

TERMINOS DE REFERENCIA

Asistencia Técnica

Título de la Asistencia Técnica:	Implementación de las Salas Situacionales de Agua y Saneamiento en los Municipios de Cobertura del Programa RUK'U'X YA'
1. Antecedentes	
<p>HELVETAS Swiss Intercooperation es una organización suiza de ayuda al desarrollo, que trabaja para lograr un mundo justo en el cual todos los seres humanos puedan vivir una vida auto determinada, digna y segura, utilizando los recursos naturales de forma sostenible y conservando el medio ambiente. Uno de los principios que orienta el trabajo de HELVETAS en Guatemala es fomentar la ayuda para la autoayuda. Nuestros aliados son primordialmente comunidades rurales, organizaciones de la sociedad civil y las entidades respectivas del estado a nivel local o central. La colaboración de la entidad se basa en principios de respeto a las tradiciones y culturas de cada país y pueblo.</p> <p>RUK'U'X YA' es un programa del Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento (FCAS) de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID), ejecutado por Acción contra el Hambre en colaboración con HELVETAS Swiss Intercooperation y que tiene como objetivo general:</p> <p><i>“Contribuir a la reducción de la incidencia de las enfermedades diarreicas agudas en 13 municipios del Departamento de Sololá mediante el fortalecimiento de las estructuras comunitarias, municipales y del MSPAS, en sus funciones sanitarias relacionadas con el derecho humano al agua y el saneamiento, con pertinencia cultural, de género y ambiental”</i></p> <p>El programa ha fortalecido a los operadores de los sistemas de agua a nivel comunitario y municipal, con el fin de mejorar la administración, operación y mantenimiento de los servicios de agua y saneamiento, por medio de la implementación de varias acciones que han promovido la mejora por medio de la autogestión en los sistemas de agua y saneamiento existentes, iniciando con un punto de partida en la elaboración participativa de instrumentos técnicos tales como: Planes de mejora de los sistemas de agua, Planes de manejo de las zonas de recarga hídrica, Planes de mejora para la recaudación, manuales de funciones de los administradores del servicio de agua y saneamiento, manuales de administración, operación y mantenimiento, dada la cantidad de información obtenida se hace necesario poder establecer un espacio para la gestión de la misma, de esta manera los tomadores de decisión tendrán información concreta actualizada de la cobertura de los servicios de agua y saneamiento en los 13 municipios de intervención del programa, esta base de datos puede emplearse para la toma de decisiones para mejorar la gestión de los servicios de agua y saneamiento a nivel comunitario y municipal para priorizar acciones.</p> <p>Por lo anterior, HELVETAS, bajo la supervisión directa del Responsable Técnico de Gestión del Agua, contratará temporalmente los servicios técnicos de un (1) Técnico para la elaboración e implementación de salas situacionales en agua y saneamiento municipales, estas salas se establecerán para medir la cobertura de los servicios de agua y saneamiento en base a la información obtenida por medio de la intervención del programa, estas mejoras deberán estar enfocadas en la intervención</p>	

rápida y oportuna en los sistemas de agua comunitarios dentro del área de cobertura del programa, para promover el incremento del servicio de agua de sistemas comunitarios.

2. Objetivos de la Asistencia Técnica

- Elaborar la propuesta de visualización de diseño UI User Interface, UX User Experience (muckups) para la presentación de sala situacional de los servicios de agua y saneamiento a nivel municipal empleando la plataforma mWater.
- Implementar 13 sistemas de salas situacionales en agua y saneamiento a nivel municipal basada en la información obtenida por medio de la intervención del programa.
- Capacitar a personal de OMAS, MSPAS y otros para administrar la herramienta web, realizar la actualización y alimentación de las salas situacionales de agua y saneamiento.

3. Alcances de la Asistencia Técnica

Sala situacional de agua y saneamiento: herramienta web técnica que presenta datos relacionados con los indicadores de la situación de agua y saneamiento a nivel municipal.

mWater: Plataforma web de acceso gratuito que facilita la recopilación de datos, el análisis y el intercambio de datos móviles específicos de WASH.

