



**Secretaría Nacional
de Planificación**

SOLICITUD DE PROPUESTAS

IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO:

**FORTALECIMIENTO, ACCESO Y TRANSPARENCIA DE LA
INFORMACIÓN DE LA SECRETARÍA NACIONAL DE
PLANIFICACIÓN.**

**CARTA DE INVITACIÓN
INSTRUCCIONES GENERALES PARA LOS PROPONENTES
TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Quito, diciembre 2024

Contenido

CARTA DE INVITACIÓN.....	3
INSTRUCCIONES GENERALES PARA LOS PROPONENTES.....	5
TERMINOS DE REFERENCIA.....	15
I. ANTECEDENTES Y SITUACIÓN ACTUAL.....	15
II. OBJETIVOS.....	16
Objetivos General.....	16
Objetivos Específicos.....	16
III. ACTIVIDADES Y TAREAS.....	16
Componente CE01.....	17
Componente CE02.....	18
Componente CE03.....	19
IV. ENTREGA DE LA SOLUCIÓN.....	22
Productos Esperados:.....	22
Documentación:.....	23
Código Fuente:.....	23
Soporte:.....	23
V. RECEPCIÓN DE LA SOLUCIÓN.....	24
VI. REQUISITOS PARA PROPUESTA.....	24
Consultores Especialistas.....	24
VII. PLAZOS.....	25
VIII. PRODUCTOS DE LA CONSULTORÍA.....	25
IX. PRESUPUESTO.....	26
X. PROGRAMA DE PAGOS.....	27
XI. SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN.....	27
XII. RECURSOS.....	27
ANEXO A.....	28
ARQUITECTURA PROPUESTA.....	28
ANEXO B.....	29

CARTA DE INVITACIÓN

Fecha 13 de diciembre de 2024
Proyecto "Fortalecimiento, acceso y transparencia de la información de la Secretaría Nacional de Planificación" - CAF/SNP: P.E.1187/2024
Referencia Convenio Cooperación Técnica No Reembolsable entre CAF y SNP

1. La Corporación Andina de Fomento (CAF) es un banco de desarrollo comprometido con mejorar la calidad de vida de todos los latinoamericanos y caribeños. Es un banco que promueve el desarrollo sostenible y la integración regional, ofrece asesoramiento y apoyo financiero a los sectores público y privado de los países accionistas, además de que genera conocimiento para fortalecer las políticas públicas en América Latina y el Caribe y mejorar la calidad y el impacto de los proyectos. CAF está conformado por 19 países de América Latina y el Caribe, así como por España, Portugal y 13 bancos privados latinoamericanos.
2. La Secretaría Nacional de Planificación (SNP) es la entidad encargada de la planificación nacional del país está encargada de la formulación del Plan Nacional de Desarrollo (PND) y la Estrategia Territorial Nacional (ETN) instrumentos a los cuales se sujetan los diferentes elementos de la planificación sectorial, institucional y local, los planes, programas y proyectos, el presupuesto y la inversión. Por lo que, conforme el ciclo de planificación de la política pública, se realiza el proceso de seguimiento y evaluación, que permite identificar el avance de los instrumentos y establecer acciones oportunas para su cumplimiento. A cargo de la SNP está el Sistema Nacional de Información (SNI), a través del cual se publica información relevante para alimentar el ciclo de la planificación, misma que es de libre acceso para la construcción de las políticas públicas y la ciudadanía en general.
3. Desde la Secretaría Nacional de Planificación (SNP), se ha visto la necesidad de mejorar la transparencia y acceso a la información a partir del desarrollo de un Data Warehouse que integre y mantenga disponible las series históricas de los datos, facilitando la construcción de herramientas de inteligencia de negocios publicable en un portal reestructurado del Sistema Nacional de Información.
4. En este contexto, se firma el Convenio Cooperación Técnica No Reembolsable entre CAF y SNP, para la implementación del proyecto: "Fortalecimiento de la Arquitectura de Datos y Presentación del Sistema Nacional de Información".
5. Una de las firmas consultoras será seleccionada en base al método de Selección Basado en Calidad y Costo (SBCC) y siguiendo los procedimientos descritos en el documento Solicitud de Propuestas (SP). El presupuesto referencial para la presente contratación es de USD 80.000,00 (ochenta Mil y 00/100 dólares de los Estados Unidos de América).
6. El plazo de ejecución del contrato será de 12 (doce) meses como fecha límite, pudiendo realizarse en menor tiempo, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato de servicios, y el contrato a suscribirse con la firma que resulte seleccionada como resultado del presente concurso por invitación será conforme lo detallado en el Capítulo VIII de los Términos de Referencia.
7. La SNP se reserva el derecho de corregir los documentos del presente Concurso en cualquier momento que considere conveniente.
8. La fecha límite de presentación de propuestas es el día 7 de enero de 2025. Se requiere enviar la propuesta solamente en versión electrónica a las siguientes direcciones de correo:
 - cvelasco@planificacion.gob.ec
 - jchuquimarca@planificacion.gob.ec
 - asarango@planificacion.gob.ec

Siguiendo las instrucciones de contenido y formato indicadas en el presente documento de Solicitud de Propuestas (SP). Las propuestas recibidas con posterioridad a esta fecha no serán aceptadas para evaluación.

9. A los efectos del presente concurso solamente se tendrán en cuenta la participación de aquellos consultores que hayan enviado manifestación de interés antes de la fecha límite. En el mensaje se debe confirmar lo siguiente:
- a) que ha recibido o descargado desde la página web de la SNP, el documento denominado Solicitud de Propuestas (SP), y
 - b) que presentará una propuesta.
10. El idioma oficial que se deberá emplear para la presentación de la propuesta será el español. En el caso de ser presentado en otro idioma, deberá venir acompañada de su traducción al español autenticada por traductor oficial.
11. El archivo electrónico que incluye la Propuesta será del tipo PDF y en lo posible no excederá un tamaño de 10 MB; en todo caso, si el archivo fuera de mayor tamaño, el proponente enviará el archivo comprimido y/o enviará un enlace para su respectiva descarga.
12. Fechas clave del Proceso de Selección:

Nombre de la Tarea	Duración (días laborables)	Fecha Inicio	Fecha Fin
Invitación para la presentación de ofertas – Apertura del Proceso	4 días	2024-12-13	2024-12-18
Proceso de preguntas y respuestas	4 días	2024-12-19	2024-12-24
Recepción de ofertas	6 días	2024-12-26	2025-01-07
Evaluación de ofertas	8 días	2025-01-08	2025-01-17
No objeción por parte de CAF al informe de selección	5 días	2025-01-20	2025-01-24
Notificación de selección el ganador	2 días	2025-01-27	2025-01-28

Nota: *La SNP se reserva el derecho de ajustar las fechas clave,

13. El contenido de la Propuesta se detalla en el documento Instrucciones Generales para los Proponentes; y el alcance de los trabajos se especifica en el documento Términos de Referencia (TdR).

Atentamente,

Carlos Alberto Velasco Lima
Responsable Técnico Designado
Secretaría Nacional de Planificación
cvelasco@planificacion.gob.ec

INSTRUCCIONES GENERALES PARA LOS PROPONENTES

1. Acuerdo de Confidencialidad

La información contenida en la presente Solicitud de Propuesta deberá ser distribuida únicamente a las personas que necesiten conocerla y no se debe utilizar la información contenida en ella como herramienta de publicidad o promoción.

La SNP o CAF no compartirá las respuestas a esta Solicitud de Propuesta con personas que no participen en el proceso de selección, ni con ningún otro Consultor o empresa consultora. Si el Consultor no está de acuerdo con estas condiciones, deberá devolver inmediatamente este documento.

2. Solamente una Propuesta

Podrán presentar propuestas a este concurso las empresas consultoras tanto a título individual, como con juntamente con otras empresas consultoras. Caso de presentarse una oferta conjunta se indicará la figura legal bajo la que se amparan.

Las empresas consultoras, en adelante referidas como PROPONENTE, podrán presentar solamente una única Propuesta al concurso. Si un Proponente presenta o participa en más de una Propuesta, todas las Propuestas en que participa serán descalificadas.

El Proponente deberá presentar un Equipo de Trabajo que incluirá un Consultor Principal y otros Consultores Especialista. La experiencia del Equipo de Trabajo deberá dar cumplimiento a los requisitos técnicos especificados en los Términos de Referencia (TdR).

3. Idioma

La Propuesta, así como todas las comunicaciones intercambiadas entre los Proponentes y la SNP o la CAF, deberá estar escrita en el idioma español. Se requiere que tanto el consultor como cualquier personal de apoyo tengan un conocimiento que le permita trabajar en este idioma.

4. Costo de la presentación de Propuestas

El Proponente asumirá la totalidad de los costos relacionados con la preparación y presentación de su propuesta. La SNP o la CAF, no reconocerá ninguna exigencia por concepto de gastos de elaboración de la propuesta.

5. Documentos que conforman la Propuesta

La propuesta estará conformada por tres documentos:

Documento A – Documentación General

Documento B - Experiencia del consultor principal y del Equipo de Trabajo.

