



## **Términos de Referencia para el Diseño, Desarrollo e implementación de un nuevo portal web para la OLACEFS**

### **1. Antecedentes**

Las políticas de protección ambiental requieren complejas estructuras de gobernanza pública. Al respecto, la acción estatal en el área ambiental es implementada por organismos públicos e instituciones del sector privado. Los conflictos resultantes entre los objetivos de crecimiento económico, de protección ambiental y de desarrollo social inciden en la eficacia y eficiencia de la implementación de las medidas de política ambiental y la consecución de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de forma integrada.

El proyecto Fortalecimiento del Control Externo en el Área Ambiental de la cooperación alemana tiene como objetivo coadyuvar para que el Tribunal de Cuentas de la Unión (TCU) de Brasil y otras Entidades Fiscalizadoras Superiores (EFS) integrantes de la Organización Latinoamericana y del Caribe de Entidades Fiscalizadoras Superiores (OLACEFS) cumplan eficazmente con su misión institucional de mejorar la Administración Pública, especialmente en lo que se refiere a inversiones gubernamentales en el área ambiental, con atención igualmente a la implementación de la Agenda 2030. El proyecto es implementado por el TCU y por la OLACEFS, actuando en tres campos de acción: 1) Fortalecimiento de los procesos de fiscalización; 2) Fortalecimiento de los mecanismos de cooperación entre las EFS miembros de la OLACEFS y mejora de sus servicios, así como 3) Fortalecimiento de la comunicación con partes interesadas internas y externas, en el ámbito de actuación tanto del TCU como de las otras EFS miembros de la OLACEFS.

Por su parte y de conformidad con la Meta 3 del Plan Estratégico 2017-2022 de la OLACEFS, “se busca coadyuvar a la consolidación de la comunicación interna y a desarrollar una política organizacional para la comunicación externa, que fortalezca [su] posicionamiento internacional”. Esto requiere de medidas para contribuir a la calidad, oportunidad, relevancia y el aprovechamiento de los recursos de comunicación disponibles en la Organización, gestionados tanto por la Presidencia y la Secretaría Ejecutiva, principalmente, así como por las Comisiones, Comités y Grupos de Trabajo. Estos esfuerzos tienen por finalidad consolidar la vinculación y coordinación con las partes interesadas internas y externas, para dar cuenta del valor y beneficio del control externo, para mejorar la Administración Pública y para contribuir a la mejor calidad de vida de los ciudadanos.

Según lo disponen la Carta Constitutiva de la Organización y su Reglamento, la Presidencia y Secretaría Ejecutiva comparten la responsabilidad por la representación oficial de la OLACEFS, así como la gestión de la política de comunicación organizacional. Estas responsabilidades son relevantes ante la cada vez mayor producción de informes de auditoría, resúmenes ejecutivos, estudios, infográficos, videos y otros materiales multimedia vinculados a contribuciones a la implementación de la Agenda 2030; y considerando demandas de los usuarios y convicción de la propia Organización por una comunicación más directa y de mayor impacto.



Al respecto, uno de los principales canales de comunicación es el portal Web [www.olacefs.com](http://www.olacefs.com), tanto para la divulgación y colaboración interna, así como para su exposición ante partes interesadas externas. Sin embargo, considerando el elevado volumen de contenidos relevantes generados y publicados, debido a cambios de índole estructural en la Organización, así como tomando en cuenta los nuevos desarrollos en tecnologías de información y comunicaciones (TICs) disponibles en el mercado, pero aún no aplicados en este sitio Web, se ha detectado como riesgo (potencial o materializado) el impacto negativo en la amplia visibilidad y accesibilidad a los productos generados por la OLACEFS, sus instancias de trabajo y EFS miembros, concretamente respecto a sus contribuciones para la implementación de la Agenda 2030. Esto es relevante para cumplir no sólo la Meta 3 del Plan Estratégico de la OLACEFS antes citada (*Adoptar una adecuada Política de Comunicación Interna y Externa*), sino también la Meta 6 (*Desarrollar la Gestión del Conocimiento*), así como del cumplimiento de los Indicadores 2 y 3 del Proyecto OLACEFS-GIZ.

Por lo anterior, la Contraloría General de la República (CGR) de Chile, en su carácter de Secretaría Ejecutiva de la OLACEFS, ha determinado pertinente iniciar un proceso de rediseño e implementación de un nuevo portal Web de la Organización, alineado esto con el proceso en curso de revisión tanto de su Plan Estratégico 2017-2022, como de su Plan Táctico 2020-2022, y para resaltar la contribución de la Organización a la Agenda 2030.

Por lo anterior, es necesaria la contratación de servicios de rediseño e implementación de un nuevo sitio Web de la OLACEFS, con un enfoque (en diseño y funcionalidad) que permita visibilizar las contribuciones para la implementación de la Agenda 2030 y el cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenibles (ODS).

## **2. Justificación**

El desarrollo de un nuevo portal OLACEFS contribuirá al logro de los Planes Estratégico y Táctico antes señalados, toda vez que la eficacia del sitio Web organizacional en la divulgación de los aportes de la OLACEFS y sus miembros coadyuvará a fortalecer los mecanismos de cooperación entre las EFS, enriqueciendo su portafolio de servicios y actividades, y contribuirá a una comunicación y articulación más eficaz con partes interesadas internas y externas tanto en el área ambiental como respecto a la implementación de la Agenda 2030.

Adicionalmente, el nuevo portal contribuirá al logro de los objetivos 2) Fortalecimiento de los mecanismos de cooperación entre las EFS miembros de la OLACEFS y mejora de sus servicios, y 3) Fortalecimiento de la comunicación con partes interesadas internas y externas del Proyecto OLACEFS-GIZ Fortalecimiento del Control Externo en el Área Ambiental.