Coordinación: Implica las actividades, visitas de campo, llamadas telefónicas y otras que deban llevarse a cabo para realizar la/s reunión/es con miembros del Equipo de Gestión, Asistencias Técnicas del programa, OMAS, Unidad de Agua y Saneamiento de la Dirección de Redes Integradas en Salud para identificar y priorizar los indicadores e información a visualizar para la implementación de la sala situacional en agua y saneamiento.

Visitas a OMAS: Implica la movilización hacia los municipios de cobertura del programa específicamente a las OMAS para la implementación de la sala situacional, desarrollo de talleres y otras actividades relacionadas al presente asistencia técnica.

Manual de usuario y manual técnico de la herramienta web para su uso correcto y actualización de sala situacional: documento técnico orientador a nivel de usuario y gráfica para el uso, actualización de sala situacional de agua y saneamiento que servirá de guía para su uso, así mismo la terminología técnica.

Capacitación de uso y actualización de la sala situacional de agua y saneamiento: Implica los talleres y reuniones/sesiones personalizadas que deben de desarrollarse para que las personas conozcan y puedan (administrar) utilizar la plataforma mWater para la actualización de la sala situacional de agua y saneamiento.

Acompañamiento para la implementación de las salas situacionales de agua y saneamiento: Implica el acompañamiento, la asesoría y retroalimentación a técnicos de OMAS/ ISAS/TSR del MSPAS para el

mantenimiento, administración y actualización de información de la sala situacional de agua y saneamiento.	
4. Ubicación	
<p>Cascos urbanos de los 13 municipios de cobertura del programa se detallan a continuación: Sololá, San José Chacayá, Santa Lucía Utatlán, Nahualá, Santa María Visitación, San Pablo La Laguna, San Marcos La Laguna, San Pedro La Laguna, Santa Catarina Palopó, San Antonio Palopó, San Andrés Semetabaj, Concepción y Panajachel.</p>	
5. Líneas de coordinación	
<p>Para aspectos administrativos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordinador técnico (Componentes I, II y III), ▪ Responsable administrativo (Componentes I, II y III). <p>Para aspectos técnicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Responsable técnico de gestión del agua, para aspectos metodológicos, así como revisión y aprobación técnica de productos. ▪ Técnico de campo Monitoreo, Evaluación y Aprendizaje para aspectos técnicos ▪ Responsables técnicos de los otros resultados ▪ Encargado de monitoreo, evaluación y aprendizaje del proyecto, ▪ Personal técnico de FCAS-AECID, ▪ OMAS y otras dependencias Municipales ▪ Autoridades Comunitarias (COCODES, Alcaldes Auxiliares, CAS), para coordinación de elaboración e implementación de la consultoría. ▪ ISA´s y Educadores del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, para la obtención de información y registros de cobertura, calidad de agua u otros. 	
6. Duración de la asistencia técnica	
4 meses a partir de la fecha de contratación.	
7. Productos esperados y actividades relacionadas	
<p>Producto 01: Plan de trabajo de acuerdo al alcance de los productos, el plan deberá contener al menos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Propuesta de indicadores clave para la sala situacional de agua y saneamiento. • Analisis de requerimientos y escalabilidad de capacitación para manejo de plataforma mWater. • Analisis de necesidades de equipamiento para implementar la sala situacional en agua y saneamiento. • Propuesta de visualización UI User Interface, UX User Experience (muckups) interfaz gráfica de visualización de indicadores del analisis de datos recopilados. 	15.00%