Documento C - Propuesta Técnica corta

Los documentos se ordenarán de forma separada y con la estructura y epígrafes indicados en estas instrucciones generales. Aquellas propuestas que no respeten la estructura de documentos y las secciones dentro de cada uno de ellos serán valoradas como no conformes y excluidas del concurso sin compensación o indemnización económica.

**Documento A.
Documentación General**

El Proponente deberá ordenar el documento con el siguiente índice de secciones:

Sección A.1 Carta de Presentación de la Propuesta Técnica y Económica.

Se utilizará el **Formulario 1** adjunto con firma electrónica del representante legal del Proponente

Sección A.2 Declaración de no estar impedido de contratar con CAF.

Se utilizará el **Formulario 2** adjunto con firma electrónica del representante legal del Proponente

Sección A.3 Documentación identificativa del Proponente

**Documento B.
Experiencia del Equipo de Trabajo.**

El Proponente deberá comprometer la participación de un Equipo de Trabajo formado por un Consultor Principal y Consultores Especialistas, para lo cual deberán tener en cuenta lo señalado en los términos de referencia.

El Proponente deberá ordenar el documento con el siguiente índice de secciones:

Sección B.1.- Consultor Principal

El Proponente deberá identificar una persona física como Consultor Principal y presentar ordenadamente su experiencia utilizando como modelo el **Formulario 3** adjunto.

Sección B.2.- Consultores Especialistas

El Proponente deberá identificar individualmente a cada uno de los Consultores Especialistas que se integrarán en el Equipo de Trabajo propuesto. Incluirá a todo el personal que considere necesario y que participará en el desarrollo y cumplimiento de los servicios ofertados, destacando brevemente la formación académica, experiencia general, experiencia específica relacionada con el objeto del trabajo, y valor diferencial que aportará al trabajo. El Proponente presentará ordenadamente la experiencia de cada uno de los Consultores Especialistas incluidos en Equipo de Trabajo utilizando como modelo el **Formulario 3** adjunto.

La participación de los Consultores Especialistas del Equipo de Trabajo presentados en la propuesta será de carácter obligatorio para la ejecución del Contrato y cada uno de ellos será directamente responsable de las funciones que les asigne la propuesta.

**Documento C.
Propuesta Técnica Corta**

La Propuesta no excederá de 35 páginas, sin contar anexos, y a tamaño de letra 11.

Para la preparación y presentación de sus propuestas técnicas, los Proponentes deberán tener en cuenta muy especialmente lo señalado en los Términos de Referencia (TdR).

Para sustentar su habilidad para la prestación de los servicios, el Proponente ordenará el documento de Propuesta Técnica en tres secciones separadas y debidamente identificadas con la estructura que se describe a continuación.

Sección C.1. Enfoque técnico y metodología

En esta sección el Proponente deberá explicar la comprensión de los problemas que se están tratando y su importancia, y explicar el enfoque técnico que adoptaría para tratarlos.

El Proponente deberá ordenar la sección con el siguiente índice:

- [C.1.1] Comprensión de los objetivos del Trabajo**
- [C.1.2] Enfoque de los servicios**
- [C.1.3] Metodología** para llevar a cabo las actividades y obtener el producto esperado. El Proponente deberá resaltar la compatibilidad y adecuación de esa metodología con el enfoque propuesto y los objetivos a alcanzar
- [C.1.4] Grado de detalle** de dicho producto conteniendo la explicación del alcance y profundidad de los resultados esperados.
- [C.1.5] Actividades adicionales.** El Proponente podrá incluir en su oferta una propuesta de actividades adicionales, que no estando contempladas en los TdR y resultando factibles pudieran mejorar la calidad y efectividad del trabajo. Estas actividades no serán costeadas por el presupuesto del estudio. De ser este el caso, utilizará como modelo el **Formulario 4** adjunto.

Sección C.2.- Plan de Trabajo

El Proponente deberá describir las actividades principales del trabajo, su contenido y duración, fases y relaciones entre sí, así como los plazos de entrega de los informes que se requieren en los TdR, en la forma de un Plan de Trabajo.

El Plan de Trabajo propuesto deberá ser consistente con el enfoque técnico y la metodología y demostrar una comprensión de los TdR y habilidad para traducirlos en un Plan de Trabajo factible.

El Proponente deberá ordenar la sección con el siguiente índice:

- [C.2.1] Programa de Trabajo.** Se consolidará en un gráfico de barras GANTT que refleje con el grado de detalle adecuado: el tiempo, recursos humanos del Equipo de Trabajo asignados y la secuencia propuesta para cada actividad, incluyendo las actividades de difusión y discusión (talleres, reuniones de trabajo).
- [C.2.2] Entregables.** Como parte del Plan de Trabajo, el Proponente deberá incluir una lista de los documentos finales, incluyendo informes, planos y tablas que deberán ser presentadas como producto final entregable.
- [C.2.3] Control de Calidad.** El Proponente deberá incluir la descripción del sistema de control de calidad que se compromete a aplicar para asegurar que las actividades del Programa de Trabajo se cumplen en tiempo y coste

Sección C.3.- Organización y Equipo de Trabajo

El Proponente deberá proponer un Equipo de Trabajo, que incluirá (1) un Consultor Principal, que desempeñará las tareas de director del Equipo de Trabajo, y los Consultores Especialistas necesarios definidos en los Términos de Referencia (TdR) para llevar a cabo las tareas específicas de la consultoría.

A los efectos de valoración de la propuesta, se excluirán del Equipo de Trabajo aquellos consultores adicionales propuestos que no cubran los campos de experiencia, cualificaciones y conocimiento técnico indicados como requisitos mínimos en los TdR.

El Proponente deberá ordenar la sección con el siguiente índice:

[C.3.1] Equipo de Trabajo. El Proponente especificará los consultores que componen el Equipo de Trabajo con indicación del Consultor Principal y de los Consultores Especialistas

[C.3.2] Estructura del Equipo de Trabajo. El Proponente especificará el valor añadido que aporta la participación de cada uno de los consultores Especialistas propuestos al resultado final de la consultoría con base en la experiencia presentada en sus Currículo Vitae (Formulario 4)

[C.3.3] Matriz de Responsabilidades del Equipo de Trabajo. Con base en el Programa de Trabajo presentado [B.2.1] el Proponente especificará la Matriz de Responsabilidades, que identifique para cada una de las tareas el liderazgo y/o colaboración que asumirán tanto el Consultor Principal como cada uno de los Consultores Especialistas propuestos.

En el desarrollo del contrato, el Adjudicatario solicitar el reemplazo temporal o definitivo de los Consultores Especialistas del Equipo de Trabajo propuesto en su oferta, debiendo hacerlo por uno de calidad y experiencia igual o superior al ofertado. La decisión sobre el reemplazo quedará condicionada a la aprobación previa del supervisor técnico de CAF.

6. Consultas

Aquellas firmas consultoras invitadas que hayan enviado email manifestando su interés en participar en el presente concurso por invitación podrán formular consultas hasta el 24 de diciembre de 2024. Todas las consultas recibidas serán respondidas por la Secretaría Nacional de Planificación hasta el 27 de diciembre de 2024.

7. Evaluación de las Propuestas

Los documentos solicitados serán verificados en cuanto a su presentación y conformidad con los requerimientos establecidos en este documento de Solicitud de Propuestas. Serán rechazadas las propuestas que contengan incumplimientos sustanciales en la presentación y/o contenido de la documentación general y técnica a ser evaluada y/o que se presenten en forma incompleta.

8. Calificación de las Propuestas Técnica y Económica

Se asignará un Puntaje Global Máximo de cien (100) puntos de acuerdo con el siguiente sistema de asignación de puntajes:

Puntuación Técnica (PT)

CONCEPTOS TÉCNICOS PARA EVALUAR	Puntaje Técnico	
	Sub Total Máximo	Máximo
Comprobación de la Documentación General Documento A		
[A.1.- Carta de Presentación de la Propuesta Técnica y Económica] [Formulario 1] [A.2.- Declaración jurada de no estar impedido de contratar con CAF] [Formulario 2] [A.3.- Documentación identificativa del Proponente]	Cumple / No Cumple	
Comprobación de la Experiencia del Equipo de Trabajo Documento B		
[B.1.- Consultor Principal] [Formulario 3] [B.2.- Consultores Especialistas] [Formularios 3]	Cumple / No Cumple	

PUNTAJE TÉCNICO TOTAL (PT)			
Documento C			
Documento C.1.- Enfoque Técnico y Metodología [C.1.1] Comprensión de los objetivos del Trabajo [C.1.2] Enfoque de los servicios [C.1.3] Metodología para llevar a cabo las actividades y obtener el producto esperado [C.1.4] Grado de detalle de dicho producto.	60	100	
Documento C.2.- Plan de Trabajo [C.2.1] Programa de Trabajo. [C.2.2] Entregables. [C.2.3] Control de Calidad.	10		
Documento B.3.- Organización y Equipo de Trabajo de Trabajo [C.3.2] Estructura del Equipo de Trabajo. [C.3.3] Matriz de Responsabilidades del Equipo de Trabajo	20		
Sugerencias de actividades de mejora [C.1.5] Actividades adicionales [Formulario 4]	10		

La valoración de los documentos C1 y C2 se realizará respecto a la línea base descrita en el documento "Términos de Referencia" y reconocerá aportaciones relevantes a la metodología, enfoque y programa de trabajo. La línea base se valorará en 20 puntos (documento C1) y 5 puntos (documento C2).

