



TÉRMINOS DE REFERENCIA

“DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA PARA EL REGISTRO DE BASE DE DATOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES (NNA) QUE HABITAN EN LOS CENTROS DE ACOGIDA DEL MUNICIPIO DE LA PAZ.”

La Paz, 21 noviembre de 2021

CONSULTORÍA POR PRODUCTO

1. ANTECEDENTES

La **ONG Aldeas Infantiles SOS (Bolivia)**, como miembro de la Federación SOS Kinderdorf International presente en 135 países de todo el mundo, desarrolla su trabajo de acuerdo a las directrices de cuidados alternativos de las Naciones Unidas. A nivel local, como organización no lucrativa de desarrollo social legalmente establecido, cuenta con 8 áreas de acción (programas) en todo el país desde donde la organización implementa acciones de desarrollo social, prevención y protección dirigida a niñas, niños, adolescentes y jóvenes que han perdido o están en riesgo de perder el cuidado de su familia. Bajo esta línea, en los últimos años y como política de sostenibilidad, viene desarrollado e implementado proyectos sociales que tienen como propósito final, hacer efectivo el “derecho a vivir en familia”, enmarcado en una atención integral individualizada centrada en el niño y el fortalecimiento de la familia y/o cuidadores a través del desarrollo personal, mejorar las habilidades protectivas/afectivas y sustentar el desarrollo familiar (salud, educación, derechos, económicos y emocionales). Paralelamente, es determinante gestionar la participación de la comunidad, el sector público y privado como mecanismo de sostenibilidad y continuidad de los servicios implementados en los proyectos.

El Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, en el marco del convenio interinstitucional y plan de trabajo entre Aldeas Infantiles SOS y el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz; y del espíritu de cooperación entre ambas instituciones, traducido en acciones y proyectos a lo largo de ya varios años. Es que se han identificado aspectos necesarios de mejorar, en la respuesta y atención a la niñez de La Paz, que ha perdido el cuidado de sus padres y familia y que actualmente se encuentra institucionalizada en Centros de Acogida del Municipio de La Paz.

El proyecto, busca efectivizar las Directrices de las Modalidades Alternativas de Cuidado para niñas, niños y adolescentes en los procesos de intervención a las situaciones de NNA institucionalizados en centros de acogida que han perdido el cuidado de sus familias y así poder restituirles su derecho a vivir y desarrollarse en familia.

Las directrices, plantean una gama de opciones familiares que mejor se ajusten a la situación y necesidad de cada niña, niño o adolescente, actuando como respuesta a la institucionalización. Este marco, induce a poner el interés superior del niño, como eje del análisis y la búsqueda de la mejor opción viable para restituirle a una familia. “Todas las decisiones, iniciativas y soluciones comprendidas en el ámbito de aplicación de las presentes Directrices deberían adoptarse caso por caso a fin de garantizar principalmente

la seguridad y protección del niño, y deben estar fundamentadas en el interés superior y los derechos del niño”¹

Las metodologías que se diseñen o establezcan como procesos operativos, tienen que estar articulados a cumplir con los principios de Necesidad e Idoneidad.

2. MARCO NORMATIVO

En el marco de la Ley 548 se toma en cuenta y considera la creación de un Sistema de Información de Niñas, Niños y Adolescentes (SINNA), en coordinación con el Instituto Nacional de Estadísticas – INE, de igual manera en el cual se registrará y contendrá información especializada sobre los derechos de la niña, niño y adolescente, así como datos referentes a la actividad laboral o trabajo realizado por cuenta propia o ajena, conforme a reglamentación específica, idónea para la adopción y monitoreo de políticas públicas que dependerá del Viceministerio de Igualdad de Oportunidades (VIO).

3. JUSTIFICACIÓN

Movilizados por la premisa, de construir mejores respuestas a la niñez carente de familia o en riesgo de perderla, es que ambas instituciones han, diseñado acciones y medidas plasmadas en el proyecto conjunto **“POR EL DERECHO A VIVIR EN FAMILIA, DE NNA DEL DEPARTAMENTO DE LA PAZ, INSTITUCIONALIZADOS EN CENTROS DE ACOGIDA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”**

Una de las limitaciones identificadas, previa a la elaboración de este proyecto, fue la ausencia de un sistema para el registro de datos del área correspondiente del Municipio, que le permita registrar toda la información de los NNA que han sido separados de sus familias por diversas causas; la imposibilidad de generar reportes que le permita al equipo responsable plantear medidas alternativas restitutivas del derecho a vivir en familia y hacer seguimiento a los procesos derivados de esas medidas.