<p>Actividades relacionadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Revisión y uso de la plataforma mWater para conocer sus funciones y adecuaciones. ▪ Revisión de información generada por el programa de las intervenciones realizadas. ▪ Revisión de indicadores de la JMP para vincular la sala situacional con el logro de los ODS en temas de agua y saneamiento. ▪ Reuniones para la presentación del plan de trabajo y validación del mismo ▪ Reuniones de coordinación con equipo técnico del proyecto RUK'U'X'YA' ▪ Taller para evaluar el fortalecimiento de capacitación del personal de OMAS para manejo de plataforma mWater. <p>Se esperan los productos deberán estar aprobados por el Responsable Técnico de Gestión del Agua del Programa RUK'U'X'YA con el visto bueno del Coordinador Técnico.</p> <p><i>El plan de trabajo se envía en versión digital al correo del Resposanble Técnico a cargo de esta Asistencia Técnica.</i></p>	
<p>Producto 02: Sala situacional de agua y saneamiento modelo</p> <p>Desarrollar la sala situacional de agua y saneamiento modelo a implementar considerando la información que sea facil de obtener y actualizar por las OMAS y MSPAS, adicionalmente que sea factible su aplicación a cada municipio, esta será la base para la implementación de las salas situacionales de agua y saneamiento en los municipios de cobertura del programa.</p> <p>Se esperan los productos deberán estar aprobados por el Responsable Técnico de Gestión del Agua del Programa RUK'U'X'YA con el visto bueno del Coordinador Técnico.</p> <p>Actividades relacionadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordinar con RT en Gestión del agua la propuesta de indicadores e información a ser desplegada en la sala situacional ▪ Planificar un taller para el levantado de requerimiento y validación de diseño de formularios para recopilación de información relacionada a agua y saneamiento ▪ Realizar reuniones de validación de datos a presentar para la sala situacional con OMAS, MSPAS, SESAN y otros. ▪ Elaboración de propuestas de mejoras <p><i>*Entregar informe digital que contenga las capturas de pantalla con los despliegues ya terminados de la apertura de la sala situacional y el menú principal.</i></p>	<p>20.00%</p>

<p>Producto 03: Implementación de 13 salas situacionales de agua y saneamiento 13 Informes firmados y sellados por OMAS y MSPAS para dar por aceptada la implementación de la sala situacional en el municipio de intervención Llevar el registro de participantes por medio de listado de participantes</p> <p>Se esperan los productos deberán estar aprobados por la Coordinación Técnica del Programa RUK'U'X'YA (Componentes 1, 2, y 3) previo a ser socializados y validados con las Municipalidades presentando nota de de respaldo.</p> <p>Actividades relacionadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordinación y elaboración de cronograma de implementación de salas situacionales de agua y saneamiento (OMAS y MSPAS) ▪ Visitas y reuniones para la implementación de la sala situacional de agua y saneamiento ▪ Realizar un plan de visitas de asesoría técnica y seguimiento para la digitalización de información de las salas de agua y saneamiento ▪ Visitas de campo para asesoría técnica adecuada y oportuna ▪ Coordinar con las otras AT para realizar una intervención oportuna y coordinada ▪ Mantener el sistema de monitoreo actualizado para el registro de aportes, participantes y otros aspectos relevantes al programa. <p><i>**Entregar una informe digital que sistematice la información y el proceso de impelentación de las salas situacionales.</i></p>	<p>30.00%</p>
<p>Producto 04: 13 Talleres de capacitación para el uso y manejo de la sala situacional Desarrollar al menos 13 talleres de capacitación que contemple el contenido minimo para poder usar y actualizar la sala situacional en cada municipio. Entregar impreso un informe final ejecutivo que contenga la sistematización de información, lecciones aprendidas, resumen de mejoras, resumen fotográfico (CD rotulado), conclusiones y recomendaciones.</p> <p>Actividades relacionadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Reuniones con técnicos para sistematizar información de sistemas de agua ▪ Logística, cotizaciones y preparación de talleres ▪ Realizar convocatoria para personal de OMAS y MSPAS para desarrollar los talleres ▪ Llevar registro de participantes ▪ Elaborar informe fotografico del proceso ▪ Reunión con responsable técnico para la presentación del informe final ▪ Elaboración de informe <p><i>**Entregar informe digital del proceso de los talleres desarrollados incluyendo listados de participantes y fotografias por cada taller realizado.</i> <i>**Entregar una copia digital e impresa del informe final.</i></p>	<p>15.00%</p>