Puntuación Económica (PE)

Una vez obtenidos los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas, la SNP procederá a evaluar las Propuestas Económicas. Las propuestas que excedan el presupuesto referencial indicado de los USD 80.000 (ochenta Mil y 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América), serán rechazadas. En caso de alguna discrepancia entre palabras y cifras, las primeras prevalecerán. Se utilizará la siguiente fórmula para determinar el Puntaje de Precio (PP):

$$PE = 100 \times Pm / Pi$$

Dónde:

PE es el puntaje del precio de la propuesta en consideración

Pm es el precio más bajo

Pi es el precio de la propuesta en consideración

Puntuación Global

Para determinar el puntaje global (PG), la fórmula de cálculo y las ponderaciones asignadas serán las siguientes:

$$PG = (PT) \times (T) + (PE) \times (P)$$

Dónde:

PG= Puntaje Global

PT= Puntaje Técnico

PP= Puntaje de Precio

T= 80% (Ponderación asignada al puntaje técnico)

P= 20% (Ponderación asignada al puntaje de precio)

9. Aclaraciones y confirmación de datos

Durante el período de evaluación, la Secretaría Nacional de Planificación o la CAF podrán solicitar a los Proponentes las aclaraciones y confirmaciones de datos que consideren pertinentes para la correcta interpretación de los documentos presentados. En ningún caso, estas aclaraciones podrán interpretarse como una opción para que los Proponentes puedan completar documentación o información sustancial omitida o modificar la ya presentada.

La Secretaría Nacional de Planificación o la CAF también tendrán la facultad de dirigirse a los clientes de los Proponentes y a los profesionales clave propuestos y/o cualquier otra fuente de información que considere pertinente, con objeto de confirmar aspectos concernientes a los documentos presentados en las Propuestas.

10. Formularios para la Presentación de Propuestas

En las páginas subsiguientes se incluyen los formularios necesarios para presentar lo requerido en la Solicitud de Propuestas:

FORMULARIO 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

FORMULARIO 2

MODELO DE DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR IMPEDIDO DE CONTRATAR CON CAF

FORMULARIO 3

CURRICULUM VITAE DE LOS CONSULTORES

FORMULARIO 4

ACTIVIDADES DE MEJORA AL ALCANCE DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

FORMULARIO 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

Señores
SNP – Secretaría Nacional de Planificación
CAF – Banco de Desarrollo de América Latina
Presente. -

Referencia: Solicitud de Propuestas para la Implementación del Proyecto "Fortalecimiento, acceso y transparencia de la información de la Secretaría Nacional de Planificación" - CAF/SNP: P.E.1187/2024.

Estimados señores:

En calidad de Proponente, después de haber examinado las Instrucciones para los Proponentes, Términos de Referencia y demás condiciones existentes del servicio, correspondientes a la consultoría para la FORTALECIMIENTO, ACCESO Y TRANSPARENCIA DE LA INFORMACIÓN DE LA SECRETARÍA NACIONAL DE PLANIFICACIÓN, el suscrito presenta su propuesta y declara conocer íntegramente el tenor de todos los documentos que forman parte de este proceso, y los acepta en su integridad no pudiendo por tanto argumentar ignorancia de los mismos por ningún motivo, en prueba de lo cual suscribe el presente Formulario y adjunta la oferta técnica, tal como está prescrito.

Asimismo, presento mi oferta económica por el precio de USD _____ (_____ Dólares de los Estados Unidos de América) incluyendo impuestos y todos los gastos relacionados con la realización del trabajo.

Declaro que esta propuesta será válida y firme por un período mínimo de noventa (90) días calendario a partir de la fecha límite de presentación de propuestas y se conviene que podrá ser aceptada en cualquier momento antes de que expire el período indicado.

Hasta que el documento final de Contrato sea procesado, se reconoce como documentos obligatorios la propuesta y su aceptación por parte de CAF.

Se entiende que CAF no está obligado a aceptar esta propuesta ni cualquier otra de las propuestas que se reciban.

_____ de _____ del 202_

Firma del Consultor (electrónica)

Nombre:

Identificación:

FORMULARIO 2
MODELO DE DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR IMPEDIDO DE CONTRATAR CON CAF

Ref.: Solicitud de Propuestas para la Implementación del Proyecto "Fortalecimiento, acceso y transparencia de la información de la Secretaría Nacional de Planificación" - CAF/SNP: P.E.1187/2024.

En relación con Solicitud de Propuestas para la Implementación del Proyecto "Fortalecimiento, acceso y transparencia de la información de la Secretaría Nacional de Planificación" - CAF/SNP: P.E.1187/2024., el proponente que suscribe declara bajo juramento lo que sigue:

(a) Que, no está impedido de contratar con CAF y que siempre ha cumplido a satisfacción sus compromisos y obligaciones con CAF cuando los tuvo.

(b) Que, no está sancionado ni ha sido detectado en las listas contra el lavado de activos y la financiación del terrorismo.

(c) Que, por el hecho de presentar su oferta, se somete plenamente a los documentos del concurso que declara haber leído y los procedimientos que la rigen.

_____ de _____ del 202_

Nombre del Proponente:

Firma del Consultor (electrónica)
Nombre y Título
Identificación:

FORMULARIO 3
CURRICULUM VITAE DE LOS CONSULTORES

(Aplica al consultor principal y a cada uno de los Consultores Especialistas del Equipo de Trabajo propuesto)

1. Datos generales

Nombre completo
Fecha de nacimiento
Nacionalidad
Documento de identidad
Dirección Principal
Teléfono No.
E-mail
Total de años de experiencia profesional

2. Función en el Equipo de Trabajo

Se indicará (1) la función que desempeñará el consultor en el Equipo de Trabajo distinguiendo la figura de Consultor Principal de la figura de Consultor Especialista y dentro de estos últimos se indicará (2) la especialización específica que asumirá y (3) el valor diferencial que aportará al Equipo de Trabajo

3. Formación académica

Se indicarán aquellos estudios superiores completados, que el consultor presenta para verificar el cumplimiento de los requisitos de formación académica para la posición que ocupará en el Equipo de Trabajo.

Incluir un resumen de los estudios superiores completados, títulos obtenidos, Universidades y/o instituciones académicas que expidieron el título y/o certificado, lugar donde estudió (Ciudad, País), fecha inicio/término de los estudios, entre otros

4. Experiencia general

Se indicarán aquellas actividades profesionales completadas en los últimos 10 años, que el consultor presenta para verificar el cumplimiento de los requisitos de experiencia general para la posición que ocupará en el Equipo de Trabajo.

Se debe incluir un resumen de experiencia profesional general, destacando experiencia en el rubro materia del concurso, y destacando especialmente su experiencia en los países de América Latina.

5. Experiencia específica

Se indicarán aquellas actividades profesionales completadas en los últimos 10 años, que el consultor presenta para verificar el cumplimiento de los requisitos de experiencia específica para la posición que ocupará en el Equipo de Trabajo.

Incluir resumen de experiencias específicas relacionadas con proyectos similares y los requisitos y competencias solicitados para esta consultoría, destacar experiencia en América Latina

El consultor proponente que suscribe declara que la presente información de experiencia es verídica y puede ser demostrada en cualquier momento mediante la presentación de los certificados correspondientes. Reconocemos que la SNP o la CAF se reserva el derecho, en cualquier momento del proceso y/o durante la prestación del servicio, de solicitar los certificados y/o documentos para confirmar cualquier información.

Firma del Profesional (electrónica)

Lugar y Fecha

FORMULARIO 4
ACTIVIDADES DE MEJORA AL ALCANCE DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Presentar y justificar aquí cualquier actividad que pueda contribuir a mejorar el desempeño en la ejecución del trabajo (tales como agregar nuevas actividades adicionales, herramientas específicas, formativas, etc.).

Tales sugerencias deberán ser sustanciales, concisas y puntuales, y estar desarrolladas en máximo una (01) página de extensión por cada actividad propuesta

Estas actividades de mejora propuestas no se costearán con el presupuesto del estudio

Se evaluarán como máximo diez (10) sugerencias por propuesta

Firma del Consultor (electrónica)

Nombre y Título

Identificación:

TERMINOS DE REFERENCIA

Fortalecimiento, acceso y transparencia de la información de la Secretaría Nacional de Planificación

I. ANTECEDENTES Y SITUACIÓN ACTUAL

La Secretaría Nacional de Planificación es la entidad encargada de la planificación nacional del país, como ente rector de la planificación nacional está encargada de la formulación del Plan Nacional de Desarrollo y la Estrategia Territorial Nacional instrumentos a los cuales se sujetan los diferentes elementos de la planificación sectorial, institucional, y local, los planes, programas y proyectos, el presupuesto y la inversión. Por lo que, conforme el ciclo de planificación de la política pública, se realiza el proceso de seguimiento y evaluación, que permite identificar el avance de los instrumentos y establecer acciones oportunas para su cumplimiento.

A cargo de la SNP está el Sistema Nacional de Información (SNI), el cual "constituye el conjunto organizado de elementos que permiten la interacción de actores con el objeto de acceder, recoger, almacenar y transformar datos en información relevante para la planificación del desarrollo y las finanzas públicas", es así que, en este espacio se publica información de la planificación; y, es de libre acceso para la construcción de las políticas públicas.