En el propósito de fortalecer institucionalmente a las instancias de protección de la niñez, del Municipio de La Paz, se implementarán todos los mecanismos posibles, que van desde el desarrollo de capacidades del equipo técnico operador; la construcción o transferencia de metodologías, contenidos y herramientas eficientes para el trabajo con los NNA y sus familias; hasta el asesoramiento y diseño de políticas sociales en el Municipio, que permitan mejorar las respuestas a cada NNA según sus circunstancias y características; estructuradas en programas. Todo ese conjunto de medidas y mecanismos estarán orientados a mejorar la respuesta que da el Municipio a la población de los NNA que no cuentan con cuidado parental o por estar en riesgo de perderlo.

¹ *Directrices de las Modalidades Alternativas de Atención*

4. OBJETIVOS DE LA CONSULTORIA

3.1 Objetivo general

“Diseñar e implementar un Sistema para el Registro de Base de Datos, de Niñas y Niños y Adolescentes que habitan en los Centros de Acogida del Municipio de La Paz, así como de sus familias, en su situación actual y posterior a la reintegración familiar”

3.2 Objetivos Específicos

- Diseñar un Sistema para el Registro de Información de cada NNA, respecto a su situación actual en el Centro de Acogida, en áreas de salud, psicología, social, legal y educativa.
- Diseñar un Sistema de Información para el registro de datos de la familia del niño, incluidos a todos los referentes familiares y afectivos que se tenga el niño, sean estas familias de origen, familia, ampliada y/o referentes afectivos.
- Diseñar un Sistema de Información para el registro de procesos de Reintegración Familiar, situación de la familia, en relación a las variables que fundamenten la decisión. Establecer sub áreas para cada variable, el monitoreo y seguimiento a posteriori.
- Diseñar un Sistema de Información y creación de un módulo del área legal para el registro de datos del niño, incluida la causa de su internación, tiempo de permanencia en el centro, órdenes judiciales y otros relativos.
- Diseñar un Sistema para el registro de información relevante del Centro de Acogida.
- Capacitar al equipo técnico operador en el manejo de la base de datos, además de generar una guía impresa para tal efecto.
- Proveer el soporte técnico, durante la implementación del Sistema de Información y posterior validación del sistema, en el lapso de cuatro meses.

5. ALCANCE DE LA CONSULTORIA

4.1 Alcance temático

El Sistema para el Registro de Base de Datos debe permitir transferir información del NNA de su situación actual en el Centro de Acogida, hasta su permanencia en al menos tres años después de la inserción familiar.

El Sistema, deberá incluir la siguiente información:

1. Datos de los Niños, Niñas y Adolescentes
2. Datos de la Familia de Origen, Familia Ampliada, Referente Afectivo
3. Reintegración Familiar
4. Datos del Centro de Acogida
5. Salud
6. Educación
7. Psicológico
8. Social
9. Legal
10. Datos del Personal del centro de Acogida
11. Reportes de datos ingresados según validación de la MAE de la Unidad Organizacional correspondiente.

12. Reportes Estadísticos, Según validación de la MAE de la Unidad Organizacional correspondiente.

Adicionalmente el sistema debe incluir:

- El logeo al sistema debe ser integrado al AD del GAMLP.
- Deben existir pistas de auditoría que permita identificar quien realizó el registro o modificación de datos, la hora, el equipo, datos anteriores a la modificación y otros que permitan realizar la labor de auditoría.
- Incorporar un log de ingreso al sistema, y a que módulos ingresa.
- Pruebas intermedias que posibiliten modificaciones necesarias antes de su implementación final.
- Sistema de Información implementado y apto para su manejo por el personal del DDM, equipo del Centro de Acogida, capacitado para su utilización e implementación.

El código fuente resultante debe ser propiedad del GAMLP y debe ser entregado a la conclusión del trabajo y una nueva versión a la conclusión de los cuatro meses establecidos como garantía (soporte incluido).

Los tiempos de respuesta a solicitudes de soporte deben ser menos a 4 horas de hecho a conocer el incidente.

4.2 Alcance temporal

La consultoría tendrá una temporalidad de 60 días calendario, desde la firma del contrato.

Metodología.

Para el logro de los objetivos de la consultoría se realizará el proceso de recopilación de información relevante para posteriormente realizar el diseño y el desarrollo del sistema informático en forma iterativa incremental.

Se establecerá una contraparte técnica de parte de Aldeas Infantiles SOS y el GAMLP, con la que se irá supervisando, revisando y validando el desarrollando de los consultores, en base a un plan de trabajo iterativo incremental.

