

SISTEMA DIGITAL PARA LA SISTEMATIZACIÓN Y DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN DE FECAFEB ORIENTADO AL POSICIONAMIENTO COMERCIAL Y LA GESTIÓN DE DATOS.

1. INTRODUCCIÓN

Ayuda en Acción es una organización de cooperación internacional, conformada por hombres y mujeres que intercambian capacidades, recursos y valores desde la igualdad y respeto mutuo. Poniendo a las personas en el centro, trabajamos movilizándolo el esfuerzo, las capacidades y las movibilidades de una gran variedad de actores para atacar las causas estructurales de la pobreza, la desigualdad y la exclusión. Ponemos el foco de nuestro trabajo a la infancia, niñez, adolescencia, en los y las jóvenes y en las mujeres, colectivos en contextos más vulnerables, que se ven abocados a superar los mayores obstáculos y brechas para acceder a sus derechos en igualdad y equidad. Trabajamos por un modelo de desarrollo social sostenible, económico y medio ambiental, cuya realización implica un compromiso universal, que aplica por igual a toda la colectividad.

La Federación de Cafetaleros Exportadores de Bolivia (FECAFEB), en alianza con la Fundación Ayuda en Acción, viene impulsando procesos de fortalecimiento institucional y productivo en el marco del proyecto “AAGIL – Alternativas Agroecológicas de Gestión Inteligente Local en los Yungas y Norte de La Paz”, financiado por la Unión Europea para el periodo 2024–2027.

En octubre de 2024, la Fundación Ayuda en Acción y FECAFEB suscribieron un convenio interinstitucional que consolida la cooperación para la implementación de los proyectos AAGIL, con el objetivo de fortalecer las capacidades de FECAFEB en la gestión de información, trazabilidad y promoción de la producción cafetalera boliviana.

En este contexto, surge la necesidad de sistematizar los procesos actuales de FECAFEB mediante el diseño de una plataforma digital y una página web institucional, que permitan:

- Contar con una base de datos robusta y confiable sobre productores, fincas y cooperativas.
- Facilitar la trazabilidad y transparencia exigida por la nueva reglamentación de la Unión Europea (EUDR).
- Mejorar la gestión de calidad y la competitividad internacional del café boliviano.
- Fortalecer la visibilidad institucional de FECAFEB a nivel nacional e internacional.

2. OBJETIVO.

Diseñar, desarrollar e implementar una **plataforma digital integral** y una **página web institucional** para FECAFEB que sistematice los procesos actuales de la organización, fortalezca la trazabilidad de los productores y facilite la difusión de información a nivel nacional e internacional, cumpliendo con las nuevas exigencias de la Unión Europea en materia de sostenibilidad y transparencia.

3. ALCANCE.

La consultoría comprenderá dos componentes principales:

1. **Diseño y desarrollo de la página web institucional** (www.fecafeb.com).
2. **Diseño y desarrollo del software de sistematización de datos** para productores y procesos internos.

Estos componentes deben tomar en cuenta los siguientes aspectos:

- **Sistematizar la información** de productores, fincas, cooperativas y comunidades mediante un software escalable que permita registro, edición, consulta y generación de reportes.
- **Diseñar una página web moderna y bilingüe (español-inglés)** que refleje la identidad institucional de FECAFEB, con secciones de prensa, transparencia, trazabilidad y proyección internacional.
- **Facilitar la exportación de café verde oro** y otros productos mediante herramientas digitales que documenten procesos y cumplan con la reglamentación europea (EUDR).
- **Implementar un sistema de gestión de contenidos (CMS)** que permita al equipo de FECAFEB actualizar información de manera autónoma.
- **Integrar analítica digital (Google Analytics)** para medir el comportamiento de usuarios y mejorar la estrategia de comunicación.
- **Prever funcionalidades futuras** como tienda virtual, aula digital y descargas de contenido premium.

4. ACTIVIDADES

Las actividades mínimas que se deberán realizar son las siguientes:

- Elaboración de un cronograma de trabajo que exprese las etapas y procesos de implementación de la consultoría y la metodología planteada.
- Coordinación con los actores para la implementación de las acciones de relevamiento de información primaria
- Entrevistas a informantes clave
- Procesamiento de datos
- Elaboración de la página web.
- Elaboración del software.
- Presentación de los 2 productos.
- Coordinar las actividades con el coordinador del proyecto y/o responsable técnico.