## **3. Objetivo**

El objetivo de esta contratación es el analizar, diseñar e implementar una nueva plataforma institucional de la OLACEFS ([www.olacefs.com](http://www.olacefs.com)) con el propósito de que apoye y facilite la comunicación interna (entre las EFS miembros, asociados e instancias de trabajo de la Organización) y externa (de los primeros con sus partes interesadas externas), considerando como eje del trabajo de diseño y de funcionalidad, y la visibilidad de las contribuciones de la



Organización para el cumplimiento de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible de las Naciones Unidas y los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).

Para la consecución de este objetivo general, se consideran además los siguientes objetivos específicos:

- 3.1. Desarrollar e implementar un nuevo portal que permita a la OLACEFS gestionar y publicar de manera eficiente contenidos, cumpliendo con los estándares y las normativas vigentes en materia de desarrollo y diseño de sitios Web.
- 3.2. Desarrollar e implementar una plataforma de intercambio técnico, que permita a los integrantes y miembros de la OLACEFS, participar y gestionar recursos y documentos para el desarrollo de proyectos colaborativos.
- 3.3. Contar con un portal institucional en, a lo menos, español, inglés y portugués.

En los presentes términos de referencia se incluyen las especificaciones técnicas para el desarrollo de los productos y servicios requeridos.

#### **4. Resultados esperados**

Los resultados esperados de la contratación son:

- Contar con un nuevo diseño y estructura de contenidos del portal OLACEFS, orientados hacia las contribuciones de la Organización, EFS miembros e instancias de trabajo en la implementación de la Agenda 2030 y los ODS;
- Contar con plataformas de sitio web y de intercambio técnico que tengan permanente actualización tecnológica que permitan asegurar la sostenibilidad a mediano y largo plazo, con licencias de software GNU y código abierto;
- Que las plataformas sean autogestionada y administradas por los mismos miembros de la OLACEFS. Que cuente con las herramientas necesarias para poder formar a nuevos administradores de manera simple; y
- Que el nuevo diseño y estructura de contenidos del portal OLACEFS esté orientado al público objetivo de la Organización, considerando métricas y la estrategia institucional.

#### **5. Especificaciones del objeto**

Requerimos el desarrollo de un nuevo sitio web que permita generar de forma dinámica el contenido digital, ateniéndose a los últimos estándares de la industria y que esté disponible, a lo menos, en los 3 idiomas oficiales de la OLACEFS: español, inglés y portugués.

Recomendamos mantener el CMS (administrador de contenidos) del sitio actual, para ahorrar los costos de transición técnicos y de capacitación de personal. No hay ninguna limitación inherente al mismo, y el uso de un CMS en lugar de un desarrollo personalizado desde cero, facilitará el mantenimiento a largo plazo y la integración del mismo con otras plataformas.

En el caso de que el oferente desee presentar otro administrador de contenidos, deberá estipular en su propuesta las funcionalidades del CMS elegido para evaluarlo.



Cabe destacar que para todos los contenidos y publicaciones se deberá considerar un sistema de etiquetas y que se deberá evaluar y proponer una solución para que, independiente de la forma de desplegar la información en el portal, todos los contenidos estén en un gestor de documentos, imágenes y videos centralizado.

Adicionalmente, se deberá considerar que el nuevo portal deberá estar integrado con otras aplicaciones de la OLACEFS como, por ejemplo: [ods.olacefs.com](http://ods.olacefs.com), [asamblea.agn.gob.ar](http://asamblea.agn.gob.ar), y con las redes sociales institucionales.

## 5.1. Sobre el sitio actual

Si bien consideramos que el CMS como plataforma actual no presenta inconveniente, el desarrollo personalizado que se realizó a partir de la plataforma base es obsoleto, no se adecua a las buenas prácticas de la industria en términos de rendimiento, SEO (optimización para buscadores), accesibilidad y diseño web.

Los contenidos actuales del sitio están vinculados a dicho desarrollo personalizados, por lo que mantenerlos o migrarlos no es factible. Sin embargo, reconocemos la importancia de conservar la información existente disponible al público y dependencias de OLACEFS.

El oferente deberá considerar la migración del sitio web actual al dominio [archivo.olacefs.com](http://archivo.olacefs.com), a los efectos de mantenerlo en línea. Removiendo los accesos de administración a [archivo.olacefs.com](http://archivo.olacefs.com) y entregando un único usuario a miembros de OLACEFS para evitar que se genere nuevo contenido y/o se modifique el existente.

A su vez deberá reorganizar la portada del sitio, para que tenga una vista limitada que vincule a la página de inicio del nuevo sitio y no genere confusión con las secciones del nuevo sitio.

Antes de realizarse la migración al nuevo dominio, deberá realizar backup de archivos y base de datos, entregándolos a OLACEFS a fin de ser resguardados en los medios que se consideren suficientes.

De esta forma se desarrollará un nuevo sitio con una plataforma de base y un desarrollo personalizado que cumpla con los últimos estándares de la industria, sin la necesidad de mantener un desarrollo legacy obsoleto.

Sin perjuicio de lo anterior, la OLACEFS identificará todos los documentos que serán obligatoriamente migrados al nuevo portal.

## 5.2. Inversión de la responsabilidad de carga

Actualmente la carga de contenidos de todo sitio es responsabilidad de Secretaría Ejecutiva, quien gestiona la publicación de todo el material generado por los Órganos Técnicos.



El problema con ello es que los Órganos Técnicos, a diferencia de otros contenidos de la página (noticias y eventos globales, listado de miembros, etc.), generan contenido rápidamente, pero que luego debe ser aprobado y cargado por S.E.

Esta fricción en la carga de la información dificulta la actualización de contenidos de los Órganos Técnicos, quienes a veces optan por crear un sitio independiente del principal de OLACEFS (sitios satélites).