<p>Producto 05: Manual de usuario y Manual Técnico de la sala situacional de agua y saneamiento. Entregar a cada Oficina Municipal de Agua y Saneamiento OMAS, el manual de usuario y manual técnico que contenga la asistencia para el uso plan de contingencia de perdida de datos, para la administración, manejo y seguimiento a la herramienta de la sala situacional.</p> <p>Actividades relacionadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Reuniones con técnicos para sistematizar información de sistemas de agua ▪ Reunión con responsable técnico para la presentación del informe final ▪ Elaboración los manuales y plan de contingencia. <p><i>**Entregar manuales digitales e impresos.</i></p>	<p>20%</p>
<p>Total</p>	<p>100%</p>
<p>Información adicional:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mantener el registro actualizado del sistema de monitoreo, ▪ Enviar reporte de las actividades de acuerdo al plan de trabajo al encargado de Monitoreo, Evaluación y Aprendizaje del Proyecto, según los lineamientos que le sean indicados, ▪ Llevar registro de actividades, coordinaciones, acuerdos y compromisos mediante bitácora de campo. ▪ Presentar informes mensuales de avance de productos. ▪ Sistematización de información fotográfica de los procesos realizados. ▪ Mantener una comunicación estrecha con los técnicos de otras AT para poder realizar una intervención integrada, ▪ Realizar cualquier otra actividad relativa al cargo no detallada que le sea solicitada por su superior jerárquico. 	
<p>8. Perfil técnico requerido:</p>	
<p>Formación Académica:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pensum cerrado en las carreras de Informatica, Ingeniería en Sistemas. <p>Diplomados, cursos, talleres:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Diplomados, cursos. Talleres y otras participaciones relacionadas a la asistencia técnica. <p>Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Experiencia previa en proyectos de desarrollo/cooperación internacional ▪ Al menos 3 años de experiencia en diseño de sistemas de recolección de datos ▪ Al menos 3 años de experiencia en diseño de herramientas web ▪ Experiencia en capacitación a nivel de usuarios y administradores de herramientas web. ▪ Experiencia en manejo de base de datos relacionales. 	

Conocimientos:

- Manejo de herramientas informáticas a nivel de usuario en: procesador de texto, correo electrónico, Internet, plataformas móviles, otros.
- Conocimiento y aplicación de la escalera de servicios Database Joint Monitoring Programme (JMP)
- Conocimiento en monitoreo del ODS6 progresivo en wash.
- Conocimiento de los municipios y áreas rurales del departamento de Sololá.

9. Documentación adicional requerida

Archivo digital 1 en formato pdf:

- Carta de interés que describa el monto total de la Asistencia técnica como su formación y experiencia ayudaría a alcanzar los objetivos de la asistencia técnica.
- Fotocopia de documento personal de identificación (DPI).
- Registro Tributario Unificado -RTU- Actualizado al 2023. (Contar con sistema de facturación vigente y actualizada por servicios técnicos).

Archivo digital 2 en formato pdf:

- CV máximo 5 páginas **.

Archivo digital 3 en formato pdf:

- Formulario de información de asistencias técnicas, (Formato Helvetas).

Nota: La presente cotización de productos cumplirá con lo estipulado en el apartado 4.3.1 del Reglamento Operativo del Programa, asegurando los estándares internacionales de transparencia, libre competencia y participación; donde se seleccionará a la mejor oferta, tanto técnica como económica. La adjudicación se realizará a una empresa con experiencia demostrada en los servicios requeridos.”

* de ser seleccionado se le solicitaran constancias de respaldo del CV, antecedentes penales, policiaicos y copia de seguro personal de accidentes o de vida, así como constancia de vacunación de Covid-19.

10. Monto de la asistencia técnica

Por los servicios realizados se considera un monto máximo de setenta mil quetzales con 00/100 (Q70,000.00), a esta cantidad incluye los gastos de alimentación, transporte e impuestos que puedan generarse por la asistencia técnica.

11. Forma de pago

Los pagos se realizarán cumpliendo con todos los requisitos establecidos por la legislación guatemalteca, al entregar los productos y justificantes establecidos por la administración de Helvetas. Dichos pagos estarán sujetos a las deducciones legales correspondientes a honorarios profesionales.

Se realizaran cinco (5) pagos contra entrega de productos y nota de aceptación de los mismos por parte de coordinación técnica del proyecto de la siguiente manera:

- Primer pago que corresponde al quince por ciento (15%) del total de la consultoría contra entrega del producto 1,
- Segundo pago que corresponde al cuarenta por ciento (20%) del total de la consultoría contra entrega del producto 2,
- Tercer pago que corresponde al treinta por ciento (30%) del total de la consultoría contra entrega del producto 3,
- Cuarto pago corresponde al quince por ciento (15%) del total de la consultoría contra entrega del producto 4.
- Quinto Pago corresponde al 20% del total de la Consultoria contra entrega del producto 5.