En este sentido, actualmente la plataforma desarrollada presenta las series históricas de los indicadores del Plan Nacional de Desarrollo vigente; así como, una sección en la cual se puede visualizar el seguimiento al cumplimiento de las metas planificadas. Sin embargo, se ha identificado que estos visores carecen de una opción para generar y descargar reportes personalizados, de la información requerida, lo cual dificulta el uso de la misma

Así mismo, conforme las atribuciones de la SNP, periódicamente se realiza el seguimiento a la planificación institucional y al presupuesto nacional de las entidades del sector público (a excepción de los GAD), con lo cual se identifica el cumplimiento en la ejecución de las intervenciones planificadas, y se elaboran múltiples reportes que son puestos en conocimiento del ente rector de las finanzas públicas, Presidencia de la República, Asamblea Nacional, entre otros; y, los cuales deben ser difundidos a la ciudadanía conforme lo establece el COPLAFIP. Sin embargo, actualmente no se cuenta con visores dinámicos y gráficos que permitan contar con información ejecutiva para la toma de decisiones por parte de las Autoridades

En este sentido es necesario anotar que existen grandes cantidades de información en múltiples fuentes de datos como hojas de cálculo, archivos diversos, diferentes bases de datos libres y propietarias, mismos que se consumen de manera descentralizada, por lo que es necesario concentrarlos en una bodega de datos para que puedan ser consumidos con facilidad desde herramientas de inteligencia de negocios.

También es necesario considerar que actualmente la plataforma para presentación de datos (página web) presenta una estructura extensa y variada, que incluye campos como el historial del SNI, datos abiertos y enlaces a sitios web. También abarca información para la Planificación (como información Estadística, Geográfica y Territorial); dentro de estos se encuentra principalmente el Visor de indicadores del Plan Nacional de Desarrollo, la Infraestructura Ecuatoriana de Datos Geoespaciales, planes sectoriales e institucionales, agendas sectoriales, instrumentos internacionales, inversión pública, seguimiento, evaluación, una serie de inventarios y documentos técnicos y normativos. Además, ofrece opciones para descargar instructivos y documentos relacionados con la planificación Nacional.

A pesar de la amplitud y profundidad de la información disponible, el sistema podría beneficiarse de una interfaz más amigable y accesible para los usuarios. Simplificar la navegación, mejorar la organización de los contenidos y proporcionar guías claras para el uso de cada sección; además, podría facilitar a los ciudadanos la comprensión y el acceso a la información relevante, haciendo el sistema más útil, amigable y eficiente.

Por lo expuesto, se plantea la actualización y reorganización de la página web del Sistema Nacional de Información, con lo cual se busca que dicha página, ancle los nuevos visores de Planificación y Seguimiento, y asegure que el diseño gráfico esté alineado con la imagen institucional de la SNP. Además, el portal web nacional debe estar orientado a las necesidades de la ciudadanía, entidades gubernamentales, empresa pública, privada que permita tener una biblioteca de consulta muy útil y de fácil acceso a la información, minimizando el tiempo de búsqueda y con resultados satisfactorios en cuanto a calidad de datos.

En este sentido se busca mejorar el acceso y la transparencia de la información a través de la modernización de su plataforma digital. La página web actual del Sistema Nacional de Información (www.sni.gob.ec) requiere una reorganización para mejorar su estructura, disponibilidad y usabilidad, con el objetivo de facilitar el acceso a la información y servicios a la ciudadanía.

La Secretaría Nacional de Planificación ha venido utilizando software para desarrollo e implementación, de código abierto con lo cual se espera que futuros desarrollos guarden coherencia con el Decreto N° 1014 de abril del 2018, con el cual se establece como política pública la utilización de software libre.

II. OBJETIVOS

Objetivos General

Realizar el análisis, diseño, desarrollo e implementación de tableros para el Plan Nacional de Desarrollo y Seguimiento basados en una solución de Data Warehouse, incluyendo procesos de ETL (Extracción, Transformación y Carga), así como realizar la capacitación del personal técnico y funcional; y también realizar una implementación que permita de mejorar la estructura, disponibilidad y usabilidad del Sistema Nacional de Información de la Secretaría de Planificación del Ecuador.

Objetivos Específicos

- Modernizar servicios de respaldo (o back-office) de la Secretaría de Planificación a través de la implementación de un Data Warehouse con la respectiva administración basada en herramientas de código abierto que disponibilicen los datos para el uso en los visores.
- Modernizar los servicios de presentación de datos abiertos para la ciudadanía a través de un nuevo Visor del Plan Nacional de Desarrollo (PND) considerando una estructura base y parametrizable, actualizable en tiempo real; así como del Visor de Seguimiento, considerando la información referente a proyectos de inversión y monitoreo de obras, permitiendo la descarga a los usuarios en formatos de datos abiertos.
- Realizar las capacitaciones a los funcionarios de la SNP en el manejo de las herramientas para la construcción, actualización y mantenimiento del Data Warehouse y los visualizadores implementados.
- Facilitar el acceso y navegación por parte de la ciudadanía, academia, sector privado, entidades gubernamentales dentro de la página web del SNI.
- Incrementar la transparencia de información con la redefinición de la página web del Sistema Nacional de Información (SNI) y generación de capacidades para dar el mantenimiento necesario en el tiempo.
- Realizar la transferencia tecnológica adecuada a los funcionarios de la SNP en el manejo de las herramientas para la construcción, actualización y mantenimiento del portal web del SNI.

III. ACTIVIDADES Y TAREAS

Los proponentes deberán presentar un documento de Propuesta Técnica en el que describirá y justificarán una metodología que permita alcanzar el objetivo general y los específicos de la presente contratación.

Dentro de la propuesta técnica se deberá presentar el enfoque, alcance y metodología que defina adecuada y completamente las actividades relativas a la administración del proyecto, empleando un marco de trabajo ágil mediante la metodología pAgile para desarrollo de software.

Así también deberá indicar explícitamente en su propuesta como aplicará una metodología "ágil" para la implementación de la solución y para ejecutar exitosamente el proyecto, de acuerdo con los plazos establecidos en el presente término de referencia.

Se valorará exclusivamente las aportaciones de los proponentes que amplíen e innoven el contenido mínimo propuesto en estos términos de referencia. La metodología propuesta deberá ser coherente con la información disponible en el Anexo A.

La metodología propuesta por el ofertante deberá desarrollar, con carácter de mínimos, las actividades y componentes que se describen a continuación:

Componente CE01

Plan de trabajo para la Implementación del Data WareHouse, Implementación de Visores y Redefinición de la página web del Sistema Nacional de Información.

Como resultado de esta fase la consultoría presentará un documento que contendrá los siguientes productos:

CE1.1. Plan de trabajo que deberá contener al menos los siguientes puntos:

- Plan de trabajo que contenga una propuesta de metodología para realizar la consultoría. La metodología de trabajo que podría aplicarse es **pAgile** que es la metodología para implementar proyectos de desarrollo de software adaptada por la Secretaría Nacional de Planificación, o en su defecto, una metodología Agile basada en SCRUM.
- El plan de trabajo deberá considerar la aplicación del estándar OWASP para la publicación de la información para el consumo de los usuarios.
- El plan de trabajo deberá considerar los lineamientos internos para administración de infraestructura y seguridades informáticas de la SNP.
- Detalle del alcance de cada uno de los productos de la consultoría incluyendo la arquitectura de desarrollo. Para el desarrollo de los productos como mínimo se deberá aplicar el esquema cascada donde se tenga: análisis, diseño, desarrollo, implementación y pruebas.
- Estrategias para alcanzar el objetivo planteado.
- Cronograma detallado con el desglose de actividades.

CE1.2. Data WareHouse implementado con los respectivos manuales técnicos.

- Preparación de la infraestructura necesaria para la instalación del software del DWH. Es necesario considerar que se necesitará al menos dos ambientes uno para desarrollo y otro para producción.
- Instalación, configuración, implementación y puesta en marcha de la herramienta Apache Hadoop y Apache Spark, desde cero ya que no se ha realizado ninguna utilización ni implementación con el software antes descrito.
- Instalación, configuración, implementación, pruebas y puesta en marcha del software para la administración de base de datos en el ambiente de desarrollo y el acompañamiento para la puesta en producción, con la respectiva documentación.
- Instalación, configuración, implementación, pruebas y puesta en marcha de ETL de las distintas fuentes de datos entre los cuales los gestores de base de datos.
- Construcción del Manual de usuario por rol (Administrador, Funcional).
- Construcción de los Manuales técnicos de la implementación, instalación, configuración del Data Waterhouse y preparación de los datos para su extracción, transformación y carga.
- Reporte de análisis de vulnerabilidades de seguridad en el DWH.

CE1.3. Capacitación en las herramientas de configuración del Data WareHouse

- Capacitación hasta 10 funcionarios de la SNP en el Gestor de Base de Datos PostgreSQL por 20 horas, relacionados a los temas principales de:
 - Instalación y configuración del Gestor de Base de Datos PostgreSQL (> a versión 14).

