instrucciones, formatos, condiciones, términos y especificaciones que figuran o se citan.

Si los proponentes omiten la presentación de toda o parte de la información requerida o presentan ofertas que no se ajusten en todos sus aspectos al presente documento, serán eliminados del presente concurso

La evaluación y adjudicación final se realizará de acuerdo a lo establecido en el presente documento.

VISION MUNDIAL BOLIVIA se reserva el derecho de adquirir la totalidad o parte de los bienes/servicios objeto de la presente Invitación, de acuerdo a la mejor solución técnico-económica y a los intereses de VISION MUNDIAL BOLIVIA.

### 2.2. REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DEL DOCUMENTO

VISION MUNDIAL BOLIVIA se reserva el derecho de revisar y modificar los términos del presente documento durante la etapa de invitación. **De producirse esta situación, las modificaciones serán comunicadas a todos los proponentes via e-mail**, por tanto es responsabilidad de los proveedores revisar constantemente su correo electrónico durante la vigencia de la invitación o mediante correo electrónico.

### 2.3. CONFIDENCIALIDAD

Cualquier información emergente entregada al proponente u oferente constituye información confidencial de VISION MUNDIAL BOLIVIA y se proporciona únicamente para propósitos de referencia en la presentación de ofertas, si se utiliza de manera contraria a lo establecido en su contenido, VISION MUNDIAL BOLIVIA se reserva el derecho de seguir las acciones legales civiles o penales que correspondan, sin perjuicio de que se obligue al proponente u oferente al pago por daños y perjuicios ocasionados por la empresa o empresas que infringieron la confidencialidad.

### 2.4. POLITICA DE SALVAGUARDA DE NIÑAS, NIÑOS Y ADULTOS BENEFICIARIOS

Visión Mundial Bolivia tiene cero tolerancia hacia la explotación y el abuso, por ello, nuestros procesos de selección y contratación se basan en normas y políticas que promueven que todo nuestros proveedores, garanticen la protección infantil

y de nuestros beneficiarios. Por ello nuestros proveedores se comprometen a no utilizar, ni apoyar ningún tipo de trabajo o explotación infantil.

### **2.5. MEDIDA ANTICORRUPCIÓN**

Visión Mundial Bolivia tiene cero tolerancia a la corrupción, por lo que no se podrá hacer ninguna oferta, pago, consideración o beneficio de cualquier clase, que constituya una práctica ilegal o de corrupción, ya sea directa o indirectamente como un aliciente o recompensa por el otorgamiento de ésta provisión. Ese tipo de prácticas será fundamento para no considerar al oferente en la adjudicación del contrato y podrán aplicarse otras acciones civiles y/o penales.

### **2.6. VALIDEZ DE LA PROPUESTA**

Todas las ofertas deberán expresar claramente el período de validez de la propuesta, el mismo que no podrá ser menor a noventa (90) días calendario, a partir de la fecha de presentación de las mismas.

### **2.7. CONSULTAS DE LOS PROPONENTES**

Los proponentes que deseen efectuar consultas administrativas, legales y/o técnicas, deben hacerlas llegar al email [adquisiciones@visionmundial.org.bo](mailto:adquisiciones@visionmundial.org.bo)

### **2.8 SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE ENTREGA DE PROPUESTAS**

Los oferentes que obtengan el presente documento podrán solicitar mediante correo electrónico hasta antes de 2 días hábiles , la ampliación del plazo de presentación de propuestas, antes del plazo de entrega establecido para la presentación de las mismas, al correo electrónico [adquisiciones@visionmundial.org.bo](mailto:adquisiciones@visionmundial.org.bo)

**El tiempo de ampliación del plazo de entrega de ofertas, en caso de ser aceptada, dependerá del análisis que VISION MUNDIAL BOLIVIA haga en cada caso y será comunicada mediante correo electrónico.**

### **2.9 RECHAZO DE OFERTAS**

Sin limitar la generalidad de este derecho, se deja constancia expresa de que las propuestas serán rechazadas por cualquiera de los siguientes aspectos:

- a) Ofertas que sean presentadas fuera de la fecha establecida en el presente documento.
- b) Ofertas que no cumplan con cualquiera de las especificaciones descritas en el presente documento.
- c) Cualquier intento de uso de influencias que constituye una práctica ilegal o de corrupción, o que contravenga el espíritu del presente documento.