La inversión de la responsabilidad de carga de contenidos implica otorgar dicha responsabilidad a los Órganos Técnicos, quienes podrán cargar su contenido a discreción, si bien S.E. se reserva la potestad de modificar los contenidos para alinearlos a la política de comunicación de OLACEFS.

Para ello el oferente debe considerar en su propuesta la creación de un espacio dentro del CMS, mediante desarrollo personalizado, para que cada Órgano Técnico cargue su contenido, que se mostrará como micrositio dentro del sitio principal de OLACEFS.

A su vez, cada órgano técnico debe contar un usuario dentro del sistema de usuarios y roles del CMS, el cual tenga permisos suficientes para cargar el contenido, sin afectar a otras áreas del sitio.

### 5.3. De sitios satélite a micrositos

Los sitios satélites son aquellos que los distintos Órganos Técnicos de OLACEFS fueron generando independientes del sitio principal de OLACEFS.

Los micrositos son espacios estandarizados dentro del sitio principal de OLACEFS administrados por sus respectivos Órganos Técnicos.

Los Órganos Técnicos deberán cargar la siguiente información mínima para el funcionamiento del micrositio:

Nombre del órgano técnico

Imagen representativa (utilizado para la sección de Equipos)

Breve descripción de la actividad que realizan

Listado de miembros

Adicionalmente, los Órganos Técnicos podrán cargar los siguientes tipos de contenidos dentro de su micrositio:

- Noticias
- Eventos
- Documentos
- Información de contacto
- Redes sociales
- Galería de imágenes y/o videos
- Enlaces a sitios satélite externos



Los sitios satélite existentes se dividen en dos categorías: los estandarizables, y los no estandarizables.

Los sitios satélites estandarizables son aquellos cuyo contenido puede ser migrado al formato de micrositio del sitio principal de OLACEFS. En este caso cada órgano técnico debe migrar el contenido pertinente al sitio principal y redireccionar desde el sitio satélite a su micrositio dentro de OLACEFS.

Los sitios satélites no estandarizables son aquellos cuyo contenido no puede ser migrado al formato de micrositio, debido a que su temática o presentación son totalmente diferentes a dicho formato.

## 5.4. Organización de contenidos

### 5.4.1. Menú principal

El menú principal actual es demasiado complejo para el usuario tipo, se debe simplificar con la siguiente estructura:

- Inicio
- Nosotros
- Novedades
- Equipos
- Biblioteca
- Redes sociales
- Selector de lenguaje

Todas las opciones deben presentarse en formato de texto o ícono acompañado de texto, a excepción de las redes sociales y el selector de lenguaje que deben ser sólo íconos.

### 5.4.2. Secciones

#### • Inicio

La página de inicio debe funcionar como carta de presentación de OLACEFS, el mismo debe contar con:

- **Slider principal:** cada slide puede ser una noticia, un evento, un artículo de interés, el slider debe ser responsivo, es decir, adaptarse a distintos dispositivos.
- **Buscador:** un campo de búsqueda para llegar fácilmente al contenido deseado.
- **Carrusel de noticias:** un carrusel responsivo que muestre las últimas noticias con un enlace para ver el listado completo.
- **Carrusel de eventos:** un carrusel responsivo que muestre los últimos eventos con un enlace para ver el listado completo.
- **Call to actions:** llamados a la acción que funcionen como enlace a distintas partes del sitio, entre ellos:
  - ¿Qué es OLACEFS?
  - Sistema de Intercambio Técnico



- Listado de miembros
- Biblioteca virtual

- **Nosotros**

La página de Nosotros debe incluir información institucional de la OLACEFS, considerando a lo menos:

- Historia de OLACEFS
- Principios de OLACEFS
- Miembros de OLACEFS

La documentación que actualmente forma parte de los ítems del menú “Nosotros” y “La OLACEFS” debe ser migrada a la biblioteca virtual (ver sección *Biblioteca*).

- **Novedades**

La sección de novedades debe incluir las últimas noticias y eventos globales.

También debe contemplar la posibilidad de destacar noticias y eventos que publiquen los microsítios de los Órganos Técnicos.

- **Equipos**

Dentro de equipos deben existir tres subsecciones: Comités, Comisiones y Grupos de Trabajo.

Dentro de cada sección, deben encontrarse los enlaces a los distintos microsítios de los Órganos Técnicos, con el siguiente formato:

- Imagen destacada del micrositio
- Nombre del órgano técnico

- **Biblioteca**

La biblioteca alojará todos los documentos producidos por OLACEFS y sus diversos Órganos Técnicos.

Debe cumplir los siguientes requisitos:

- **Categorizada:** Los documentos de la biblioteca deben poder categorizarse para agruparlos por criterios.
- **Buscador:** El buscador debe ser rápido, completo, y debe buscar dentro de los documentos siempre que utilicen un formato de texto (pdf, docx, txt, etc).
- **Destacados:** Deben poder destacarse los documentos que se consideren más importantes, para facilitar su acceso.
- **Documentos de microsítios:** La biblioteca debe mostrar y buscar dentro de los documentos que carguen los Órganos Técnicos en sus microsítios.

### 5.4.3. Búsqueda



Tanto en la página principal como en las internas debe incluirse un campo de búsqueda para facilitar el acceso a los contenidos del sitio. El mismo debe poder encontrar y listar los siguientes tipos de contenido:

- Páginas
- Noticias
- Eventos
- Micrositios (Órganos Técnicos)
- Documentos

En todos los casos la búsqueda del usuario deberá compararse con el título y el contenido del posible resultado, con la excepción de documentos donde siempre se debe comparar con el nombre de este, pero sólo se comparará con el contenido si tiene formato de texto (pdf, docx, txt, etc.).

