



**Términos de Referencia**  
**Contratación de Servicios de Consultoría**  
**PUC1811**

La presente contratación de Servicios de Consultoría denominada “Asistencia Técnica Individual para la creación de un portal de internet que reúna todos los servicios y apoyos que ofrece la universidad con una plataforma de comunicación y diálogo con los estudiantes (foro)” (0046), se enmarca en la ejecución del proyecto “Innovaciones en el Proyecto Educativo UC: formación general e integridad académica, nuevas metodologías de enseñanza-aprendizaje y alertas académicas”, código PUC1811, que está llevando a cabo el Contratante Pontificia Universidad Católica de Chile con financiamiento del Ministerio de Educación.

Para su conocimiento, se adjunta la siguiente información a partir de la cual agradeceríamos verificar su interés y disponibilidad para ser uno de los candidatos a su adjudicación:

1. Antecedentes generales del proyecto en que se enmarca el Servicio de Consultoría.

Esta consultoría se enmarca en el proyecto que busca potenciar el logro del Perfil del egresado UC a través de la implementación del nuevo modelo de Formación General y el desarrollo de una política y cultura de Integridad Académica; contar con un sistema de innovación continua para transformar los procesos de enseñanza y aprendizaje; y desarrollar un modelo innovador de alertas académicas, para mejorar la experiencia universitaria y la graduación efectiva de todos los estudiantes.

- Identificación del problema o situación a mejorar.

Uno de los públicos objetivo del Sistema de Alertas académicas y acompañamiento estudiantil son los estudiantes de la Universidad Católica quienes deben conocer ampliamente el nuevo sistema para que no genere mayores frustraciones. Es necesario informar de manera adecuada y explicativa al público para hacer uso del sistema de acompañamiento y a prevenir las situaciones académicas alertadas. En este contexto, es necesaria la creación de un canal comunicativo digital por el cual los jóvenes puedan acceder fácilmente a orientación e información sobre reglamento, su uso y procedimientos del nuevo sistema.

2. Actividades Requeridas (se mencionan las más críticas o relevantes de acuerdo al tipo de trabajo a efectuar)

El/la consultor/a contratado/a deberá contemplar una dedicación de 44 horas semanales, de las cuales, 4 horas deben destinarse a trabajo presencial para reuniones con equipo de proyecto, entrevistas a actores principales del proceso y presentación de estados de avance. A continuación, se detalla el cronograma de actividades:

Actividad	Horas
Diseño mockups	6
Diseño HTML/CSS	13
Desarrollo	13
Carga de contenido	4
QA / Ambiente liberación	1,5
Migración / Ambiente producción	1,5
Capacitación y documentación (manual)	2,5
Reuniones con equipos	2,5

**Etapas de diseño:**

- El diseño debe estar en base a wireframes aprobados. Se entregará a consultor wireframe escritorio y móvil.
- Los mockups se deben hacer en base a elementos de galería de Sketch, por tanto, consultor deberá tener cuenta en Sketch Cloud para darle acceso.

**Etapas de desarrollo:**

- El desarrollo de la plantilla responsive debe estar hecha en base a código de elementos del webkit de la Universidad (Universidad entrega acceso).
- El landing contempla lightbox y enlaces externos y multimedia en el caso de requerir subir documentación y videos.
- El sitio debe permitir que las secciones se puedan publicar y despublicar sin problemas.

**Etapas implementación:**

El consultor debe contemplar los procedimientos establecidos por la Dirección de Informática para publicación de sitios en servidores UC (contempla al menos 3 reuniones: una al inicio, otra al 50% del desarrollo y una al 100% previo paso a liberación).

- Cronograma: Tiempo presencial (y no presencial, si lo hubiera) asociado a actividades

El/la consultor/a contratado/a deberá contemplar una dedicación de 44 horas semanales, de las cuales 5 horas deben destinarse a trabajo presencial para reuniones con equipo de proyecto, entrevistas a actores principales del proceso y presentación de estados de avance. A continuación, se detalla el cronograma de actividades:

Actividad	Semana							
	1	2	3	4	5	6	7	8

Diseño mockups				X				
Diseño HTML/CSS					X	X		
Desarrollo					X	X		
Carga de contenido					X	X		
QA / Ambiente liberación							X	
Migración / Ambiente producción							X	
Capacitación y documentación (manual)							X	
Landing web autoadministrable publicado en servidores de la UC							X	X

3. “Se permitirán” contribuciones de los consultores para ampliar o mejorar los TdR.