### **2.10 DECLARATORIA DESIERTA DE LA LICITACIÓN**

Visión Mundial Bolivia se reserva el derecho de declarar desierto el presente proceso en cualquier etapa en la que se encuentre en resguardo de sus intereses, sin que este hecho genere responsabilidad alguna a la organización.

### **2.11 PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE PROPUESTAS**

Las propuestas deberán ser presentadas en respuesta al correo electrónico de invitación, **hasta horas 17:00 p.m.** del día **LUNES 10 DE MAYO de 2021.**

**LUNES 10 DE MAYO de 2021 a horas 17:00**

No se considerarán las ofertas entregadas pasados el día señalado, por lo que será de absoluta responsabilidad del proponente la presentación de las propuestas en el lugar indicado y en la fecha señalada en el presente documento.

Las ofertas de los proponentes deberán estructurarse de acuerdo a las siguientes instrucciones:

**DOCUMENTOS CERTIFICACION DEL PROVEEDOR  
SOBRE "A" – PROPUESTA TÉCNICA  
SOBRE "B" – PROPUESTA ECONÓMICA**

Cada parte será presentada en sobres separados, los cuales serán presentados con la siguiente inscripción:

VISION MUNDIAL BOLIVIA  
LICITACION PUBLICA 45  
SEGUNDA CONVOCATORIA  
CONSULTORIA DE  
DESARROLLO DEL MÓDULO DE ADMINISTRACIÓN EN  
SISTEMA FORMULARIOS VMB  
SOBRE XX  
RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE – TELEFONO FAX – Email

### 3 CERTIFICACION DE LOS PROPONENTES

La Política de VISION MUNDIAL BOLIVIA establece la certificación de los proveedores con los que trabaja, por lo tanto el sobre o carpeta de **CERTIFICACIÓN DEL PROVEEDOR** servirá para determinar la constitución legal del oferente así como su elegibilidad como proveedor certificado de Visión Mundial Bolivia y deberá contener la siguiente documentación:

1. Carta de Presentación firmada por el Representante Legal del proponente u oferente (Formulario 1). Todos los proveedores deberán presentar este documento.
2. Fotocopia simple del Testimonio de Constitución de sociedad en cualquiera de sus modalidades. **Este requisito no aplica para empresas unipersonales.**
3. Fotocopia simple del Poder del Representante Legal debidamente inscrito en FUNDEMPRESA y/o certificado de registro de este documento, que contenga facultades otorgadas al apoderado para participar en procesos de licitación, presentar propuestas y en su caso suscribir contratos para la provisión/prestación del bien/servicio. **Este requisito no aplica a empresas unipersonales.**
4. Fotocopia simple de la Matrícula de Comercio ante FUNDEMPRESA vigente a la fecha de presentación. **Este requisito no es obligatorio para empresas unipersonales.**
5. Fotocopia simple del Número de Identificación Tributaria (N.I.T.) vigente o Certificación electrónica del NIT.
6. Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del Representante Legal vigente a la fecha de presentación de la propuesta.
7. Fotocopia simple de los estados financieros de las 2 últimas gestiones refrendado por el colegio de auditores o de contadores. **Este requisito no aplica a empresas unipersonales.**
8. Formulario de Registro y Actualización de Proveedores (adjunto)
9. Protocolo de Protección debidamente firmado (adjunto).
10. Protocolo de Prevención de daño en las comunicaciones debidamente firmado (adjunto).
11. Código de Conducta del Proveedor de Vision Mundial debidamente firmado (adjunto)
12. Política de conflicto de intereses.