## 5.5. Organización de usuarios

Se deberá realizar una propuesta para utilizar una credencial unificada de acceso dentro de todas las plataformas web de OLACEFS, para lo cual el oferente debe considerar en su propuesta la integración con una solución de autenticación externa, como por ejemplo Auth0. La plataforma de autenticación será definida por el área técnica de la OLACEFS en base a la propuesta presentada.

Se deberá evaluar la posibilidad y el beneficio de permitir el registro e ingreso a través de redes sociales, como Google o Facebook.

El sistema de registro debe ser acompañado de un sistema de roles con distintos niveles de acceso, considerando la siguiente estructura propuesta:

- **Administrador:** Administrador global del sitio, tiene acceso y facultad sobre todos los contenidos y la configuración de la página. Este sería el rol utilizado por Secretaría Ejecutiva.
- **Administrador O.T.:** Administrador de órgano técnico, será un rol localizado y estará vinculado a un órgano técnico particular, donde podrá modificar todos sus contenidos.
- **Editor:** Editor de las noticias y eventos globales del sitio, puede crear y modificar noticias y eventos suyos o de otros.
- **Autor:** Autor de las noticias y eventos globales del sitio, puede crear y modificar noticias y eventos suyos.
- **Colaborador:** Autor de las noticias globales del sitio, puede crear y modificar noticias, pero no publicarlas (deben ser aprobadas por un Editor).
- **Otros:** Otros roles misceláneos que dependan de la configuración de las herramientas de intercambio técnico.





## 5.6. Plataforma de Intercambio Técnico

Se requiere un espacio de uso público y privado para los miembros de la organización, que permita de manera eficiente generar espacios de trabajos participativos, colaborativos, de intercambio y de co-creación.

Esta plataforma debe cumplir con los siguientes requerimientos mínimos.

### **Foros:**

- Permitir la creación de Foros públicos y privados, con la posibilidad de crear categorías y tópicos a discreción, para tratar temáticas de relevancia para la organización.
- Las publicaciones del foro deben poder incluir archivos, para facilitar la revisión de documentos dentro del mismo.
- Los foros deben permitir métodos de suscripción, a nivel de temas de discusión. Para que los usuarios puedan recibir notificaciones de las comunicaciones.

### **Repositorios de Intercambio:**

- Regularmente la Organización realiza Auditorías Coordinadas y trabajos que requieren de la participación de muchos miembros.
- La plataforma debe permitir crear espacios tipo cursos, donde se puedan personalizar y segmentar los permisos de usuarios. Y que permita la gestión de recursos como Foros, chat, encuestas, carga de directorios y archivos, recurso audiovisual, cuestionarios y html.

Adicionalmente, se solicita evaluar el costo-beneficio de implementar una plataforma de LMS web html5 enlazada al sitio principal y que comparta el sistema de autenticación de usuarios del sitio principal para cumplir con los siguiente:

### **Espacios para Módulos e-learning:**

- La plataforma debe permitir implementar y publicar contenidos e-learning basados en recursos Scorm 1.2 y 2004.
- Los contenidos desarrollados por el oferente para la capacitación de la administración de las plataformas deben quedar publicados en esta plataforma de LMS.

## 5.7. Comunicación externa y redes sociales

El oferente deberá considerar la integración la publicación de noticias y eventos en el sitio a las redes sociales que lo permitan. De tal forma que al publicar algún contenido en el sitio se genere una publicación en dichas redes de manera automatizada.

Además, cada publicación debe poder ser compartida por los visitantes del sitio en las redes sociales principales: Facebook, Twitter, Instagram, LinkedIn, Correo, WhatsApp.

## 5.8. Diseño e imagen institucional

El nuevo diseño debe reflejar modernidad sin perder institucionalidad. Se debe valorar tanto funcionalidad como estética a la hora de estructurar la página, demostrando que no tienen por qué ser mutuamente excluyentes.



Se debe aprovechar la similitud de colores entre el logo de OLACEFS y los íconos de los Objetivos de Desarrollo Sostenible para seleccionar la paleta de colores del nuevo sitio.

## Paleta de colores de OLACEFS



Manual de uso: <http://tiny.cc/exj1iz>

## Paleta de colores de ODS



Manual de uso: <http://tiny.cc/3yj1iz>

El diseño y la maquetación del sitio deberá estar pensando en la experiencia del usuario, entendiendo por ésta el proceso de proveer al usuario con interacciones significativas y agradables.

Se deberá utilizar apropiadamente el espacio negativo, para evitar una interfaz de usuario cargada y ruidosa.

El oferente debe respetar el estándar de accesibilidad de W3C, WCAG (Web Content Accessibility Guidelines). Esto incluye contrastes apropiados para personas con visibilidad reducida, textos alternativos para todas las imágenes, tamaño de texto adecuado y navegación del sitio por teclado.

El oferente debe realizar un diseño mobile-first, entendiendo por ello la priorización del diseño en dispositivos móviles, luego, extendiendo el mismo al resto de los dispositivos, para eficientizar el orden de carga de los recursos y asegurarse de que no falte información en ningún dispositivo.

El oferente deberá instalar los fragmentos necesarios para continuar con el seguimiento y analítica del usuario dentro del sitio, a modo de garantizar el mejoramiento continuo del sitio.

El objetivo es que el diseño del oferente sea rápido y utilice pocos recursos, para optimizar la experiencia de usuario y el posicionamiento, así como también reducir la tasa de rebote actual.

## 5.9. Posicionamiento e indexación de contenidos

El oferente debe garantizar la factibilidad de carga de la metainformación necesaria para la indexación apropiada del contenido del sitio en los principales motores de búsqueda (Google, Bing, etc).

El oferente debe proporcionar un método de taxonomización de los contenidos del sitio, mediante categorías y/o etiquetas, permitiendo segmentación y aumento del ranking de búsqueda por palabras clave.