- Administración del servidor de Base de Datos Postgres.
 - Afinamiento de Base de Datos Postgres (PGTUNE)
 - Transacciones, concurrencias y evitar bloqueos en Postgres.
 - Comandos básicos y avanzados de la consola de administración.
 - Configuración de seguridad en Postgres.
 - Consultas multitaslas, índices y bloques anónimos
 - PSQL funciones, procedimientos
 - Interoperabilidad de BDD Postgres con otros motores de Base de Datos.
 - Postgis (conocimientos rápidos y básicos).
- Capacitación hasta 10 funcionarios de la SNP en instalación y configuración del framework Apache Hadoop + Apache Spark por 20 horas para el procesamiento de datos en forma distribuida y masiva y de grandes conjuntos de datos, con los siguientes temas principales:
 - Introducción y mejores prácticas al utilizar BigData.
 - Preparación e instalación de clústeres de procesamiento de datos. Hadoop (HDFS).
 - Configuración y tuning de los clústeres de Hadoop
 - Implementación de aplicativos complementarios como Hive, Spark, Sqoop, etc.
 - Uso avanzado de funciones hive y complemento con UDFs
 - Aplicación de ETLs con aplicación de Hadoop
 - Ingestar y procesar flujos de datos.

Spark Core

- Inicializar una aplicación Spark
- Crear un RDD
- Persistir un RDD en memoria o en disco
- Realizar transformaciones de Spark en un RDD
- Realizar acciones de Spark en un RDD
- Configurar propiedades de Spark
- Streaming de datos

Spark SQL

- Crear DataFrames Spark desde un RDD existente
- Realizar operaciones en un DataFrame
- Escribir una aplicación Spark SQL
- Escribir una aplicación Spark SQL que lea y escriba datos desde tablas de Hive

- Capacitación hasta 20 funcionarios de la SNP en Power BI por 20 horas, relacionados a los temas principales de:
 - Power BI Desktop
 - Conectar a datos externos
 - Transformar datos
 - Modelado de datos
 - Optimización de modelos
 - Bases de lenguaje DAX
 - Modelado y visualizaciones
 - Filtrado de datos en informes
 - Analítica avanzada
 - Otros esquemas de licenciamiento BI y sus características

Componente CE02

Visor del Plan Nacional de Desarrollo y Visor de Seguimiento implementados

CE2.1. Visor PND Implementado.

- Reuniones con las áreas de negocio funcionales para la recopilación de información en el documento de requerimientos y fuentes de Datos.
- Reuniones con la dirección de comunicación para levantar los requerimientos de diseño y presentación.
- Organización y construcción de ETL de información para ser ejecutada al DWH.
- Generación del manual técnico que incluya la configuración del ETL implementado
- Generar acta de aprobación de Visor
- Publicación del visor
- Construcción del Manual de usuario del visor.

CE2.2. Visor de Seguimiento Implementado.

- Reuniones con las áreas de negocio funcionales para la recopilación de información en el documento de requerimientos y fuentes de Datos.
- Reuniones con la dirección de comunicación para levantar los requerimientos de diseño y presentación.
- Este visor es interno y requiere acceso con la cuenta de directorio activo de los funcionarios permitidos.
- Organización y construcción de ETL de información para ser ejecutada al DWH, que proviene de la base de datos de proyectos de inversión, seguimiento de obras y réplica del presupuesto del Ministerio de Economía y Finanzas.
- Generar acta de aprobación de Visor
- Publicación del visor.
- Construcción del Manual de usuario del visor.
- Generación del Manual técnico que incluya la configuración del ETL implementado.

Componente CE03

Acceso y transparencia a través de la redefinición de la página web del Sistema Nacional de Información e Informe Final

CE3.1. Página web del Sistema Nacional de Información redefinida

El portal del Sistema Nacional de Información (SNI) debe ofrecer una amplia gama de recursos y funcionalidades, organizados de manera clara y accesible. Para su ejecución deberá tomar en cuenta dos fases:

Fase 1

Diagnóstico y propuesta de diseño:

1. Diagnóstico

- **Análisis de la Situación Actual:** Evaluar el estado actual del portal, incluyendo usabilidad, accesibilidad, y diseño.
- **Revisión de Contenido:** Evaluar la relevancia y calidad del contenido existente, identificando áreas obsoletas o innecesarias.
- **Análisis de Usuarios:** Recopilar datos sobre quiénes son los usuarios, sus necesidades y su experiencia actual en el portal.
- **Identificación de Problemas:** Listar las principales deficiencias, como problemas técnicos, de navegación o de contenido.
- **Benchmarking:** Comparar con otros portales similares para identificar mejores prácticas y oportunidades de mejora.

2. Propuesta de Diseño

- **Concepto General:** Definir la visión del nuevo diseño, incluyendo objetivos específicos de usabilidad y estética.
- **Elementos de Interfaz:** Describir características clave, como menús de navegación, botones de acción y formularios.

- **Accesibilidad, Responsividad y usabilidad:** Detallar cómo se asegurará que el diseño sea accesible para todos los usuarios, se adapte a diferentes dispositivos y verificar el flujo de navegación.
- **Plan de Implementación:** Sugerir un cronograma y metodología para llevar a cabo la implementación del nuevo diseño.

Fase 2

Para la implementación, el portal del S.N.I, entre sus principales características, deberá contener, al menos, las siguientes consideraciones técnicas:

Módulo Principal

- Módulos segundo nivel
 - Módulos tercer nivel

Descripción:

Página de Inicio

- Carrusel de imágenes con enlaces: Información relevante y de coyuntura de la SNP
 - PND. Plan Nacional de Desarrollo 2024-2025
 - ENV. Examen Nacional Voluntario 2024
 - ODS
 - Datos Abiertos. Página web Datos Abiertos
 - Infraestructura ecuatoriana de datos geoespaciales – IEDG. Página web IEDG
- Planifica con Información: Acceso rápido a información relevante para los usuarios
 - Proyecciones de Población Censal. Se mostrarán las proyecciones censales realizadas por el INEC. Y la estimación a nivel parroquial realizada por la SNP.
 - Geo-portal de la IEDG. Enlace al IEDG
 - Datos Abiertos. Enlace a Datos Abiertos
 - Visualizadores SNP. Página de recopila el enlace a todos los visores públicos generados por la SNP.
- Temas módulo principal: Enlaces a las temáticas del módulo principal

Acerca del S.N.I

- Que es el S.N.I. Información sobre normativa, descripción detallada sobre lo que se puede encontrar en la página web e información sobre el reconocimiento recibido por la ONU, destacando la relevancia y el impacto del premio.

Plan Nacional de Desarrollo

- Planificación. Incluye el proceso previo en donde se generan toda la información base para el PND vigente:
 - *El Plan Nacional de Desarrollo y ETN 2024-2025 (Vigente):* Documento del PND con una breve descripción
 - *Indicadores y Metas:* Información de fichas de indicadores, metas, y actas de reuniones del Comité Especial de Información (CEI).
 - *Histórico Planes Nacionales de Desarrollo:* Acceso a la información de indicadores de los PND históricos en la misma estructura anterior.
- Seguimiento. Deberá contener los informes de seguimiento al PND vigente que se realizan, el visor de seguimiento desarrollado (puede ser el mismo de los indicadores), y la normativa referente a dicho proceso
 - *Visor de seguimiento:* Visor que muestre la serie histórica de los indicadores del PND, así como el resultado del proceso de seguimiento (puede ser solo o articulado con el visor del PND).
 - *Informes de seguimiento al PND Vigente:* Informes elaborados por la Subsecretaría de Seguimiento en referencia al Plan Nacional de Desarrollo vigente
 - *Históricos informes de seguimiento:* Compilado histórico por PND de los informes de seguimiento
- Evaluación. Información referente al proceso de evaluación del PND vigente
 - *Visualizador de los resultados de evaluación del PND vigente:* Resultados de la evaluación del PND vigente, se presentarán los resultados obtenidos del proceso de evaluación.

Instrumentos de planificación

- Planes Sectoriales. Información referente a planes sectoriales
 - *Listado de planes sectoriales validados.*
 - *Seguimiento planes sectoriales:* Visor de seguimiento a indicadores sectorial

- Planes Institucionales
 - *Listado de planes sectoriales validados.*
 - *Seguimiento planes sectoriales:* Visor de seguimiento a indicadores institucionales
- Agendas de Igualdad. Enlace a descarga de Agendas de Igualdad
- Políticas públicas. Repositorio de políticas públicas validadas
- Banco de evaluaciones de las intervenciones públicas. Acceso al Banco de Evaluaciones que actualmente consta dentro del S.N.I

Inversión Pública

- Plan Anual de Inversiones. Detalle del Plan Anual de Inversiones vigente y repositorio documental de los proyectos incluidos en el PAI
- Seguimiento a la inversión. Visor de seguimiento a estudios, programas y proyectos
- Evaluación a la inversión. Plan Anual de Evaluaciones

Instrumentos de planificación territorial

- Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (información para la planificación territorial)
 - Se incluirá la información que contiene actualmente el módulo del RIC, del S.N.I
 - Seguimiento a la descentralización
 - Evaluación a la descentralización
- Sistemas de Información Local. Accesos a los SIL de los GADS que disponen de dicho espacio
- Estrategia Territorial Nacional. Información referente a la Estrategia Territorial Nacional
 - *Planificación:* Modelo Territorial y visor de información territorial
 - *Seguimiento:* Informes de Seguimiento a la ETN
 - *Evaluación:* Informes de Evaluación a la ETN
- Planificación Binacional. Incluir información del visor Binacional con Colombia e incluir información relevante de límites con Perú y Costa Rica.
- Planificación Territorial Diferenciada. Generar tres espacios: Régimen Especial de Galápagos, Circunscripción Territorial Amazónica y Planificación Espacial Marino Costera
- Desconcentración
 - *Planificación:* Información documental y cartografía respecto a: modelo de desconcentración; APIT; y, Planificación de servicios.
 - *Seguimiento a Presencia Institucional en Territorio:* Visor de presencia institucional en territorio y Matriz de descarga de presencia institucional en territorio.
 - *Evaluación a la desconcentración*
- Visores Territoriales. Contendrá información adicional generada a través del Censo 2022 a nivel territorial en un visor de indicadores que sea propio del S.N.I, o acceso a la página del INEC e información territorializada CNI.