5. LUGAR.

El proceso de elaboración de los productos se realizará en las ciudades de La Paz y EL Alto.

6. PRODUCTOS.

Los productos se exponen en el cuadro siguiente.

Productos	Tiempo	Porcentaje de pago
Producto uno: <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de la propuesta de estructura del sistema digital y/o WEB indicando sus funciones, método de construcción y sistematización y plazos de implementación hasta su consolidación en el marco de la consultoría. • Diseño y desarrollo de la página web institucional (www.fecafeb.com). 	A los 15 días de la firma de contrato	35%
Producto dos: <ul style="list-style-type: none"> • software de sistematización de datos para productores y procesos internos. 	A los 60 días de la firma de contrato	65%

7. PERFIL Y EXPERIENCIA PROFESIONAL.

- Empresas unipersonales, personas jurídicas, personas naturales
- Estudios universitarios en ingeniería de sistemas, informática y ramas afines.
- Estudios y/o cursos relacionados a elaboración de páginas web y software de plataformas digitales.
- Experiencia general (5 años) en proyectos relacionados al sector informático.
- Experiencia específica: haber desarrollado al menos dos plataformas digitales.

1. CRITERIOS DE VALORACIÓN.

Los criterios para ser tomados en cuenta serán los siguientes

Criterio	Valoración
Estudios y/o cursos relacionados elaboración de páginas web y software de plataformas digitales.	5
Experiencia general (5 años) en proyectos relacionados a elaboración de páginas web y software de plataformas digitales.	5
Experiencia específica: haber desarrollado al menos	30

Criterio	Valoración
dos plataformas digitales.	
Conocimiento sobre el tema de la consultoría.	20
Propuesta técnica	40

2. PROPIEDAD INTELECTUAL.

Queda establecido que toda la producción intelectual resultante del trabajo realizado y toda otra información complementaria será considerada desde su elaboración como propiedad de la Fundación Ayuda en Acción

3. TIEMPO DE CONTRATACIÓN Y LOGÍSTICA:

El tiempo previsto para la consultoría es de **60** días calendario. El adjudicatario (a) seleccionado debe garantizar su inmediata disponibilidad para dar inicio de actividades.

La persona adjudicataria de la consultoría, para el desempeño de su trabajo deberá disponer del material necesario y equipos propios, además de contar o acceder por su cuenta a los medios de transporte para llegar a la zona de trabajo.

4. FORMA DE PAGO

El pago por la consultoría se realizará según el siguiente detalle:

Primer producto aprobado 35% del monto total

Segundo producto (final) aprobado 65% del monto total

La o el adjudicatario deberá presentar la factura correspondiente por el pago dado que no se realizará retenciones impositivas, por lo que se deberá contar con NIT.

5. PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y PROPUESTA

El/la profesional independiente interesado/a en elaborar una propuesta deberá presentar la siguiente documentación:

- Carta de interés dirigida a Ayuda en Acción
- Propuesta económica.
- Propuesta técnica con un plan de trabajo (no mayor a 4 hojas)
- Currículum vitae, no documentado.

Además de incluir los siguiente:

Si es persona natural:	Si es persona jurídica o empresa unipersonal
- Cedula de Identidad,	- Cedula de Identidad,

Si es persona natural:	Si es persona jurídica o empresa unipersonal
<ul style="list-style-type: none"> - NIT, - Carta indicando N° de CUA/NUA de la Gestora y N° de Cuenta Bancaria y titular de la Cuenta. - Carnet de Salud (Caja de salud que corresponda) No SUS - Certificado de titularidad de su cuenta bancaria (solo en caso de ser adjudicado) 	<ul style="list-style-type: none"> - Poder del Representante Legal (si corresponde), - Curriculum Vitae de la Empresa y de los profesionales propuestos para el servicio. - NIT, - Matrícula de Comercio, - Carnet de Empleador de la Caja de Salud correspondiente, - Carta indicando N° de Cuenta Bancaria y titular de la cuenta. - Certificado de titularidad de su cuenta bancaria (solo en caso de ser adjudicado)

La propuesta podrá ser enviada hasta el 10 de mayo del 2026, a horas 18:00, al siguiente correo electrónico: kcespedes@ayudaenaccion.org

Consultas: 77229073