El oferente deberá mantener actualizado automáticamente un mapa del sitio en los principales motores de búsqueda para garantizar la indexación de contenidos y la detección de errores.

El oferente deberá facilitar y capacitar sobre la carga de textos alternativos para imágenes y videos a modo de cumplir con los estándares de accesibilidad de la industria y adicionalmente mejorar la indexación de contenidos.

Por último, la velocidad del sitio y la experiencia del usuario, en particular en dispositivos móviles, deben ser desarrolladas con la mayor rigurosidad, puesto a que son las métricas más importantes para los motores de búsqueda modernos.

## 5.10. Requerimientos de infraestructura

Solo como referencia, se sugiere que el nuevo sitio de OLACEFS y sus sitios satélites se desplieguen sobre un servidor Linux, instalado sobre la infraestructura que defina OLACEFS para tal fin. La distribución Linux a utilizar será Centos /redhat de 64 bits, utilizando la última versión estable disponible al momento de ser desplegado en producción el sitio web y sus sitios satélites.

Sobre el OS deberá instalarse Apache 2.4 o superior como servidor web, PHP en versión 7.3 o superior y MariaDB 10.x o superior.

El oferente deberá realizar la segurización y el endurecimiento del OS y sus servicios, debiendo presentar a OLACEFS un escaneo de vulnerabilidades.

Sin perjuicio de lo anterior, la solución propuesta por el oferente deberá ser entregada en un contenedor (docker) que cubra toda la implementación y que cumpla con todos los estándares de seguridad previstos por la Contraloría General de la República de Chile.

El sitio web y sus sitios satélites deberán ser publicados por HTTPS, siendo la OLACEFS quien brindará los certificados correspondientes para que el proveedor realice las configuraciones necesarias para cumplir con todos los requisitos de funcionalidad y seguridad.

El oferente deberá especificar y justificar en su propuesta los recursos de hardware que se requerirán para garantizar la performance del sitio web principal y plataforma de intercambio asociada al proyecto.

El adjudicado deberá brindar toda la documentación de la instalación, segurización y del sitio web y sus satélites.

El proveedor deberá brindar un manual de despliegue del sitio web y sus satélites.

El adjudicado deberá brindar un script que permita automatizar el backup de archivos y base de datos para el sitio web y sus satélites, los cuales serán respaldados en el espacio que brinde la OLACEFS para tal fin.

## 5.11. Capacitación del personal



Teniendo en cuenta que cargos y funciones dentro de la organización van rotando periódicamente de una EFS a otra, es importante eficientizar el proceso de capacitación del uso del sitio y sus distintas funcionalidades, para garantizar la continuidad operativa del sitio y evitar dificultades en el proceso de transición.

Dentro de la plataforma dispuesta para el intercambio técnico, el adjudicado debe elaborar los documentos y recursos pedagógicos para desarrollar los siguientes módulos e-learning autogestionados:

- Introducción a la administración general del Sitio:  
Deberá incluir todo lo referido a la administración operativa del CMS:
  - Cómo cargar los distintos tipos de contenido: noticias, eventos, slider, documentos y páginas específicas.
  - Cómo administrar usuarios y cómo funciona el sistema de roles
  - Buenas prácticas operativas: tamaños de imágenes optimizados, palabras clave para mejorar búsqueda e indexación (SEO).
  
- Introducción a la administración de micrositiOS Órganos Técnicos:
  - Cómo crear y eliminar micrositiOS de Órganos Técnicos
  - Cómo cargar los distintos tipos de contenido: noticias, eventos, documentos, listado de miembros.
  - Cómo crear usuarios para la administración de micrositiOS
  
- Introducción a la administración de la plataforma LMS:
  - Cómo administrar usuarios
  - Cómo crear categorías y cursos
  - Cómo deben inscribirse los usuarios e inscripción automática
  - Cómo utilizar el foro
  - Cómo administrar y subir archivos

Para el primer proceso de formación, se propone que la empresa adjudicada coordine y ejecute la capacitación para los miembros de la organización que asumirán la administración del nuevo sitio.

Adicionalmente proponemos que la EFS a la que le corresponda la administración del sitio, cuando finalice sus funciones, sea quien cumpla la función de tutorizar los módulos de desarrollados. De esta forma la EFS saliente ayude al traspaso del conocimiento a la EFS entrante en cada cambio de gestión.

## 5.12. Soporte y Acompañamiento

Cualquier tecnología requiere mantenimiento, y cualquier actividad humana que utilice la tecnología requiere de un soporte técnico capacitado.

Para los primeros 12 meses desde puesta en producción del sitio la empresa adjudicada debe:

- Responder las consultas técnicas que realicen los miembros administradores.



- Mantener la plataforma y sus componentes actualizados, aplicando las últimas versiones estables y todos sus parches de seguridad.
- Realizar un informe mensual del estado de la plataforma y la evolución de los indicadores de posicionamiento web.
- Realizar las recomendaciones y aplicar correcciones de configuración y/o desarrollos realizados de la empresa.

Al finalizar el periodo de soporte la empresa deberá entregar la documentación necesaria para que el área de tecnología de la EFS a cargo del sitio pueda continuar con el soporte.

El objetivo es mantener un uptime superior al 97% anual.