Agenda 2030 y Objetivos de Desarrollo Sostenible. Acceso a la página web de ODS de la SNP: <https://www.odsecuador.ec/>

Biblioteca

- Banco de normativas, metodologías, guías. Normativa vigente relacionada tanto al SIL, así como a la construcción de los PDOT; normativa vigente aplicada en la construcción, así como para la transferencia de información incluyendo temas referentes a la normativa de seguimiento y evaluación e inversión pública; normativa vigente relacionada a la validación de planes sectoriales, institucionales, agendas de igualdad y políticas; metodología de seguimiento al PND y ETN; metodología de seguimiento a estudios, programas y proyectos de inversión; metodologías, Formatos y lineamientos emitidos relacionados a la validación de planes sectoriales, institucionales, agendas de igualdad y políticas,

Enlaces de interés. Acceso a portales de otras instituciones que generan información estadística y geográfica

El rediseño del portal debe garantizar que toda esta información sea fácilmente accesible, bien organizada y presentada de manera intuitiva para mejorar la experiencia del usuario y facilitar el acceso a los datos y recursos necesarios.

Para dar cumplimiento a lo anteriormente indicado, se deberán realizar las siguientes actividades:

- Mantener reuniones de trabajo semanales para identificar y definir los cambios y nuevos requerimientos para la página web del Sistema Nacional de Información.
- Levantamiento de las necesidades, requerimientos funcionales y no funcionales.

- Elaborar y presentar al menos dos propuestas de diseño gráfico basado en gestor de contenidos, con adaptación del sitio web para el adecuado uso en dispositivos móviles, que contenga la propuesta de estructura de los contenidos de acuerdo con los requerimientos de la SNP (mockups), propuesta de diseño basado en UX de acuerdo con el estilo gráfico de la SNP, edición de fotos y su debida optimización
- Garantizar que el diseño gráfico esté acorde a la imagen institucional de la SNP.
- Realizar la instalación y el despliegue del sistema de acuerdo con las especificaciones tecnológicas que defina la SNP.
- Configuración de la herramienta desarrollada a partir de la definición de perfiles detallados de los usuarios y escenarios realistas para probar el aplicativo, creación de mapas de experiencia de usuario, ejecución de pruebas de usabilidad: Observar a los usuarios mientras interactúan con la página web para identificar problemas de navegación, diseño y funcionalidad, ejecución de pruebas de accesibilidad.
- Desarrollo de la descarga de los datos completos de los visores implementados a archivos xls o csv, con un mecanismo de botón de descarga siempre que no se tenga el licenciamiento apropiado con descarga incluida para la ciudadanía.
- Elaborar la documentación técnica y manuales de usuario correspondientes.
- Realizar la Transferencia funcional y de conocimiento sobre:
 - Instalación, actualización y migración de la herramienta
 - Administración del manejo de contenidos en temas como creación de páginas, post, portafolios y demás herramientas/plugins usados en la construcción del mismo)
 - Optimización del sitio Web
 - Descarga, instalación y configuración de plugins externos
 - Modificación y actualización de estilos y themes para actualizar la imagen gubernamental
- Utilización de las mejores prácticas en seguridad de la información descritas en el EGS V 3.0. para desarrollo y mantenimiento de Portales Web.
- Capacitar a un mínimo de 5 funcionarios, en el manejo, instalación, ajuste del portal, así como de la herramienta utilizada para la redefinición de la página web.

CE3.3. Informe Final.

- Se deberá elaborar un documento final que resuma todo lo desarrollado y ejecutado en la consultoría, mismo que deberá encontrarse a satisfacción, al momento de la entrega.

IV. ENTREGA DE LA SOLUCIÓN

Como resultado del trabajo, se espera obtener lo siguiente:

Productos Esperados:

- Plan de trabajo aprobado
- Data WareHouse implementado en la Infraestructura disponibilizada por la SNP.
- Visor del PND aprobado y publicado. El visor deberá tener como fuente de datos al data warehouse y deberá estar publicado en el portal institucional.
- Visor de Seguimiento aprobado y publicado. El visor deberá tener como fuente de datos al data warehouse y deberá estar publicado en el portal institucional (INTRANET).
- Informe del Estado actual del Portal Web del SNI.
- Informe con propuesta de Redefinición del Portal Web del SNI.
- Portal Web del Sistema Nacional de Información redefinido.
- ETLs implementados.
- Certificados de asistencia entregados a los funcionarios sobre capacitación en Postgres, Hadoop y Spark.
- Certificados de asistencia entregado a los funcionarios participantes sobre capacitación en Power BI.

- Informe Final: Documento que resuma el progreso general del proyecto que contendrá los principales resultados alcanzados, desafíos, y desviaciones respecto al plan inicial y recomendaciones para mantenimiento futuro y mejoras continuas.

Documentación:

- Documento de requerimientos del Data Warehouse aprobado.
- Documento de requerimientos del visor del PND aprobado.
- Documento de requerimientos del visor de Seguimiento aprobado.
- Documento de requerimientos del Portal Web SNI aprobado.
- Reporte de salud en vulnerabilidades para el Portal y los Visores.
- Informe de 40 h de Capacitación impartidas sobre Postgres, Hadoop y Spark. Guía de curso.
- Informe de 20 h de Capacitación impartidas en Power BI. Guía de curso.
- Manual técnico de implementación, instalación y configuración del Data Warehouse, con los utilitarios usados y los ETLs creados.
- Manual de usuario del visor del PND
- Manual de usuario del visor de seguimiento.
- Manual de Usuario del Data Warehouse.
- Manual de usuario del Portal Web del SNI.
- Manual de Administración Portal Web del SNI.
- Manual de instalación y configuración del Portal Web del SNI.

Código Fuente:

Entrega de los códigos fuente de toda la implementación (versión final) de acuerdo con los requerimientos de la Secretaría Nacional de Planificación y especificar en los casos que apliquen, se deberá realizar la entrega de cualquier credencial y contraseña.

Soporte:

El proveedor se compromete a proporcionar soporte técnico por 3 meses a partir de la entrega del informe final para atender las incidencias que pudiesen presentarse a los productos entregados, con el siguiente detalle:

- 20 horas de soporte técnico a incidentes o nuevas necesidades institucionales del Data Warehouse y los Visores.

El consultor se compromete en brindar un soporte técnico exclusivo, para atender a incidencias relacionadas al funcionamiento del sitio web por un período de tres meses a partir de la entrega de los productos, de lunes a domingo, las 24 horas del día.

El tipo de respuesta debe ser:

Inmediato: Si es que el incidente afecta al correcto funcionamiento de la página.

1 a 2 horas: Incidentes que no afecten al correcto funcionamiento de la página.

2 a 4 horas: Cambios y actualizaciones que no sean relevantes.

V. RECEPCIÓN DE LA SOLUCIÓN

La recepción de la solución descrita sólo será realizada a conformidad siempre y cuando cumpla de manera mínima todo lo detallado en las anteriores secciones.

Para la recepción de la solución se establecerá una comisión técnica y funcional que pueda evaluar los productos implementados en función de los requerimientos funcionales y técnicos.

VI. REQUISITOS PARA PROPUESTA

Tipo de servicio de consultoría.

Firma de consultoría con equipo de trabajo cualificado, debiendo el Consultor Principal y los Consultores Especialistas trabajar en estrecha coordinación con los miembros del equipo de la SNP y con los miembros del equipo de supervisión de CAF. En la propuesta se debe acreditar que la firma de consultoría invitada designa a una persona física que ostentará la función de Consultor Principal y Director del proyecto.

Lugar de trabajo.

El trabajo se realizará en formato presencial o remoto.

Requisitos técnicos.

El Consultor Principal que liderará el trabajo, deberá cubrir al menos los siguientes campos de experiencia, cualificaciones y conocimiento técnico:

Requisitos para el Consultor Principal	
Formación académica	<ul style="list-style-type: none">• Título de grado o posgrado en ciencias de la informática o áreas relacionadas.
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia de al menos 5 años en la gerencia de proyectos tecnológicos.• Experiencia de al menos 5 años en desarrollo de herramientas tecnológicas, tableros de reporte y monitoreo, plataformas de seguimiento, modelamiento de datos, diseño de base de datos para proyectos, implementación proyectos de Data Warehouse o Big Data.
Experiencia Específica	<ul style="list-style-type: none">• Más de 3 (tres) consultorías en temas afines con el objeto del trabajo y del proyecto en mención.