A excepción de los requisitos que no aplican para empresas unipersonales, los requisitos arriba establecidos son de cumplimiento obligatorio para la adjudicación de un proceso de Visión Mundial Bolivia. **La no presentación de los mismos, se entenderá como la no constitución legal del proponente como persona jurídica.**

#### 4 EVALUACIÓN Y CALIFICACION DE LAS PROPUESTAS

##### 4.1 CALIFICACIÓN FINAL

La calificación final de las propuestas será obtenida sumando los puntajes asignados a las propuestas técnicas y económicas, de acuerdo a lo siguiente:

Propuesta Técnica	65Puntos
Propuesta Económica	35 Puntos
<b>Total</b>	<b>100Puntos</b>

##### 4.2 CONTENIDO Y CALIFICACIÓN DEL SOBRE “A” PROPUESTA TECNICA (65 pts)

El Sobre “A” tendrá la inscripción **PROPUESTA TÉCNICA Experiencia, Curriculum (con respaldos) y propuesta técnica de los entregable** y contendrá la propuesta técnica del oferente, detallando estrictamente lo requerido en las Especificaciones Técnicas.

Las propuestas técnicas **no deberán contener precios totales, parciales o referenciales de ningún tipo.** El incumplimiento de este punto será causal de descalificación de la propuesta.

Todas las propuestas serán calificadas de acuerdo a lo indicado en el **Anexo Especificaciones Técnicas.**

<b>PONDERACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA</b>		
<b>NRO</b>	<b>Condiciones Solicitadas</b>	<b>Puntaje asignado</b>
1	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Experiencia General (RESPALDADA) (10 puntos)</b> Curriculum de la empresa o del Consultor (al menos 3 consultorías similares)</li> </ul>	<u>10</u>
2	<p><b>Formación profesional del personal a cargo de la consultoría CON RESPALDO DE DOCUMENTACION</b> :</p> <p>El Consultor o la persona o equipo especializado deberá contar con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Formación académica (10 puntos):</b> Formación académica en Desarrollo y Administración de Sistemas, Sistemas Informáticos, Ingeniería de Sistemas o afines.</li> <li><b>Formación laboral (15 puntos):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia de trabajo en desarrollo de sistemas informáticos con Visual Studio usando el lenguaje C#. (2 años).</li> <li>- Experiencia de trabajo con el gestor de bases de datos Microsoft SQL Server 2012 o superior (2 años).</li> </ul> </li> </ul>	<u>25</u>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia de trabajo en desarrollo de aplicaciones para Android (1 año).</li> <li>- Experiencia en desarrollo con DevExpress (Deseable).</li> <li>- Experiencia en la capacitación a usuarios (Deseable).</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Conocimientos específicos deseables:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sobre el desarrollo de eventos de capacitación y manuales de usuarios para la capacitación de recursos humanos en el uso de software, administración de sistemas y registro de información.</li> <li>- Desarrollo con Xamarin de Microsoft Visual Studio.</li> </ul> </li> <li>• <b>Habilidades:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacidad de análisis, redacción y sistematización de información cualitativa y cuantitativa.</li> <li>- Capacidad de organización, coordinación, sistematización, trabajo de equipo, trabajo bajo presión.</li> </ul> </li> </ul>	
<b>3</b>	<b>Propuesta técnica en base a lo requerido</b> (20 puntos)	<b>30</b>
<b>TOTAL PUNTAJE</b>		<b>65 PUNTOS</b> <b>(**)</b>

#### **4.3 CONTENIDO Y CALIFICACION DEL SOBRE "B" PROPUESTA ECONOMICA (35pts)**

El sobre "B" tendrá la inscripción **PROPUESTA ECONÓMICA** y deberá contener la propuesta económica de acuerdo a lo solicitado por VISION MUNDIAL BOLIVIA en el Anexo "Especificaciones Técnicas". La propuesta económica deberá indicar los montos unitarios y totales en numeral y literal.

La moneda de la propuesta presentada será el Boliviano **y deberá incluir los impuestos de ley.**

En caso de discrepancia entre un precio unitario y el total se tomará el precio descrito en literal como el ofertado formalmente.

VISION MUNDIAL BOLIVIA podrá solicitar una mayor desagregación de los precios, cuando lo considere necesario y los oferentes están obligados a suministrar oportunamente toda la información que sea requerida.

La calificación de la Oferta Económica considerará los precios unitarios y/o totales en función a las características de lo solicitado por VISION MUNDIAL BOLIVIA y que ponderado tendrá un valor de 35 puntos en la calificación Final.