Posteriormente, realizaran las validaciones del sistema, sus funcionalidades y pertinencia de la información con los actores involucrados y usuarios.

Finalmente, se establecerá el seguimiento al manejo e implementación del Sistema de información con un asesoramiento permanente hasta solucionar toda duda o dificultad que se presente.

6. PRINCIPALES ACTIVIDADES DE LA CONSULTORIA

- Presentación del plan de desarrollo de software en forma iterativa e incremental, que incluye periodos de validación de avance deseablemente en forma quincenal.
- Diseño de Bases de Datos, para la validación de los campos de información.
- Elaboración del prototipo del Sistema de Información.

- Ensayo para la validación de la versión preliminar con base a registro de información hipotética en un ambiente de pruebas.
- Capacitación de usuarios.
- Monitoreo del uso de la base de datos y accesibilidad al sistema.
- Modificaciones en el Sistema de Información de acuerdo a los requerimientos de los usuarios y su validación.

7. PERFIL DE LA CONSULTORIA REQUERIDA

El proponente individual o Jurídica deberá cumplir con los siguientes requisitos:

I. FORMACION Y CONOCIMIENTOS REQUERIDOS

- Profesionales en el área Informática o ingeniería de sistemas.
- Conocimiento del desarrollo de sistemas informáticos
- Conocimiento en el desarrollo y administración de bases de datos
- Conocimiento en estrategias de capacitación y desarrollo de habilidades.

II. EXPERIENCIA PROFESIONAL REQUERIDA

- Experiencia probada en el desarrollo de sistemas informáticos
- Experiencia en la elaboración de bases de datos
- Experiencia de trabajo en proyectos vinculados con al área social.

III. COMPETENCIAS REQUERIDAS

- Pensamiento estratégico e innovador
- Habilidades de comunicación e interacción
- Orientación a los resultados

8. RESULTADOS Y PRODUCTOS ESPERADOS DE LA CONSULTORÍA

8.1. DESCRIPCION DEL PRODUCTO.

En función al objetivo antes mencionado el o la consultora deberá realizar las siguientes actividades y tareas:

PRODUCTO	ACTIVIDADES	FECHA DE ENTREGA

8.2. ACTIVIDADES A REALIZAR EN LA ETAPA DE DESARROLLO.

La consultora o empresa ofertante deberá determinar si las siguientes actividades son

suficientes o si tiene que incluir otras, para lo cual también elaborara un cronograma general donde se aprecie en el tiempo cuando las realizara. (Grafico Gantt)

8.3. DESCRIPCION TECNICA DEL PRODUCTO Y ESTANDARES.

El Sistema para el Registro de Base de Datos de NNA que habitan en los Centros de Acogida en el Municipio de La Paz, deberán desarrollarse de acuerdo al siguiente detalle:

RESULTADOS ESPERADOS.

- Una Sistema de Información desarrollado y validado para el registro de información inicial y de desarrollo de niños, niñas y adolescentes en los Centros de Acogida.
- Información técnica y de usuario, requerida por la normativa del GAMLP.
- El sistema instalado en entorno de producción y de pruebas, en los ambientes de datos del GAMLP. 100% de los técnicos que trabajan en la DDM Centros de Acogida del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz (GAMLP), capacitados en la aplicación y manejo del Sistema de Información , encargándose del Registro de los datos de las niñas, niños y adolescentes.
- 100% de la información de las niñas, niños y Adolescentes de los Centros de Acogida será registrada en el Sistema de Información del Municipio La Paz.

PRODUCTOS DE LA CONSULTORIA.

Los productos esperados de la consultoría son:

- Sistema de Información para el Registro de Datos implementado y técnicos operadores capacitados para darle funcionalidad.
- Manuales técnicos y de usuario final según la normativa interna del GAMLP.
- Información recolectada e ingresada en la base de datos.
- El sistema informático cuenta con todos los filtros de auditoria y mecanismos de seguridad de la información, ya que se trabaará con información privada y confidencial.
- El sistema contara con el panel de administrador de los privilegios de los usuarios.
- Capacitación técnica sobre la administración del sistema.

INFORMES.

Se deberán presentar 3 informes de entrega de productos en el lapso máximo de xx días hábiles luego de haber concluido los periodos establecidos. Deberá hacer llegar un ejemplar en formato digital o impreso a la instancia que corresponda para su revisión y aprobación.