A los efectos de la calificación técnica de las propuestas solamente se tendrán en cuenta las consultorías y/o estudios finalizados posterior a junio 2015.

Consultores Especialistas.

El Proponente deberá presentar el equipo de especialistas cualificados que considere necesario para el desarrollo y cumplimiento de las tareas. No existe limitación inferior o superior en cuanto al número de personas físicas que deban conformar el Equipo de Trabajo necesario para cumplir los requisitos. Las cualificaciones, experiencia y valor diferencial que considere pertinentes estarán alineadas con la metodología propuesta.

Con carácter de mínimos, el Equipo de Trabajo de Consultores Especialistas deberá dar cumplimiento al menos a los siguientes requisitos por cada uno de los roles que se tengan en el equipo:

Requisitos para los Consultores Especialistas del Equipo de Trabajo	
Formación académica	<ul style="list-style-type: none"> Ingeniero en Sistemas, Redes o Telecomunicaciones o carreras afines al tema, de preferencia con estudios de especialización en Business Intelligence, Big Data o afines
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> Más de 03 (tres) años de experiencia en consultorías en general, en temas de Business Intelligence y Big Data.
Experiencia Específica	<ul style="list-style-type: none"> Altos conocimientos en implementación de herramientas Business Intelligence y/o Big Data. Altos conocimientos en Postgres (> 14), Hadoop, Spark y Power BI. Construcción de ETL.

Requisitos para los Consultores Especialistas del Equipo de Trabajo	
Formación académica	<ul style="list-style-type: none"> Profesional en el Diseño de UX / UIX
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> Más de 03 (tres) años de experiencia en consultorías en general, en temas de diseño de UX / UIX..
Experiencia Específica	<ul style="list-style-type: none"> Diseñador de UX Recolección de requerimientos. Haber integrado equipos de desarrollo e implementación de software.

Requisitos para los Consultores Especialistas del Equipo de Trabajo	
Formación académica	<ul style="list-style-type: none"> Título de tercer nivel o cuarto nivel en informática o afines
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia de al menos 3 años en desarrollo de Páginas Web con BI.
Experiencia Específica	<ul style="list-style-type: none"> Manejo de programación Web, procesos ETL, administración de plataformas de Bussines Intelligence (Bi) o Big data, Bases de Datos. Experiencia de al menos 3 años en el rediseño de páginas web existentes.

A los efectos de la calificación técnica de las propuestas solamente se tendrán en cuenta las consultorías y/o estudios finalizados con posterioridad a junio 2015.

El no cumplimiento de algunos de estos requisitos motivará la exclusión del concurso

VII. PLAZOS

Duración de la consultoría: 12 (doce) meses calendario, en los que se deberá completar todo el trabajo en su integridad y a satisfacción de la SNP y de la supervisión de CAF; sin embargo, la contratista podrá proponer plazos menores de ejecución de las fases de la implementación del proyecto.

La consultoría generará los informes que desarrollen cada una de las actividades mencionadas en este documento y según plazos establecidos para cada entregable en su Plan de Trabajo.

VIII. PRODUCTOS DE LA CONSULTORÍA

La consultoría deberá incluir en su propuesta un Plan de Trabajo detallando el enfoque, alcance y metodología de trabajo, los productos a ser entregados, y los criterios generales a emplear para abordar los principales requerimientos de la consultoría.

Durante el desarrollo de la consultoría el consultor presentará, en un plazo calendario contado desde la firma de contrato, los siguientes entregables, con la respectiva versión electrónica en el software original de trabajo (MS Word, Power Point, etc.) y en PDF:

Entregables	Contenido Referencial	Plazo de entrega y % Pago
01 Plan de Trabajo	Referencia a los componentes CE01: CE1.1. ✓ Plan de trabajo aprobado	3 semanas 20%
02 Data WareHouse Implementado	Referencia a los componentes CE01: CE1.2 ✓ Informe de implementación del Data WareHouse. ✓ Manual de Usuario. ✓ Manual Técnico. ✓ Reporte de análisis de vulnerabilidades de seguridad en el DWH.	No mayor a 12 semanas 20%
03 Capacitación en las herramientas de configuración del Data WareHouse	Referencia a los componentes CE01: CE1.3 ✓ Informe de 40 h de Capacitación impartidas sobre Postgres, Hadoop y Spark. ✓ Informe de 20 h de Capacitación impartidas en Power BI. ✓ Certificados de asistencia del personal por curso. ✓ Guías usadas en los cursos impartidos.	No mayor a 8 semanas 10%
04 Visores Implementados	Referencia a los componentes CE02: CE2.1, CE2.2. Documentos de requerimientos funcionales aprobados: o Acta de aprobación Visor PND. o Acta de aprobación Visor Seguimiento. ✓ Informe de Implementación del Visor PND aprobado. o Manual de Usuario o Manual de ETL ✓ Informe de Implementación del Visor de Seguimiento aprobado. o Manual de Usuario o Manual de ETL	No mayor a 8 semanas 20%
05 Redefinición de la página web SNI	Referencia a los componentes CE03: CE3.1 ✓ Análisis Situación Actual Portal Web. ✓ Documento con el diseño propuesto. ✓ Manual de usuario del Portal Web del SNI. ✓ Manual de Administración Portal Web del SNI. ✓ Manual de instalación y configuración del Portal Web del SNI.,	No mayor a 12 semanas 20%
06 Informe Final	Referencia a los componentes CE02: CE2.3 ✓ Informe Final de la Implementación del proyecto.	No mayor a 2 semanas 10%

La consultoría podrá proponer la entrega de productos adicionales relevantes sustentados en la metodología de trabajo propuesta. Asimismo, la supervisión de CAF y la SNP podrán realizar ajustes razonables al alcance de los informes.

IX. PRESUPUESTO

El presupuesto para el desarrollo de la consultoría asciende a un monto de US\$ 80.000,00 (ochenta Mil y 00/100 dólares de los Estados Unidos de América). Este monto incluye todos los impuestos que debe pagar la consultoría, así como también, todos los gastos necesarios para la virtualización asincrónica de los trabajos.

Todo impuesto, tasa, gravamen o comisión financiera a que haya lugar por razón del Contrato de consultoría será asumido por la consultoría y, en consecuencia, no afectará el monto de la contraprestación de los Servicios. Así mismo en el contrato, el contratado hará reconocimiento expreso de la naturaleza jurídica de CAF y de las exenciones y privilegios que ésta disfruta en materia de impuestos.

X. PROGRAMA DE PAGOS

Los pagos se realizarán de acuerdo con el siguiente programa, previa conformidad de la Secretaría Nacional de Planificación y visto bueno de la supervisión de CAF.

- 20% contra entrega y aprobación del entregable 01
- 20% contra entrega y aprobación del entregable 02
- 10% contra entrega y aprobación del entregable 03
- 20% contra entrega y aprobación del entregable 04
- 20% contra entrega y aprobación del entregable 05
- 10% contra entrega y aprobación del entregable 06

XI. SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN

Supervisión: esta consultoría será supervisada por la Dirección de Tecnologías de la Información de la Secretaría Nacional de Planificación.

Reuniones: la consultoría propondrá en su Plan de Trabajo un esquema de reuniones presenciales y virtuales de seguimiento de los trabajos y un sistema de control de calidad de los contenidos.

Difusión de contenidos: CAF se reserva el derecho a realizar la grabación de los talleres, imprimir o publicar los materiales didácticos, así como difundir dichos contenidos a través de los medios que juzgue más adecuados.

XII. RECURSOS

El consultor y su equipo de trabajo desarrollarán su trabajo de manera independiente, con sus propios recursos y dentro de las instalaciones de la Secretaría Nacional de Planificación.