Para obtener la calificación de precios, la puntuación de cada oferta (i) será obtenida mediante la siguiente fórmula:

$$P_{mejor} / P_i$$

Dónde:

**P<sub>mejor</sub>** = Precio más bajo de todas las ofertas que hubiesen aprobado la calificación del sobre "A"

**P<sub>i</sub>** = Es el precio de la oferta i.

Al resultado obtenido para cada oferta i se le aplicará la ponderación correspondiente al precio (40 puntos), obteniéndose de esta manera el puntaje final obtenido por la oferta económica i.

VISION MUNDIAL BOLIVIA mediante el responsable del proceso de contratación podrá solicitar una mejora al oferente u oferentes mejor calificados, aspecto que será expresado en forma escrita y considerado en el cuadro comparativo.

## **5. ADJUDICACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

### **5.1 ADJUDICACIÓN**

Una vez concluida la evaluación técnica y económica se procederá a la elaboración del informe final y se recomendará la adjudicación al o los proponentes que hubiesen obtenido el mayor puntaje en la calificación final.

### **5.2 SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO**

Una vez realizada la adjudicación, se emitirá el contrato en favor del (los) proponente(s) adjudicados en un plazo no mayor a los diez (10) días hábiles computables a partir del momento en que se comuniqué por escrito la adjudicación.

Visión Mundial Bolivia reconoce a las órdenes de compra y los contratos como los únicos documentos legalmente vinculantes que pueden utilizarse para adquirir bienes, obras y servicios, por lo tanto el proveedor adjudicado no deberá tomar la nota de adjudicación como un documento válido para iniciar la relación contractual.

Para la firma de Contrato, VMB solicitará la presentación en original o fotocopia legalizada de los documentos listados a continuación, los mismos que serán devueltos una vez firmado dicho documento.

- a)** Testimonio de Constitución de sociedad en cualquiera de sus modalidades, debidamente inscrito en FUNDEMPRESA. (Este requisito no aplica para empresas unipersonales)
- b)** Poder del Representante Legal debidamente inscrito en FUNDEMPRESA y/o certificado de registro de este documento, que contenga facultades otorgadas al apoderado para participar en procesos de licitación, presentar propuestas y en su caso suscribir contratos para la provisión/prestación del bien/servicio. (Este requisito no aplica a empresas unipersonales).
- c)** Matrícula de Comercio ante FUNDEMPRESA vigente a la fecha de presentación.
- d)** Número de Identificación Tributaria (N.I.T.) vigente o Certificación electrónica del NIT.
- e)** Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del Representante Legal vigente a la fecha de presentación.
- f)** Certificado de antecedentes
- g)** Boleta o poliza de cumplimiento de contrato si el importe es mayor a 100.000 Bs.

FORMULARIO N° 1

**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

(Fecha) \_\_\_\_\_

Señores  
**VISION MUNDIAL BOLIVIA**  
Presente.-

*Ref.* : xxxxxxxxxxxxxxxx

Estimados señores:

Al ser invitado para la presentación de esta propuesta, declaro y garantizo haber examinado cuidadosamente los términos de referencia, así como los formularios para la presentación de la propuesta y que en virtud de ello, acepto sin reservas todas las estipulaciones de dichos documentos.

Nosotros \_\_\_\_\_ **(Indicar el nombre de la empresa o institución/persona natural)**

Declaramos que la propuesta presentada tiene una validez de 90 (noventa) días calendario.

Declaro la veracidad de toda la información proporcionada y autorizamos mediante la presente, en caso de ser adjudicado, toda la información que consideren necesaria para verificar la documentación que se presenta. En caso de comprobarse falsedad en la misma, me doy por notificado que su entidad tiene el derecho a descalificar mi propuesta.

Si nuestra propuesta es aceptada, nos comprometemos a presentar, en el plazo establecido, los documentos requeridos para la suscripción del contrato.

En caso de ser adjudicado, esta propuesta constituirá un compromiso obligatorio hasta que se prepare y firme el contrato.

