**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**

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

**(USINIEH)**

***Términos de Referencia***

***Consultoría: ANALISTA DESARROLLADOR DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO DOCENTE (SIARHD) II***

***CI-009-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.

1. **OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA**

El objetivo de la consultoría será diseñar, desarrollar, implementar y documentar soluciones de software para el Sistema de Administración de Talento Humano Docente (SIARHD) asegurando su óptima operación, administración y evolución. 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. Asistir al Coordinador SIATH-D (SIARHD) en la generación de planillas ordinarias y especiales de docentes a nivel central y descentralizado y envío de información a interface SAD/SIAFI con técnicos y oficiales responsables.
2. Asistir al Coordinador SIATH-D (SIARHD) en la implementación del ETL para revisión de movimientos de Anexo y Planillas de Docentes.
3. Desarrollar las aplicaciones que requiera la Secretaría de Educación, de acuerdo a las prioridades establecidas en el proyecto SIATH-D (SIARHD).
4. Generación de reportes mensuales solicitados por la Sub Dirección de Talento Humano.
5. Codificar los programas informáticos según la metodología, estándares y mejores prácticas establecidos en los procesos de ingeniería de Software.
6. Efectuar las pruebas unitarias e integrales para su correspondiente pase al proceso de certificación, entregando los resultados al departamento de Control de Calidad.
7. Efectuar el mantenimiento y actualización del sistema garantizando su adecuación a los procesos existentes y a las necesidades de los usuarios, su continuidad y correcta operatividad.
8. Proponer soluciones en sistemas de información que optimicen los procesos y generen valor a la Secretaría de Educación.
9. Apoyar al usuario final en el adecuado uso del sistema de información, proporcionándole las herramientas y los medios necesarios para tales fines.
10. Administrar y prevenir los riesgos que puedan presentarse en el proceso de desarrollo, a través de la identificación, tratamiento y control de los mismos.
11. Participar en la Planificación del desarrollo del sistema de información de acuerdo al log de requerimientos del proyecto.
12. Participar en el Análisis de los requerimientos de información y transformarlo en requisitos de sistemas para el posterior análisis y diseño del sistema de información.
13. Realizar otras funciones que le sean asignadas por la Coordinación General de la USINIEH y Coordinación del SIARHD.
14. **PRODUCTOS ESPERADOS**
15. Informe mensual del cumplimento de las actividades de trabajo asignadas
16. Informe de otras actividades asignadas por la Coordinación del SIARHD
17. Participar junto con la coordinación del SIARHD la elaboración de planillas mensuales y especiales
18. **SUPERVISIÓN Y REVISIÓN DE LOS PRODUCTOS**

El consultor dependerá de la Coordinación General de USINIEH y del Coordinador del SIARHD, quienes a su vez realizarán la correspondiente revisión y aprobación de los productos.

1. **PERFIL DEL CONSULTOR**

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

1. Profesional universitario egresado de la carrera Ingeniería en Sistemas Computacionales o carrera afín.
2. Conocimiento y experiencia mínima de 1 año en bases de datos Microsoft SQL Server, PostgreSQL, MYSQL o similares.
3. Experiencia mínima de 1 año en programación en JavaScript, Material Design, Bootstrap, CSS, HTML, ASP.NET y demás tecnologías orientadas a programación web, preferiblemente Python con el framework Django.
4. Conocimientos de Manejo de tecnología Windows.

Los interesados deberán:

1. Estar suscritos al nuevo régimen de facturación (si aún no están inscritos podrán realizar el trámite posteriormente)
2. Contar con registro de beneficiarios del SIAFI (si aún no están inscritos podrán realizar el trámite posteriormente)
3. Presentar copias de Títulos y Diplomas que acrediten los estudios y/o especializaciones requeridas.
4. **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. **MODALIDAD DE PAGO**

El monto total de la consultoría será de L. 80,000.00. La forma de pago será mensual, en cantidades iguales contra entrega de un informe de las actividades realizadas por el consultor en dicho periodo.

* 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).

**XI. 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).