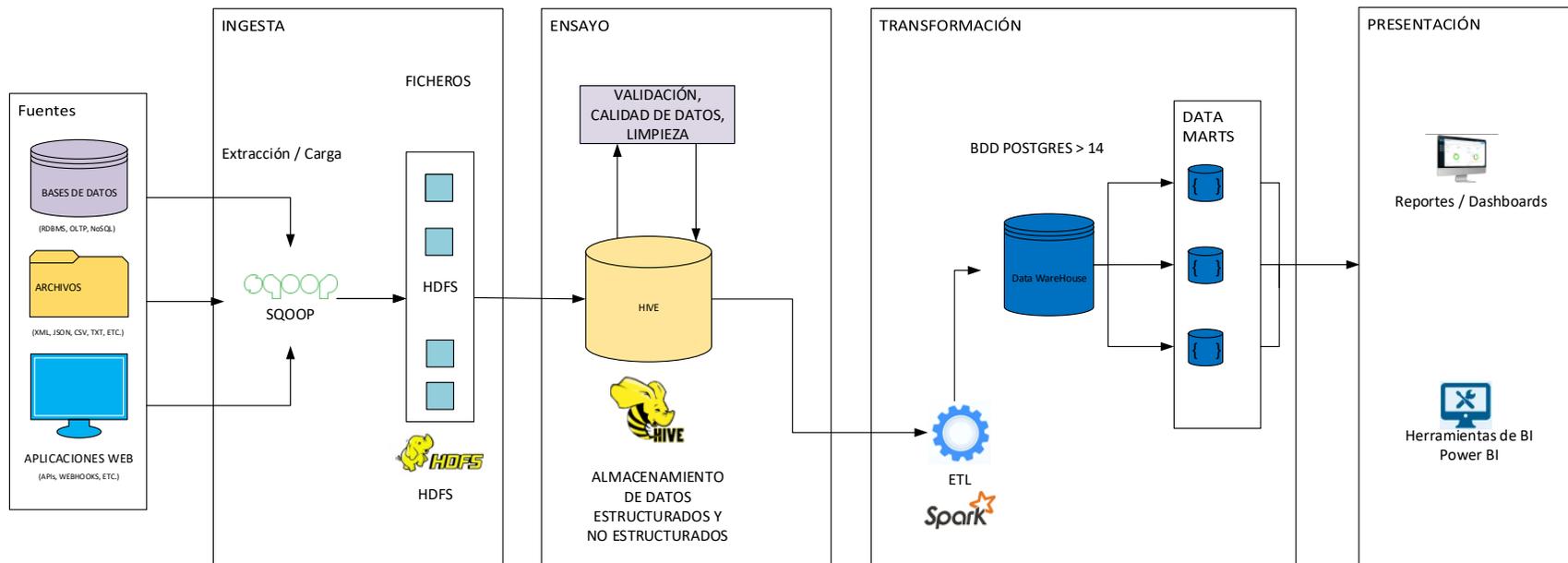
La supervisión de CAF y la Secretaría Nacional de Planificación facilitarán la presentación de la consultoría a las unidades con que resulte necesario interactuar para la realización de la consultoría. La supervisión de CAF y la SNP proporcionarán al consultor documentos y/o reportes existentes que consideran relevantes para efectos de la presente consultoría.

Para las actividades planteadas, el consultor deberá evaluar los análisis y/o estudios efectuados por CAF, otros organismos multilaterales, firmas consultoras, entidades gubernamentales y privadas del país y otros que sean relevantes para el desarrollo de la presente consultoría.

ANEXO A

ARQUITECTURA PROPUESTA

A continuación, se detalla un gráfico con la arquitectura propuesta para alcanzar el objetivo de implementación.



ANEXO B

Visor del Plan Nacional de Desarrollo

Para la captura de datos y requerimientos se ha desarrollado el siguiente cuestionario:

Los datos para la implementación del Visor PND se resumen de la siguiente manera:

1. ¿Cuáles son las fuentes de obtención de los datos? ¿De dónde se obtienen / Quién entrega / Cómo se generan los datos para la generación de los procesos posteriores? ¿Quiénes son los custodios generadores de la información?

La información sobre los resultados de las metas del Plan Nacional de Desarrollo (PND) es entregada con la Dirección de Gestión de Información Nacional en un archivo en Excel, el mismo que se procesa (con tablas dinámicas) para obtener un archivo en el cual consten todos los resultados conforme la matriz de seguimiento aplicada.

2. ¿Qué procedimientos se realizan para transformar la información? ¿Qué procedimientos realizan en las hojas de Excel para dar sentido interpretativo a los datos?

Sobre el archivo entregado por la Dirección de Gestión de Información Nacional se realizan tablas dinámicas con la finalidad de realizar el cruce de resultados para cada una de las metas del PND y solo a nivel nacional, además de organizarla por años desde el 2021 al último disponible.

3. ¿Qué se obtiene con cada archivo de información? ¿A partir de esta información qué tableros de información se generan?

Luego del procesamiento de la información se obtiene una matriz de 133 filas y 20 columnas (puede varias conforme pasan los años) con la cual se procede a aplicar las fórmulas para el cálculo del nivel de cumplimiento que es un porcentaje y sobre este se etiquetan los resultados, conforme algunos rangos, en categorías de semaforización, las cuales al momento se clasifican en: "Avance esperado" (verde); "avance cercano a lo esperado" (amarillo); "avance menor a lo esperado" (rojo); y, "Alerta". Estas categorías de semaforización son las que usan las entidades para establecer o ajustar su planificación para el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo, por lo cual es importante que el visor contenga o muestre estas categorías para cada meta y cada año.

4. Generar Diccionario de datos de la información que se maneja en archivos de Excel de los diferentes períodos.

El Diccionario de datos se encuentra cargado en el siguiente enlace [\\fileserv-snp\Proyecto CAF 2024-2025\Visor PND\Fuentes](#)

5. Volumen de información: cantidad de archivos que tienen almacenados de los diferentes períodos. Además de la cantidad de filas y columnas que se manejan.

Se debe generar un archivo en Excel por cada PND es decir a la fecha existen dos archivos, que en estructura son similares, pero que en los datos son diferentes, uno para el PND 2021-2025 y otro para el PND 2024-2025, estas matrices están cargadas en el enlace [\\fileserv-snp\Proyecto CAF 2024-2025\Visor PND\Fuentes](#).

6. Tamaño de los archivos de los cuales se dispone con información.

Los archivos actualmente pesan "Matriz seguimiento PND 2021-2025" 281 kb y "Matriz seguimiento PND 2024-2025" 257 kb.

7. Periodicidad de actualización de la información.

La información se actualiza conforme la Dirección de Información comparte y remite la actualización de resultados, cabe indicar que una vez se cuenta con la matriz actualizada de resultados, se toma entre 1 o 2 días actualizar la matriz de seguimiento.

8. Periodicidad de generación de la información.

La información como visor debe ser actualizada de manera mensual.

9. ¿Se realiza algún proceso de calidad de los datos?

Los resultados obtenidos luego del procesamiento explicado en los puntos 1, 2 y 3, son sometidos a comparaciones con los históricos disponibles del seguimiento, con las fichas metodológicas de metas o demás información que pueda permitir asegurar que el dato presentado refleje la realidad del resultado reportado por la entidad.

10. Desde que año se tiene la información

Para el PND 2021-2025 desde el 2020 y para el PND 2024-2025 desde el 2023. Las matrices de seguimiento han sido cargadas al siguiente enlace \\fileserv-snp\Proyecto CAF 2024-2025\Visor PND\Fuentes

Visor de Seguimiento

Para la construcción de este visor es necesario considerar que debe tener como fuentes los siguientes insumos:

1. Reporte final del Módulo de Seguimiento del SIPeIP al 31 de marzo de 2024
2. Base seguimiento de proyectos al 31 de marzo de 2024
3. Informe seguimiento físico PGE - I trimestre 2024 (Se elabora con 2. Base de seguimiento de proyectos)
4. PPT Seguimiento Gabinetes
5. Boletines Seguimiento Gabinetes sectoriales
6. Boletines Seguimiento Obras

Para la captura de datos y requerimientos se ha desarrollado el siguiente cuestionario:

1. ¿Cuáles son las fuentes de obtención de los datos? ¿De dónde se obtienen / Quién entrega / Cómo se generan los datos para la generación de los procesos posteriores? ¿Quiénes son los custodios generadores de la información?
 - Qlikview
 - Gasto No Permanente
 - Seguimiento Físico Histórico
 - Réplica del eSigef
 - Anticipos eSigef
 - Ejecución Histórica eSigef
 - Entidades
 - Gabinetes
 - Dictámenes prioridad
 - Alineación PND-ODS
 - SIOPE
 - Seguimiento Físico Trimestral

2. ¿Qué procedimientos se realizan para transformar la información? ¿Qué procedimientos realizan en las hojas de Excel para dar sentido interpretativo a los datos?

Se descargan los datos de las diferentes fuentes, y se comienza a organizar la información para después mediante funciones de Excel (buscarv) encontrar la información y generar nuevas tablas. Estas funciones se encargan de buscar los números de CUP que es la variable común entre los datos.

3. ¿Qué se obtiene con cada archivo de información? ¿A partir de esta información qué tableros de información se generan?
 - Tablero de ejecución presupuestaria a nivel del PAI. Actualmente se realiza Boletines manuales.
 - Tablero de ejecución presupuestaria histórica o a nivel del PAI
 - Puede generar tablero de seguimiento a obras. Actualmente se realiza Boletines manuales.
 - Se generan los informes de seguimiento para PGE, Gabinetes, entidades, avances, alertas, Cierre o baja, boletines, Dashboards y otros reportes.
4. Diccionario de datos de la información que se maneja en archivos de Excel de los diferentes periodos.

Si se cuenta con diccionario de datos de la información.

5. Volumen de información: cantidad de archivos que tienen almacenados de los diferentes periodos. Además de la cantidad de filas y columnas que se manejan.

La información de la que se dispone es mayor a 13 años y está dispuesta en más de 10 archivos.

6. Tamaño de los archivos de los cuales se dispone con información.
Archivos de hasta 100 MB.

7. Periodicidad de actualización de la información.
Anual y semanal.

8. Periodicidad de generación de la información.
Anual, trimestral, diaria, semanal.

9. ¿Se realiza algún proceso de calidad de los datos?
Sí, una revisión de los datos a nivel de sintaxis.

10. Desde que año se tiene la información
A partir del 2011.

Se incluyen archivos los que muestran la información que se genera dentro de la institución, como ejemplo del requerimiento.