No.	INFORME	CONTENIDO	PLAZO DE PRESENTACIÓN

Los informes deberán contener mínimamente la descripción de los productos, considerando el siguiente contenido:

- Antecedentes

- Objetivos
- Descripción de las actividades desarrolladas en la consultoría.
- Conclusiones
- Anexos (Se deberá adjuntar fotografías y otra documentación generada en medio magnética e impreso).

PRIMER INFORME: Que contenga: **PLAN DE TRABAJO**

- El plan de trabajo metodológico y cronograma iterativo incremental para el cumplimiento de los objetivos del proyecto.
- El avance de implementación del plan de trabajo.
- Las probables dificultades que se están presentando para el cumplimiento de la consultoría.

SEGUNDO INFORME: Que contenga: **PROTOTIPO DEL SISTEMA DE INFORMACION**

- Diseño preliminar del Sistema de Información.
- Presentar un prototipo de la base de datos.
- Avance de monitoreo en la implementación del plan de trabajo.
- Las causas y soluciones que se están dando para el cumplimiento de la consultoría considerando factores externos.

TERCER Y ÚLTIMO INFORME: Que contenga **INFORME DE CAPACITACIÓN PARA USO DEL SISTEMA A IMPLEMENTARSE.**

Base de datos cuenta con el registro de los NNA acogidos y en procesos de reintegración familiar.

- Manual específico para la utilización del Sistema desarrollado.
- Resultados del cumplimiento del plan de trabajo.

9. COMO APLICAR LA CONSULTORIA

8.1 Condiciones para los participantes Podrán

participar en la presente convocatoria:

- Personas naturales: Consultores Individuales.
- Personas jurídicas:
 - Empresas Unipersonales
 - Sociedades Comerciales (SRL, SA. Y las dispuestas en el Código de Comercio)
 - Asociaciones Accidentales o de Cuentas en Participación.

Es importante que los proponentes deben de considerar la emisión de la factura correspondiente.

8.2 Relación del Consultor con el Proyecto.

- El/la profesional seleccionado/a, administrativa y operativamente desarrollará sus actividades bajo la modalidad de Consultor(a), en el marco del Proyecto de "Reintegración Familiar de NNA de los Centros de Acogida del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz".
- El/la profesional seleccionado/a trabajará de acuerdo a la dinámica y demanda de las instituciones, mientras dure el contrato, no siendo limitante el horario de trabajo o distancia para la entrega de los productos requeridos en tiempo y plazo establecidos.

- El/la profesional debe coordinar de manera estrecha actividades con el Gerente del proyecto, el equipo técnico del proyecto y las instancias del GAMLP.
- El/la profesional seleccionado/a debe tener confidencialidad con la información recibida, solicitada o requerida.

8.3 Responsabilidad de la entidad ejecutora

La/el consultor/a contratado/a es la responsable directa y absoluta del trabajo encomendado y los resultados emergentes del mismo, por lo tanto, a partir de la revisión y aceptación del **Informe Final** y durante los siguientes meses, a requerimiento de la entidad contratante deberá efectuar las aclaraciones o consultas pertinentes, no pudiendo negar su apoyo, y deberá presentarse en el lapso no mayor a seis días de la solicitud para poder subsanar cualquier observación.

8.4 Propiedad Intelectual.

El material producido bajo los Términos de Referencia que formarán parte del Contrato será propiedad de Aldeas Infantiles SOS y GAMLP que tendrán los derechos exclusivos para utilizar, modificar, publicar y difundir los productos que se originen en dicho trabajo. Este derecho continuará vigente aún concluida la relación contractual de las partes.

10. PROPUESTA TECNICA Y ECONOMICA

Para la presentación de la propuesta técnica y económica, cada proponente deberá tomar en cuenta las siguientes indicaciones tomando en cuenta que las solicitudes solo se recibirán en formato digital debidamente ordenado en tres carpetas o archivos.

9.1 Del equipo Consultor.

1. Hoja de vida de la **empresa proponente** y el equipo donde se incluya datos de la empresa y su experiencia en relación **solo al tema** de la presente convocatoria (máximo 3 páginas),
2. Los antecedentes la empresa proponente deberá de presentar un legajo licitatorio de antecedentes de obras y/o servicios que tengan relación con la actual propuesta.
3. Dirección, número telefónico, número de fax, apartado postal, E Mail.
4. Fotocopia del Carnet de Identidad/Pasaporte
5. Fotocopia del Número de Identificación Tributaria (NIT)
6. Currículum Vitae profesional debidamente documentado
7. Fotocopia de Matricula de Comercio expedida por FUNDEMPRESA vigente
8. Presentar ejemplos similares o parecidos a los recursos digitales esperados un por cada producto.