\_\_\_\_\_  
**(Firma del Representante Legal o Encargado)**

\_\_\_\_\_  
**(Nombre del Representante Legal o Encargado)**

## FORMULARIOS DE CERTIFICACIÓN DEL PROVEEDOR.

### 1. REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DE PROVEEDORES



Formulario\_de\_Regi  
stro\_y\_Actualizacion

### 2. PROTOCOLO DE PROTECCIÓN



FA. Protocolo  
comportamiento.do

### 3. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE DAÑO EN LAS COMUNICACIONES



Protocolo de  
Prevencion de daño

### 4. CÓDIGO DE CONDUCTA DEL PROVEEDOR DE VISION MUNDIAL



Codigo de  
Conducta del Provee

### 5. FORMULARIO CONFLICTO DE INTERESES CON EL PERSONAL DE VISION MUNDIAL



FORMULARIO  
POLITICA DE CONFLI

### 6. DECLARACION JURADA DE LA SITUACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS O LA FOTOCOPIA SIMPLE DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LAS 2 ULTIMAS GESTIONES REFRENDADO POR EL COLEGIO DE AUDITORES O DE CONTADORES. (ADJUNTO)



Declaracion Jurada  
Situacion de Estado



Anexo Resumen  
Estados Financieros

### 7. DECLARACION JURADA DE LA INEXISTENCIA DE PROCESOS JUDICIALES



DECLARACION  
JURADA DE LA INEXI

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### CONSULTORIA

#### DESARROLLO DEL MÓDULO DE ADMINISTRACIÓN EN SISTEMA FORMULARIOS VMB

##### **I. ANTECEDENTES.**

Visión Mundial Bolivia (VMB) es una organización no gubernamental (ONG) sin fines de lucro, que apoya a niñas, niños y adolescentes, sus familias y sus comunidades en áreas rurales y peri urbanas, para que ellos alcancen cambios sostenibles en la calidad de sus vidas, construyendo así una sociedad más justa y solidaria. Para procesos administrativos en 2018 se implementó el sistema de Formularios para digitalizar y automatizar el flujo de solicitudes a las unidades de Finanzas y Compras en interacción con los datos de planificación presupuestaria.

##### **II. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA**

###### **2.1 Objetivo General:**

- Desarrollar el módulo de Administración de acuerdo con los requerimientos, configuraciones de seguridad y disponibilidad de la plataforma tecnológica de Visión Mundial Bolivia, y estándares internacionales de desarrollo y desarrollo de una app para realizar solicitudes, aprobaciones y seguimiento.

###### **2.2 Objetivos Específicos**

- Desarrollar e implementar el módulo de Administración en el sistema de Formularios Digitales.
- Desarrollar e implementar una app para que los colaboradores puedan realizar una solicitud que no requiera validación previa de presupuesto, aprobar la misma y hacer seguimiento a la solicitud.
- Capacitar a los responsables institucionales de la Administración del Sistema.
- Generar Diagramas de BDD y del sistema de acuerdo a la metodología propuesta por el desarrollador.
- Generar Manual de Administración del Sistema.
- Generar Manual de Usuario en formato de vídeos tutoriales cortos.

### 2.3 Resultados esperados:

- Módulo de Administración del sistema de Información de Formularios Digitales publicado en un servidor de Visión Mundial Bolivia.
- App implementada en celulares de colaboradores de la organización.
- Responsables institucionales de la Administración del Sistema gestionan autónomamente el sistema.
- El Manual de administración del Sistema digital ha sido socializado con el personal técnico de la Institución
- El Manual de usuario digital ha sido socializado con los responsables institucionales del Sistema con el personal clave de la Institución que lo utiliza en sus labores diarias.

### III. ALCANCE DEL TRABAJO.

La consultoría tendrá una duración de dos (2) meses a partir de la suscripción.

El producto tendrá que contar con una garantía de soporte de mínimo 12 meses.

El consultor o consultora por producto realizará su trabajo en estrecha vinculación con las Coordinaciones de Tecnologías de la Información y Comunicación y Administración de VMB.

Visión Mundial Bolivia ofrecerá las herramientas de desarrollo estándar de la organización (entorno Microsoft SQL Server, Visual Studio, IIS).

