**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**

**Unidad del Sistema Nacional de Información Educativa de Honduras**

**(USINIEH)**

***Términos de Referencia***

***Consultoría: ANALISTA DE REQUERIMIENTOS Y CONTROL DE CALIDAD DEL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN EDUCATIVA DE HONDURAS (SINIEH)***

**CI 007-USINIEH-DGA-SE-2018**

1. **ANTECEDENTES**

La Ley Fundamental de Educación, en su Artículo 32, ordena a la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, desarrollar de manera desconcentrada, un sistema nacional de información educativa, cuantitativa y cualitativa, generada desde los centros educativos y con procesamiento en los niveles distrital, departamental y nacional. Asimismo, la Unidad del Sistema Nacional de Información Educativa de Honduras (USINIEH), según Decreto Ejecutivo N° PCM-032-2013, Artículo 2, tiene bajo su responsabilidad la administración e integración de los sistemas informáticos de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, en el Sistema Nacional de Información Educativa de Honduras (SINIEH), el desarrollo, adquisición y suministro de equipo y aplicaciones computacionales a los centros educativos, direcciones municipales y distritales, direcciones departamentales y al nivel central.

En vista de la necesidad de contar con sistemas de información confiables que den respuesta a las necesidades de recolección de datos de la gestión educativa, los numerosos proyectos de sistemas y automatizaciones implementados y en proceso; y en función de la implementación de la metodología Scrum para desarrollo ágil; la USINIEH, en cumplimiento de sus responsabilidades, plantea la necesidad de centralizar, analizar y validar los requerimientos de desarrollo y cambios a sistemas; de manera que estos sean debidamente formulados en conjunto con los usuarios de los mismos, analizadas sus implicaciones y sean debidamente autorizadas, tanto para su desarrollo como para su implementación. Asimismo es necesario implementar las pruebas estandarizadas de sistemas de información con el propósito de asegurar la calidad de los mismos, tanto en su funcionalidad, como en la facilidad de uso.

1. **OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA**

El objetivo de la consultoría será recopilar y analizar requerimientos de software de la SEDUC; así como probar y documentar los sistemas, portales Web y App móviles que desarrolle la Secretaría de Educación para su óptima administración, así como los procesos de la Unidad de Infotecnología. Dicha labor será realizada en conjunto con el equipo de desarrolladores de la unidad de Infotecnología de la Secretaría y deberá efectuarse siguiendo estándares, metodologías y mejores prácticas internacionalmente aceptadas en el ámbito de las Tecnologías de Información.

1. **ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES**

El (a) consultor(a) será responsable de cumplir con las siguientes actividades:

1. Documentar las aplicaciones que desarrolle la Secretaría de Educación, en lo que refiere a Procesos, Bases de Datos, Aplicaciones, Pruebas e Implementaciones.
2. Definir, efectuar y documentar las pruebas unitarias e integrales de aplicaciones, como parte del proceso de certificación de las mismas, entregando los resultados al Coordinador de producto y la Coordinación de Infotecnología
3. Proponer soluciones en sistemas de información que optimicen los procesos y generen valor a la Secretaría de Educación.
4. Participar en la Planificación del desarrollo de los sistemas de información de acuerdo al portafolio de proyectos del Departamento y asignados a la Unidad.
5. Participar en el análisis de los requerimientos de información y transformarlo en requisitos de pruebas necesarias para certificación de las aplicaciones desarrolladas.
6. Realizar otras funciones que le sean asignadas por la Coordinación General de la USINIEH y la Coordinación de Infotecnología.
7. **PRODUCTOS ESPERADOS**
8. Producto 1-2:
	1. Informe de avance de análisis de requerimientos de procesos administrativos SEDUC:
		1. Comunicación Interna
	2. Informe de pruebas realizadas a sistemas y aplicaciones en desarrollo
	3. Informe de otras actividades asignadas por el Coordinador de Infotecnología.
9. Productos 3-4:
	1. Informe de avance de análisis de requerimientos de procesos administrativos SEDUC:
		1. Adquisiciones
		2. Proveeduría
	2. Informe de pruebas realizadas a sistemas y aplicaciones en desarrollo
	3. Informe de otras actividades asignadas por el Coordinador de Infotecnología.
10. **SUPERVISIÓN Y REVISIÓN DE LOS PRODUCTOS**

El consultor dependerá de la Coordinación General de la USSINIEH, Coordinación de Infotecnología y Coordinador de Producto, quienes a su vez realizarán la correspondiente revisión y aprobación de los productos.