## 5.13. Consideraciones adicionales

5.13.1. Consideraciones adicionales. El portal debe poseer un administrador de contenidos que permita gestionar de forma fácil y segura:

- Contenidos Web
- Categorías de contenidos
- Jerarquización de contenidos e información
- Documentos y archivos multimedia
- Contar con subadministradores para gestionar los contenidos de los micrositos de cada comité, comisión y grupos de trabajo.
- Estructuras y plantillas.
- Workflow y aprobación de contenidos (administración delegada)
- Planificación de contenidos.
- Conversión de documentos y subida de múltiples archivos.
- Soporte Multi-Idioma (español, inglés, portugués).
- Páginas y portlets personalizables.
- RSS.
- Formularios dinámicos.
- Colaboración social (Wikis, Foros, Blogs, Anuncios y alertas, Encuestas)
- Difusión automática de contenido en las redes sociales de la OLACEFS (Facebook, Twitter, YouTube, Instagram, LinkedIn, Google Photos)
- Utilizar sistema de etiquetas de acuerdo al esquema desarrollado por la OLACEFS

## 5.13.2 Cumplimiento de estándares

El rediseño del portal Web deberá satisfacer a lo menos los siguientes estándares:

- W3C
- W3C XHTML 1.0 Estándar de estructuración del HTML
- W3C CSS-2 Estándar de presentación del contenido
- W3C XML Estándar de lenguaje extendido para intercambio de datos
- W3C WAI-AAA Estándar sobre accesibilidad de páginas
- W3C WAI-ARIA Estándar conocido como AJAX para mejorar la interacción
- TAW 1.1 Sistema de verificación de accesibilidad de páginas.

## 5.13.3 Compatibilidad con navegadores y otros dispositivos



- Debe proveer una conexión segura mediante SSL o TLS.
- Debe considerar la compatibilidad con los siguientes navegadores, en sus versiones de escritorio y para dispositivos móviles:
  - Chrome desde las versiones 41,
  - Internet Explorer desde la versión 11 (adicionalmente se considerará Edge versión 12 debido al soporte entregado por Microsoft a sus sistemas operativos),
  - Firefox desde la versión 4
  - Safari.
- El diseño web debe ser responsivo, adaptando la apariencia de todos sus contenidos al dispositivo que lo esté visualizando (tablets, teléfonos celulares, libros electrónicos, notebooks, etc.)

#### 5.13.4 Búsqueda de contenidos

El portal debe considerar:

- Un buscador que permita consolidar las búsquedas a los diversos contenidos del portal, incluyendo búsquedas dentro de los documentos publicados.
- Un metabuscador capaz de indexar todos los contenidos del portal.
- Capacidad de ser indexado por sistemas automatizados.
- Posicionamiento Web: ubicación relativa del portal dentro de las páginas de resultado de un buscador, para una o más palabras.
- Inclusión de índices automatizados.
- Vista de previsualización
- Evaluar la posibilidad de incluir resultados de otros sitios (elastic search).

#### 5.13.5 Reportabilidad y Analítica Web

El portal deberá considerar la utilización de herramientas de analítica para todas las aplicaciones de la OLACEFS, como Google Analytics, para obtener el siguiente tipo de información:

- Tráfico según audiencia.
- Segmentación de usuarios (público y privado, Enlaces OLACEFS y auditores, miembros de la OLACEFS y partes interesadas externas, etc.).
- Secciones y contenidos más visitados.
- Tasas de rebote.
- Duración de sesiones.
- Características de usuarios (género, país, etc.).



## 6. Criterios para la realización del objeto del contrato

- 6.1. La realización del objeto de los presentes Términos de Referencia será coordinada, acompañada y aprobada por la Contraloría General de la República de Chile, a cargo de la Secretaría Ejecutiva de la OLACEFS, en conjunto con la Auditoría General de la Nación Argentina, a cargo de la Comisión de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones (CTIC). La supervisión implica la realización de reuniones de seguimiento de los trabajos, marcadas previamente. Estas reuniones podrán ser presenciales o virtuales, y pueden suceder con la participación de un representante de la CGR de Chile, siempre que la presencia confirme en este caso la representación de la Secretaría Ejecutiva de la OLACEFS y la responsabilidad de tomar decisiones en nombre de ésta. También podrán participar representantes de la GIZ en las reuniones de exposición y entrega de productos (preliminares y finales).
- 6.2. El contratado deberá prepararse con los documentos o informaciones puestos a disposición o señalados por la Secretaría Ejecutiva de la OLACEFS y participar en reuniones preparatorias con el equipo de la CGR de Chile y de la GIZ para concretar la idea del objeto. Las reuniones podrán realizarse a través de videoconferencia.
- 6.3. En los productos finales elaborados en el marco del servicio, así como en eventuales trabajos futuros y réplicas que puedan hacer uso de los productos (en su totalidad o parcialmente), el apoyo técnico y financiero deberá ser explicitado de acuerdo con las orientaciones a ser remitidas por las instituciones (CGR de Chile, OLACEFS y GIZ).

## 7. Productos y plazos

El desarrollo del sitio principal y plataformas de intercambio deberá concluirse en el plazo máximo de 180 días naturales contados a partir de la firma del contrato. Los productos y plazos deberán ser propuestos según la siguiente tabla:

	<b>Producto</b>	<b>Horas Humanas (H/H)</b>	<b>Costo en Dólares (USD)</b>
<b>1</b>	<b>Plan de trabajo y carta GANTT</b>		
<b>2</b>	<b><i>Instalación y configuración de los servidores</i></b>		
<b>3</b>	<b><i>Desarrollo del sitio principal</i></b>		
3.1	<u>Elaboración del diseño</u> Diseño gráfico del portal y sus secciones que deberá ser aprobado por OLACEFS antes de continuar.		
3.2	<u>Maqueado del sitio</u>		