### IV. PRINCIPALES TAREAS A CUMPLIR

TAREAS	TIEMPO ESTIMADO
1. Elaboración y presentación del Plan de trabajo y cronograma.	1 día
2. Desarrollo del módulo de administración en el sistema de Formularios Digitales.	20 días
3. Pruebas / Correcciones.	5 días
4. Desarrollo de reportes.	3 días
5. Pruebas /Correcciones de los reportes.	3 días
6. Desarrollo de App para las solicitudes, autorizaciones y seguimientos.	20 días
7. Pruebas / Correcciones.	3 días
8. <i>Entrega digital e impresa de «Manual de Administración» y el «Manual de Usuario»</i>	2 días
9. <i>Pruebas de consistencia y puesta en servicio online del Sistema.</i>	3 días

**V. PRODUCTOS ESPERADOS**

<b>PRODUCTOS ESPERADOS</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHA DE ENTREGA</b>
<p>Módulo de Administración del sistema de Información de Formularios Digitales publicado en un servidor de Visión Mundial Bolivia, con una interfaz de usuario amigable (enfocado en la experiencia de usuario UX) es gestionado autónomamente por el personal institucional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se ha desarrollado el módulo de Administración del sistema de acuerdo a lo siguiente:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desarrollo de interfaz de inicio (autenticación).</li> <li>2. Página de inicio con un resumen de actividades pendientes de aprobación o en curso.</li> <li>3. Módulo de administración: Flujo de solicitud de servicios a administración:                   <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Solicitud de habilitación de servicios.</li> <li>▪ Solicitud de cancelación de servicios.</li> <li>▪ Solicitud de activos.</li> <li>▪ Solicitud de insumos (material de escritorio, etc.).</li> <li>▪ Solicitud de mantenimiento (de oficinas, de mobiliario, etc.).</li> </ul> </li> <li>4. Módulo de administración: Generación de pagos prorrateados por mes.</li> <li>5. Módulo de administración: Ingreso de personal a la organización (ubicación, mobiliario, cuentas de acceso, etc.).</li> </ol> </li> <li>• Se han publicado reportes:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En cada flujo los listados contarán con filtros y la opción de exportación en formato Excel y PDF.</li> <li>2. Reportes de solicitudes pendientes, que incluya gráficos.</li> <li>3. Reportes de solicitudes atendidas en un rango de fechas y por oficina/ persona que atendió la solicitud.</li> </ol> </li> </ul>	<p>32 días después de la firma del contrato.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsables institucionales han dado su VoBo a la funcionalidad del sistema.</li> </ul>	
App Formularios VMB publicada (con enfoque en la experiencia de usuario) es gestionada autónomamente por el personal institucional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollo de una app para el registro de solicitudes que no requieren de Ts contables, aprobación y seguimiento de las mismas.</li> <li>• Responsables institucionales han dado su VoBo a la funcionalidad de la app (lo que se actualiza por medio de app con y sin conexión, se refleja en el sistema).</li> </ul>	55 días después de la firma del contrato
Manual de administración del Sistema y Manual del Usuario han sido socializados oportunamente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ambos manuales han sido aprobados por las partes interesadas.</li> <li>• Diagrama de Base de datos y Sistema en formato digital (basado en la metodología empleada para la consultoría).</li> </ul>	60 días después de la firma del contrato.
Informe Final	<p>Un documento de informe final que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estado de Situación y Funcionamiento del Sistema.</li> <li>• Resultados de la capacitación.</li> <li>• Recomendaciones.</li> </ul>	

**VI. INICIO DE LA CONSULTORIA:** A la firma del contrato

**VII. DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA:** 60 días calendario

**VIII. PERFIL DEL CONSULTOR:**

**Formación profesional:**

- Formación académica en Desarrollo y Administración de Sistemas, Sistemas Informáticos, Ingeniería de Sistemas, Licenciatura en Informática o afines.