1. **PERFIL DEL CONSULTOR**

El (a) consultor(a) contratado(a) deberá contar como mínimo con las siguientes calificaciones:

1. Profesional egresado o pasante universitario (90%) de la carrera Ingeniería en Sistemas Computacionales o carrera afín.
2. Conocimientos de bases de datos Microsoft SQL Server, PostgreSQL, MYSQL o similares.
3. Conocimientos básicos de programación en JavaScript, Material Design, Bootstrap, CSS, HTML y demás tecnologías orientadas a programación web.
4. Conocimientos de documentación de sistemas de información.
5. Buenas habilidades de comunicación, iniciativa, trabajo en equipo y actitud de servicio.
6. **DURACIÓN DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA**

El Período de Contratación del consultor para alcanzar los productos establecidos en estos términos de referencia será en un periodo comprendido del 09 de abril hasta el 29 de Junio de 2018.

1. **SEDE DE LA CONSULTORÍA**

La sede da la consultoría será en las oficinas de la USINIEH en el edificio INICE en Col. Mirador de Loarque, Tegucigalpa M.D.C.

1. **MONTO Y MODALIDAD DE PAGO**

El monto total de la consultoría será de LPS. 72,000.00. La forma de pago será contra entrega de productos, de la siguiente manera:

25% del monto total contra la entrega y aceptación del producto 1: (entrega al 30/04/2018)

25% del monto total contra la entrega y aceptación del producto 2: (entrega al 15/05/2018)

25% del monto total contra la entrega y aceptación del producto 3: (entrega al 30/05/2018)

25% del monto total contra la entrega y aceptación del producto 4: (entrega al 29/06/2018)

1. **IMPUESTOS**

Se hará deducible el 12.5% del monto total de la consultoría equivalente al pago de honorarios profesionales por concepto de pago de impuesto sobre la renta (ISR).

**XII. GARANTÍA DE CALIDAD**

En aplicación a lo establecido en el Articulo 106 de la Ley de Contratación del Estado y 243 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, de cada pago parcial en concepto de honorarios se realizará la retención del 10% del monto a pagar en concepto de garantía de calidad, realizándose la devolución junto al pago final al producirse la terminación normal del contrato.

**XIII. MULTAS**

El contrato estará sujeto a lo establecido en elARTÍCULO 67 de las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República, ejercicio fiscal 2018, publicadas en el Diario Oficial La Gaceta el viernes 19 de enero de 2018, el cual establece que: “*En observancia a lo dispuesto en el Artículo 72, párrafos segundo y tercero, de la Ley de Contratación del Estado, la multa diaria aplicable se fija en cero punto treinta y seis por ciento (0.36%), en relación con el monto total del contrato por el incumplimiento del plazo y la misma debe especificarse tanto en el pliego de condiciones como en el contrato de Construcción y Supervisión de Obras Públicas.*

*Esta misma disposición se debe aplicar a todos los contratos de bienes y servicios que celebren las Instituciones del Sector Público”.*

**XIV. CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN**

Los interesados en participar deberán entregar en la Dirección General de Adquisiciones, ubicada en el Edificio Principal de la Secretaría de Educación Primera avenida entre segunda y tercera calle, Comayagüela M.D.C., Honduras, C.A., a más tardar a las **5:00 p.m. del día martes 03 de abril del año en curso**, un sobre cerrado debidamente rotulado con su nombre completo, número de identidad, número y nombre de la Consultoría para la cual desea aplicar, adjuntando lo siguiente:

* Currículo Vitae Profesional
* Copias de Títulos Diplomas referidos en el Currículo (no se tomaran en cuenta los curriculos que no adjunten esta documentación, ya que la misma servirá de base para la ponderación)
* Copia de la Tarjeta de Identidad
* Copia de PIN SIAFI (si no lo tiene puede tramitarlo posteriormente)
* Copia del RTN (de ser adjudicado)
* Los interesados deberán estar suscritos al nuevo régimen de facturación (si aún no están inscritos podrán realizar el trámite posteriormente).