	Presentación del diseño gráfico aprobado en un entorno de testing utilizando las tecnologías de la plataforma.		
3.3	<u>Desarrollo e implementación</u> Implementación de la funcionalidad del sitio, al finalizar debería estar en condiciones de ser utilizado si bien se encontraría en un ambiente de pruebas.		
3.4	<u>Capacitación</u> Elaboración de instructivos y capacitación de Secretaría Ejecutiva sobre el nuevo sitio, su utilización y funcionalidades.		
3.5	<u>Revisión y control</u> Revisión del desarrollo luego de la interacción con OLACEFS durante la capacitación, y control de que todo el sistema funcione correctamente.		
3.6	<u>Migración del sitio actual a archivo.olacefs.com</u> Creación de la copia del sitio actual bajo el dominio archivo.olacefs.com a modo de archivo histórico de los contenidos de OLACEFS.		
3.7	<u>Paso a producción</u> Migración del nuevo sitio desde el entorno de testing al entorno de producción, haciendo público el nuevo sitio.		
<b>4</b>	<b><i>Desarrollo de la plataforma de intercambio técnico</i></b>		
4.1	<u>Preparación de la infraestructura</u> Preparación de la infraestructura tecnológica para soportar la plataforma.		
4.2	<u>Instalación de la plataforma</u> Instalación de la plataforma de intercambio técnico en un entorno de testing.		
4.3	<u>Configuración de la plataforma</u> Configuración de la plataforma de intercambio técnico para adecuarla a las necesidades de OLACEFS, incluyendo funcionalidades y diseño.		
4.4	<u>Capacitación</u> Elaboración de instructivos y capacitación de Secretaría Ejecutiva sobre la plataforma, su utilización y funcionalidades.		
4.5	<u>Revisión y control</u>		





	Revisión de la implementación luego de la interacción con OLACEFS durante la capacitación, y control de que todo el sistema funcione correctamente.		
4.6	<u>Paso a producción</u> Migración de la plataforma desde el entorno de testing al entorno de producción, haciendo público el nuevo sitio.		
5	<b>Soporte y mantenimiento</b> Especificar las horas de soporte mantenimiento requeridas para el óptimo funcionamiento del sitio y la plataforma de intercambio.		

## 8. APROBACIÓN DE LOS PRODUCTOS

El trabajo deberá desarrollarse en contacto permanente y bajo la coordinación del equipo de la Secretaría Ejecutiva de la OLACEFS, en la Unidad de Cooperación y Relaciones Internacionales de la Contraloría General de la República (CGR) de Chile, así como por representantes de la GIZ, en el contexto del Proyecto Fortalecimiento del Control Externo en el Área Ambiental, inclusive para aprobación y/o solicitud de rectificación de los productos.

La supervisión técnica del desarrollo e implementación estará a cargo del personal en la Secretaría Ejecutiva de la OLACEFS e implica el análisis técnico y aprobación del producto, así como realización de reuniones de seguimiento de los trabajos marcados previamente por el equipo del proyecto, lo cual podrá ser de forma presencial o virtual.

La validación técnica de los servicios / productos estará a cargo de la Contraloría General de la República de Chile, en su carácter de Secretaría Ejecutiva de la OLACEFS, y de la Auditoría General de la Nación Argentina, en su calidad de la Presidencia de la Comisión Técnica de Tecnologías de Información y Comunicaciones (CTIC), en tanto que la autorización final para el pago corresponderá al Director Ejecutivo de la OLACEFS, una vez que se tenga por escrito la validación técnica respectiva.



## 9. EQUIPO ESTIMADO Y CALIFICACIÓN PROFESIONAL

- 9.1. El proveedor del servicio debe demostrar su capacidad / dominio proporcionando información sobre el portafolio de trabajos (carpeta de proyectos) realizados, así como CV de cada miembro involucrado, junto con la propuesta financiera.
- 9.2. Para garantizar la calidad en el desarrollo y entrega de los productos previstos en este servicio, se indican a continuación los requisitos o perfil de la persona jurídica o personas físicas a ser contratadas:
  - 9.2.1. Experiencia profesional comprobable de al menos cinco (5) años de la persona jurídica contratada o bien física (en su caso el/la líder del equipo de desarrollo), en desarrollos de sitios web de similar alcance, de soluciones digitales y de tecnologías de información y comunicaciones (TICs); (re)diseño de sitios Web; desarrollo de plataformas digitales de colaboración corporativa (ej. intranet); así como de instalación a punto y manutención de TICs.
  - 9.2.2. Experiencia profesional comprobable de la persona jurídica o bien de uno de los miembros del equipo implementador en el desarrollo de soluciones tecnológicas de LMS con funciones que permitan tanto la interacción con partes interesadas externas, así como la colaboración entre usuarios miembros de una red corporativa. Es indispensable que uno de los miembros del equipo sea especialista o desarrollador Senior en tecnologías de información.
  - 9.2.3. Diferencial será la experiencia profesional comprobable en prestación de servicios de desarrollo e implementación de sitios web a organismos públicos y/o agencias internacionales.
  - 9.2.4. Diferencial igualmente será la experiencia comprobada de la empresa física o jurídica en el diseño, ejecución y/o mejora de iniciativas de gestión del conocimiento en ámbitos corporativos.
- 9.3. El proveedor de servicios debe presentar al equipo involucrado y su cualificación / competencia (en caso de conformarse por más de un integrante).
- 9.4. Formación profesional (del/a desarrollador/a o de un miembro del equipo de trabajo) en áreas de tecnologías de información y comunicaciones, desarrollo de sistemas Web, diseño Web y arte digital, así como áreas afines. Deseable posgrado o formación especializada en gestión empresarial, comunicación corporativa, consultoría e/o innovación en el sector público.



- 9.5. Es deseable que la parte contratada, en el caso de un equipo de desarrollo, incorpore a un miembro con experiencia comprobable en marketing digital y/o diseño gráfico (conocimiento y experiencia en HTML, CS5, java script).
- 9.6. Presentación indispensable de datos de contacto de al menos tres (3) empresas u organismos a los que se haya brindado servicio para un desarrollo Web.
- 9.7. Otras características:
- Experiencia deseable en la moderación de talleres y/o reuniones de trabajo.
  - Deseable formación y experiencia en la resolución de conflictos.
  - Dominio del español, con excelente capacidad de redacción.
  - Capacidad y experiencia en la planificación, organización, moderación y relatoría de encuentros presenciales y virtuales.
  - Capacidad analítica y de síntesis.
  - Flexibilidad para trabajar bajo fechas límites y en marcos de actuación bajo presión.
  - Capacidad de trabajar en equipo, con buen relacionamiento interpersonal, con competencia de desarrollo de redes y con facilidad para interactuar con otras personas.