El/la consultor/a contratado/a podrá mejorar las bases de la AT en cuanto a la metodología utilizada y los tiempos para desarrollar los productos. Siendo necesario mantener los requisitos mínimos exigidos en los presentes términos de referencia.

4. Precisar Resultados/ Informes / Productos (cada uno debe estar asociado a fechas específicas o plazos definidos)

Actividad	Producto esperado	Fecha
Diseño mockups	Archivo Sketch con diseño de plantilla.	Jueves 28 de junio
Diseño HTML/CSS/Javascript	Plantilla responsive CSS/Javascript	Viernes 5 de julio
Desarrollo	Sitio web autoadministrable en plataforma CMS a definir, desarrollado en html5, con compatibilidad multiplataforma, código validado por la W3C, con estructura de contenidos e interfaz gráfica aprobada y programada en lenguaje CSS3.	Jueves 11 de julio
Carga de contenido	Sitio para liberación con contenido real aportado por el mandante.	Martes 9 de julio
QA / Ambiente liberación	Archivo para instalación del sitio en ambiente de liberación en servidores de la UC.	Jueves 18 de julio
Migración / Ambiente producción	Coordinación y archivo para migración a servidores de ambiente productivo en servidores de la UC.	Jueves 18 de julio
Capacitación y documentación (manual)	Capacitación para la administración del sitio de tipo presencial y envío de un documento manual.	Miércoles 24 de julio
Producto final	Landing web autoadministrable publicado en servidores de la UC	Jueves 18 de julio

5. Referencias/Fuentes Bibliográficas importantes para los Consultores.

MANUAL DE DESARROLLO DE SITIOS WEB UC CON DEFINICIONES DE LOOK AND FEEL.

6. Contribución del Contratante al trabajo que efectuará el Consultor.

Se entregará al consultor/a toda la información existente en la universidad sobre los procedimientos necesarios para el desarrollo y publicación del sitio, se apoyará al consultor en la coordinación de las entrevistas o reuniones para levantamiento de información con las unidades internas involucradas. En caso de ser requeridos antecedentes cuantitativos, estos serán provistos por la dirección del proyecto cuidando la confidencialidad de ellos. Por último, el Consultor realizará el trabajo encomendado acompañado por un profesional del proyecto, responsable de comunicaciones.

Respecto a la totalidad de la documentación entregada al consultor se exige la reserva absoluta de tales antecedentes, los cuales en caso de ser utilizados por el consultor con otros fines que no son parte de la Consultoría, será objeto de posibles acciones judiciales por parte de la Pontificia Universidad Católica de Chile.

7. Perfil de Consultor.

a) Formación Académica	Desarrollador web, diseñador, analista o profesiones afines al desarrollo de sitios web.
b) Experiencia	Al menos 4 años de experiencia laboral y 2 años de experiencia en desarrollo de sitios web.
c) Calificaciones Mínimas	Estudios técnico profesionales.

8. Contraparte técnica (IES).

- María José Gaona, Coordinadora Comunicaciones.
- Paulina Rodríguez Donoso, Directora de Registros Académicos.

9. Acuerdos Administrativos.

a) Tipo de Contrato	Contrato a suma global que se pagará en 2 cuotas de acuerdo a los entregables solicitados: - <i>Primera entrega: Landing web sin contenidos cargados:</i> \$ 750.076 (50 %) - <i>Landing web autoadministrable publicado en servidores de la UC:</i> \$ 750.076 (50%)
b) Documento para solicitar pago	<i>Boleta de honorarios.</i>

<p>c) Datos de la Institución <i>(para efectos de emisión de la boleta o factura)</i></p>	<p>Pontificia Universidad Católica de Chile. RUT: 81.698.900-0 Dirección: Avda. Libertador Bernardo O'Higgins 340, Santiago.</p> <p>La glosa de la Boleta debe indicar el código del proyecto (Proyecto InES PUC1811) y el número de cuota a cancelar según contrato.</p> <p>Documentación que debe anexarse a la Boleta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta de conformidad por parte del Director Alterno del Proyecto.</li> </ul>
---	--

#### 10. Estimación de Costos

ITEM	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Tiempo presencial Consultor para reuniones con contraparte técnica y actores relevantes	horas	20	\$ 6.410	\$ 128.200
Entrevistas y grupos focales	horas	0		
Tiempo NO presencial Consultor	horas	212	\$ 6.411	\$ 1.359.132
Preparación y Reproducción de Informes	horas	2	\$ 6.410	\$ 12.820
Materiales				
Otros <i>[Listar hacia abajo precisando el ítem]</i>				
<b>Estimación de Costos Total</b>				<b>\$ 1.500.152</b>