9.2 Propuesta Técnica.

1. Propuesta técnica y metodológica **debidamente estructurado** en pasos a seguir para el desarrollo del servicio tomando en cuenta cada uno de los productos que se solicitan donde pueda incluir tiempos, instrumentos, logística (se sugiere a no limitarse en copiar el contenido de este documento), Incluir la propuesta técnica del sistema.
2. Cronograma tentativo (ambos puntos máximos en 5 páginas).
 - i. La conformación del equipo de trabajo (si fuera pertinente).
 - ii. La descripción de la capacidad operativa del proponente para conducir la consultoría en el área geográfica establecida.
 - iii. Cronograma de la consultoría, considerando la revisión y aprobación

- de los productos (borrador) y final de cada uno de los productos.
3. Cualquier innovación o valor agregado no contemplado en los presentes términos de referencia pero que contribuyan a mejorar la calidad del producto.

9.3 Propuesta Económica.

1. Propuesta económica **detallada** de acuerdo a las actividades a desarrollar donde se incluyan las formalidades de ley, materiales y equipo técnico (máximo en 1 página).

Las solicitudes deben basarse en estos Términos de Referencia y enviadas a Aldeas Infantiles SOS Bolivia hasta el **29 de Noviembre 2021**, al correo electrónico: liliana.perez@aldeasinfantiles.org.bo indicando en el asunto:

Señores
Aldeas Infantiles SOS
Proyecto: Accionando el derecho a vivir en Familia

REF. Servicios de consultoría Proyecto “DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA PARA EL REGISTRO DE BASE DE DATOS DE NNA QUE HABITAN EN LOS CENTROS DE ACOGIDA DEL MUNICIPIO DE LA PAZ”.

Nota: Los términos de referencia, son enunciativos y de orientación, no son limitativos en la presentación de la propuesta, por lo que el/la proponente si así lo desea y a objeto de demostrar su habilidad en la prestación del servicio puede ampliar los contenidos y alcance.

Para mayor referencia técnica comunicarse con el Ing. Wladimir Macias cel. 72012083

9.4 Apertura de propuestas

Será un espacio, en el cual el Equipo Local de Gerencia, realizará la apertura, análisis, calificación de propuestas presentadas a los 2 días después de haber concluido la fecha límite de presentación.

9.5 Cumplimiento de requisitos legales y administrativos

El equipo local de Gerencia analizará el cumplimiento de la descripción de los documentos legales, y administrativos.

Si por alguna razón no se ha considerado estos documentos, la propuesta será invalidada.

9.6 Evaluación económica

Con la finalidad de garantizar la adjudicación de la contratación a la propuesta que tenga la calificación más alta en términos de calidad, costo y que cumpla con las especificaciones técnicas solicitadas.

Criterios de calificación

La calificación de ofertas será la siguiente:

- Calificación técnica 80%
- Propuesta económica 20%

9.7 Adjudicación

Después de la reunión de Apertura de propuestas por el Equipo Local de Gerencia, (para fines de transparencia se recomienda que para la apertura de propuestas se invite a los participantes) se elaborará un acta de y cuadros comparativos, para luego comunicar a la empresa; desde momento la misma queda habilitada para suscripción del contrato correspondiente.

9.8. Propiedad intelectual

La empresa deberá entregar los productos finales a la persona responsable de Aldeas SOS una vez que el contrato expire.

La empresa no tendrá derecho a patente, título u otras formas de propiedad respecto a ninguno de los documentos o productos elaborados. Estos derechos son de exclusiva propiedad de Aldeas Infantiles SOS y GAMLP, que tendrá el derecho de uso y modificación del mismo según entienda conveniente.

El consultor/a tiene la obligación de tratar toda la información a la cual tenga acceso en el curso de la ejecución del presente mandato, de manera confidencial.

9.9. Vigencia.

El plazo de vigencia del servicio de consultoría es, a partir de la suscripción del mismo, hasta la implementación del Sistema para el Registro de Base de Datos de NNA que habitan en los Centros de Acogida del Municipio de La Paz, de acuerdo a todo lo señalado en el presente documento.

9.10. Formas de pago:

- Anticipo 50% a la firma del contrato, contra presentación de la factura correspondiente.

Pago final 50% 5 días después de la entrega de todos los productos en conformidad de Aldeas Infantiles SOS Bolivia, ambos pagos serán efectuados mediante abono a cuenta bancaria, para lo cual el proponente deberá incluir una carta a la hora de presentar su factura, indicando número de cuenta, banco, CI del titular y número de celular