## 10. VIGENCIA DEL CONTRATO

Una vez suscrito el contrato respectivo, el equipo deberá disponer de 180 días efectivamente dedicados a la ejecución de los servicios demandados por estos Términos de Referencia. El cronograma de trabajo acordado eventualmente podrá ser ajustado conforme el desarrollo de los trabajos e intereses de la contraparte técnica, previa justificación y aprobación expresa y por escrito del contratista y de la Secretaría Ejecutiva de la OLACEFS.

## 11. VIAJES

No se prevén viajes para la realización del objeto del contrato definido en estos Términos de Referencia. De requerirse, esto deberá ser justificado y aprobado por la Secretaría Ejecutiva de la OLACEFS y por la GIZ, y sujetarse a eventual modificación del contrato. De ser el caso, todos los costos de transportación aérea, alojamiento, alimentación del (la) consultor(a) o del equipo involucrado, así como transportación local y otros gastos inherentes a la realización del objeto del contrato deberán ser asumidos por la persona física o jurídica contratada.

Los desplazamientos para la ejecución de actividades relacionadas a este trabajo deberán ser previstos en la propuesta financiera.

## 12. SEDE PARA LA REALIZACIÓN DEL TRABAJO

No existe requerimiento o restricción respecto a la ubicación de la persona física o jurídica a ser contratada, toda vez que las coordinaciones con la CGR de Chile (Secretaría Ejecutiva de la OLACEFS) y con la GIZ podrán realizarse vía virtual. Así, es posible la contratación de una empresa con sede distinta (de ciudad o país) a la ubicación de la Secretaría Ejecutiva de la



Organización (Santiago de Chile), en la medida que se asegure el contacto virtual y la realización del objeto del contrato no se vea afectado en calidad y oportunidad de entrega.

## 13. DESEMBOLSO DE LOS HONORARIOS / PAGO

Los pagos se efectuarán a partir de la firma del contrato, de la aprobación de los productos y de la presentación de la factura y/o nota fiscal.

En la oferta técnica-financiera, el(la) candidato(a) seleccionado(a) deberá presentar, si acaso fuese necesario, los costos de los servicios y los costos de viaje, incluidos los pasajes aéreos y/ o el desplazamiento terrestre de forma detallada. La oferta técnica-financiera debe presentar también la estimación de días de trabajo por producto y el costo de los honorarios con la distribución del pago.

Los desembolsos del presente servicio se realizarán de la siguiente manera:

- 30% después de la firma de contrato y tras la entrega y aprobación del producto 1
- 10% después de la entrega y aprobación del producto 2
- 30% después de la entrega y aprobación del producto 3
- 30% después de la entrega y aprobación de los productos 4 y 5

Dentro de costo total de la propuesta técnica-financiera deberá incluir todos los tributos (impuestos), costos de derechos de autor, tasas pertinentes y demás costos directos e indirectos necesarios para su realización.

## 14. CONSIDERACIONES FINALES

### 14.1. Responsabilidades

De manera complementaria a las disposiciones del contrato a suscribirse, siguen a continuación las responsabilidades de la contratista, así como de la contraparte técnica en la OLACEFS:

#### 14.1.1. Por parte del contratista

- Ejecutar el servicio de buena fe y emplear el máximo de cuidado y dedicación para su debido cumplimiento.
- El contratista se obliga para el cabal cumplimiento del objeto contratado, a conocer y aplicar lo descrito en el presente documento.
- Desarrollar el servicio con estricta sujeción a lo establecido en el presente documento, y
- Abstenerse de realizar o pretender implementar cualquier cambio en la forma de prestar los servicios que no esté considerado en el presente documento y no haya sido expresamente autorizado por la contraparte técnica.

#### 14.1.2. Por parte de la OLACEFS



- Brindar los contenidos, informaciones y orientaciones requeridas para el desarrollo y entrega del objeto de este contrato;
- Supervisar, coordinar y fiscalizar el debido cumplimiento del servicio contratado;
- Comunicarse por cualquier vía con el contratista para entregarle observaciones sobre el trabajo realizado;
- Fiscalizar que la ejecución del servicio se ajuste estrictamente a lo indicado en el presente documento;
- Emitir el informe técnico de aprobación y satisfacción con el servicio recibido una vez cumplido;
- Velar por el correcto desarrollo del servicio

## 14.2. Derechos de Autor

Todas las informaciones y materiales producidos a partir de los trabajos objeto de presente servicio tendrá los derechos de autor cedidos para la OLACEFS. La reproducción total o parcial requiere expresa autorización, reconociéndose la propiedad intelectual. Se darán los debidos créditos de autoría de informes, fotos y demás registros que se utilicen o materiales que se generen en el desarrollo del presente contrato.

Para la publicación y producción de materiales bibliográficos en la forma de artículos, trabajos académicos, para congresos y eventos científicos, entre otros, producidos a partir de informaciones objeto de la contratación de la empresa y su equipo técnico, deberá solicitarse previamente autorización de la OLACEFS.

## 14.3. Confidencialidad

La información propiedad de las EFS miembros, de la OLACEFS y de la GIZ a la que acceda el/la consultor/a durante el proceso de consultoría, que no sea plasmada en documentos oficiales y públicos, será de carácter confidencial, por lo que no podrá ser divulgada o reproducida sin la expresa autorización de las EFS correspondientes, de la OLACEFS, así como de la GIZ, según sea el caso.