El pago de los servicios que HELVETAS realizará a las personas contratadas incluye los gastos de viaje (hospedaje, alimentación y transporte e impuestos).

12. Valoraciones Adicionales

- Se valorará contar con vehiculo de 2 o 4 ruedas, licencia de conducir y equipo de protección personal para movilizarse a las comunidades y municipios de intervención, o evidenciar tener acceso a un medio de transporte para el desarrollo de las acciones.
- Residir en o en la proximidad del departamento de Sololá o con posibilidad de trasladarse a esta localidad.
- Conocimiento de los municipios y áreas rurales del departamento de Sololá.
- Se valorará el conocimiento de los idiomas del área de intervención aunque no representa un requisito indispensable.
- Poseer equipo de computo y smartphone con sistema Android actualizado ha utilizarse para los procesos de monitoreo y evaluación de avances.
- Apertura y entusiasmo respecto a adquirir nuevos conocimientos e implementarlos.

13. Parámetros de Evaluación.

a) Escolaridad/perfil	Puntuación máxima	
Grado académico licenciatura o postgrado o equivalente en ingeniería en sistemas.	15.00	30.00 puntos
Pensum cerrado en ingeniería en sistemas	10.00	
Diplomados, cursos. Talleres y otras participaciones relacionadas a la asistencia técnica.	5.00	
b) Experiencia	Puntuación máxima	
3 años en diseño y desarrollo de herramientas de recolección de datos, manejo y administración de sistemas web.	10.00	30.00 puntos
Experiencia previa en proyectos de desarrollo/cooperación internacional	10.00	
Experiencia en capacitación a nivel de usuarios y administradores de herramientas web.	10.00	
<i>Califican a entrevista quienes alcancen un mínimo de 45 puntos acumulados de formación académica y experiencia.</i>		
c) Entrevista	Puntuación máxima	
		0.00

Puntualidad y desenvolvimiento durante la entrevista	10.00	40.00 puntos
Respuestas a aspectos técnicos relacionados	30.00	
<i>Se seleccionarán para la contratación de los servicios de la asistencia técnica a la persona con puntuación acumulada más alta respecto a su formación académica, experiencia y entrevista.</i>		

Se informa al público en general, que participa en un proceso abierto en el que puede o no ser adjudicado/a los servicios, y que la recepción de su propuesta no obliga a la institución a otorgarle un nombramiento o contrato.

Las personas interesadas en aplicar, deberán remitir los documentos arriba requeridos y en formato PDF, hasta el **día lunes, 03 de julio del 2023 hasta las 18:00 horas** al correo electrónico: adquisiciones.guatemala@helvetas.org

Dudas o consultas deben realizarse al siguiente correo electrónico adquisiciones.guatemala@helvetas.org a más tardar el **día jueves, 29 de junio de 2023 a las 18:00 horas.**

SOLAMENTE SE PRESELECCIONARÁN LOS EXPEDIENTES QUE CUMPLAN CON LOS REQUERIMIENTOS INDICADOS, ASÍ COMO LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA.

PROPUESTA DE CRONOGRAMA DEL PROCESO

05.06.2023	Fecha límite para enviar solicitud de N. O. a TDR a la OTC-AECID
07.06.2023	Fecha para recibir N. O. a TDR de parte de OTC-AECID
16.06.2023	Fecha límite para publicación de convocatoria
28.06.2023	Fecha límite para recibir postulaciones
03.07.2023	Fecha límite para enviar informe para solicitar N.O. a la adjudicación a la OTC
10.07.2023	Fecha límite para recibir N.O. por parte de OTC a la solicitud de adjudicación de la asistencia técnica.
12.07.2023	Fecha límite para la notificación del técnico o profesional/contratación, recepción de nota de aceptación por parte del técnico o profesional y firma de contrato.

Este cronograma es una proyección que puede variar de acuerdo a las circunstancias que se den en el proceso.