**Experiencia específica:**

- Experiencia de trabajo en desarrollo de sistemas informáticos con Visual Studio usando el lenguaje C#. (2 años).
- Experiencia de trabajo con el gestor de bases de datos Microsoft SQL Server 2012 o superior (2 años).
- Experiencia de trabajo en desarrollo de aplicaciones para Android (1 año).
- Experiencia en desarrollo con DevExpress (Deseable).
- Experiencia en la capacitación a usuarios (Deseable).

**Conocimientos específicos deseables:**

- Sobre el desarrollo de eventos de capacitación y manuales de usuarios para la capacitación de recursos humanos en el uso de software, administración de sistemas y registro de información.
- Desarrollo con Xamarin de Microsoft Visual Studio.

**Habilidades:**

- Capacidad de análisis, redacción y sistematización de información cualitativa y cuantitativa.
- Capacidad para el diseño de estrategias participativas de capacitación y transferencia de conocimientos.
- Capacidad de organización, coordinación, sistematización, trabajo de equipo, trabajo bajo presión.
- Diseños de sistemas enfocados en la experiencia de usuario.

**IX. MODALIDAD DE PAGO**

La propuesta técnica debe estar acompañada de la propuesta económica, tomando en cuenta la siguiente programación:

<b>A la entrega de los productos esperados</b>	<b>Fecha Programada</b>	<b>% de pago</b>
<b>1er Pago</b> Desarrollo de módulo de administración.	32 días después de la firma del contrato.	40 %
<b>2do Pago</b> Mejora, desarrollo de reportes y entrega de documentación,	Al finalizar el contrato.	60%

El pago se realizará previa aprobación de los productos presentados a la Coordinación de Tecnologías de la Información y Comunicación de Visión Mundial Bolivia con el VoBo de la persona responsable de Activos de la unidad de Administración.

**X. CALIFICACIÓN FINAL**

La calificación final de las propuestas será obtenida sumando los puntajes asignados a las propuestas técnicas y económicas, de acuerdo a lo siguiente:

<b>Propuesta Técnica</b>	<b>65Puntos</b>
<b><u>Propuesta Económica</u></b>	<b><u>35Puntos</u></b>
<b>Total</b>	<b>100Puntos</b>

**XI. EVALUACIÓN TÉCNICA**

<b>PONDERACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA</b>		
<b>NRO</b>	<b>Condiciones Solicitadas</b>	<b>Puntaje asignado</b>
1	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Experiencia General (RESPALDADA) (10 puntos)</b> Curriculum de la empresa o del Consultor (al menos 3 consultorías similares)</li> </ul>	<u>10</u>
2	<p><b>Formación profesional del personal a cargo de la consultoría : CON RESPALDO DE DOCUMENTACION</b></p> <p>El Consultor o la persona o equipo especializado deberá contar con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Formación académica (10 puntos):</b> Formación académica en Desarrollo y Administración de Sistemas, Sistemas Informáticos, Ingeniería de Sistemas o afines.</li> <li><b>Formación laboral (15 puntos):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia de trabajo en desarrollo de sistemas informáticos con Visual Studio usando el lenguaje C#. (2 años).</li> <li>- Experiencia de trabajo con el gestor de bases de datos Microsoft SQL Server 2012 o superior (2 años).</li> <li>- Experiencia de trabajo en desarrollo de aplicaciones para Android (1 año).</li> <li>- Experiencia en desarrollo con DevExpress (Deseable).</li> <li>- Experiencia en la capacitación a usuarios (Deseable).</li> </ul> </li> <li><b>Conocimientos específicos deseables:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sobre el desarrollo de eventos de capacitación y manuales de usuarios para la capacitación de recursos humanos en el uso de software, administración de sistemas y registro de información.</li> <li>- Desarrollo con Xamarin de Microsoft Visual Studio.</li> </ul> </li> <li><b>Habilidades:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacidad de análisis, redacción y sistematización de información cualitativa y cuantitativa.</li> <li>- Capacidad de organización, coordinación, sistematización, trabajo de equipo, trabajo bajo presión.</li> </ul> </li> </ul>	<u>25</u>
3	<b>Propuesta técnica en base a lo requerido</b> (20 puntos)	30
<b>TOTAL PUNTAJE</b>		<b>65 PUNTOS (**)</b>