**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**

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

**(USINIEH)**

***Términos de Referencia***

***Consultoría: ADMINISTRADOR DE PROYECTOS USINIEH***

***CM-022-USINIEH-DGA-SE-2019***

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 asegurar que los proyectos de Tecnologías de Información, incluyendo nuevas soluciones y/o cambios a las existentes, sean diseñadas, desarrolladas e implementadas en los tiempos y forma esperados, cubriendo a cabalidad los requerimientos establecidos para el correcto funcionamiento de las operaciones de la Secretaría de Educación y que cumplan con estándares y políticas adecuadas para su óptima operación, administración y evolución.

1. **ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES**

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

1. Planificar, en conjunto con la Coordinación de USINIEH, el desarrollo de aplicaciones y herramientas informáticas que apoyen la gestión de la SEDUC y estén alineadas con el Plan estratégico del Sector Educativo.
2. Asesorar al personal técnico de la USINIEH y la SEDUC en temas relacionados a Tecnologías de Información.
3. Desarrollar propuestas para la elaboración de un portafolio de proyectos informáticos que apunten al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la institución.
4. Gestionar el Log de requerimientos dentro del portafolio de proyectos informáticos de la secretaría, así como realizar la planificación y el seguimiento periódico de la ejecución de los mismos, a fin de informar a las instancias correspondientes los avances de los mismos y sugerir las acciones correctivas, de ser necesarias.
5. Promover y velar por el cumplimiento de las políticas de desarrollo e implementación de Sistemas de Información del SINIEH.
6. Coordinar las tareas de control de calidad e implementación de nuevas tecnologías del Sistema Nacional de Información Educativa de Honduras (SINIEH) en coordinación del Coordinador de Infotecnología, asegurando la operatividad de las aplicaciones y gestionando los posibles riesgos a los proyectos de software.
7. Participar en la formulación y actualización del Plan de Seguridad de la Información y Plan de Continuidad de Negocios de la SEDUC.
8. Certificar la calidad de los productos y soluciones informáticas desarrollados por la Secretaría de Educación y/o adquiridos a terceros.
9. Analizar los requerimientos de información y transformarlos en requisitos de sistemas para el posterior análisis y diseño de los sistemas de información.
10. Elaboración de Informes acerca de los avances de los distintos proyectos de desarrollo que se llevan a cabo en la Coordinación de Infotecnología.
11. Definir el programa de trabajo con la participación de los equipos de trabajo y establecer las prioridades con base a los requerimientos de la Coordinación de Infotecnología.
12. Establecer las normas, estándares y metodologías para la gestión y seguimiento de los proyectos tecnológicos, considerando las mejores prácticas.
13. Identificar, implementar y mejorar los procesos de tecnologías de Información.
14. Diseñar e implementar los mecanismos de control informático.
15. Definir los procedimientos, tecnología, soporte metodológico y procesos para asegurar o elevar la calidad de los productos y servicios de la unidad.
16. Realizar otras funciones que le sean asignadas por Coordinación General de la USINIEH.
17. **PRODUCTOS ESPERADOS**
    1. Producto 1: Plan de trabajo y cronograma de actividades de consultoría.
    2. Producto 2: Propuesta de portafolio de proyectos informáticos a ser implementado en la SEDUC, a través de la USINIEH
    3. Productos 3 y 4: Informes de avance de la ejecución de proyectos informáticos e informe de otras actividades asignadas por la Coordinación de USINIEH
    4. Productos 5: Informe final de la Consultoría.
18. **SUPERVISIÓN Y REVISIÓN DE LOS PRODUCTOS**

El consultor dependerá directamente de la Coordinación General de la USINIEH, quien realizará la correspondiente revisión y aprobación de los productos.

1. **PERFIL DEL CONSULTOR**

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

1. Profesional universitario egresado de la carrera de ingeniería en sistemas o carreras afines.
2. Graduado de Maestría en Administración de Proyectos, Administración de Tecnologías o carreras afines.
3. Manejo de Paquetes y herramientas utilizados en la administración de proyectos y Flujo de procesos (VISIO y PROJECT).
4. Conocimientos de Administración de Proyectos bajo el Esquema PMI o Metodologías de Desarrollo Ágil.
5. Experiencia de al menos 2 años administrando proyectos de tecnología.
6. Conocimiento y experiencia de al menos 3 años en análisis, diseño y desarrollo de sistemas.
7. Conocimiento y experiencia mínima de 2 años en la administración de bases de datos Microsoft SQL Server / PostgreSQL o similares

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 02 de mayo hasta el 31 de diciembre de 2019.

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 **DOSCIENTOS OCHENTA MIL LEMPIRAS EXACTOS (L.280,000.00.)** La forma de pago será contra entrega de los productos definidos en el inciso IV Productos Esperados, de acuerdo a los siguientes porcentajes:

* 20% del monto total contra la entrega y aceptación del producto 1: (Fecha Máxima de entrega al 15/05/2019) equivalente a **CINCUENTA Y SEIS MIL LEMPIRAS EXACTOS (LPS. 56,000.00)**
* 20% del monto total contra la entrega y aceptación del producto 2: (Fecha máxima de entrega al 1/07/2019) equivalente a **CINCUENTA Y SEIS MIL LEMPIRAS EXACTOS (LPS. 56,000.00)**
* 20% del monto total contra la entrega y aceptación del producto 3: (Fecha máxima de entrega al 19/08/2019) equivalente a **CINCUENTA Y SEIS MIL LEMPIRAS EXACTOS (LPS. 56,000.00)**
* 20% del monto total contra la entrega y aceptación del producto 4: (Fecha máxima de entrega al 01/10/2019) equivalente a **CINCUENTA Y SEIS MIL LEMPIRAS EXACTOS (LPS. 56,000.00)**
* 20% del monto total contra la entrega y aceptación del producto 5: (Fecha máxima de entrega al 2/12/2019) equivalente a **CINCUENTA Y SEIS MIL LEMPIRAS EXACTOS (LPS. 56,000.00)**

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).

1. **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO**

En los contratos de consultoría la garantía de cumplimiento se constituirá mediante retenciones equivalentes al diez por ciento (10%) de cada pago parcial por concepto de los honorarios. En los contratos para el diseño o supervisión de obras también será exigible una garantía equivalente al quince por ciento (15%) de honorarios con exclusión de costos. Según Artículo 106 de la Ley de Contratación del Estado

1. **MULTAS**

El contrato estará sujeto a lo establecido en elARTÍCULO 76 de las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República, ejercicio fiscal 2019, publicadas en el Diario Oficial La Gaceta el 20 de Diciembre 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.*

1. **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 Jueves 25 de Abril del año en curso, un sobre cerrado debidamente rotulado con su nombre completo, número de identidad, número y nombre del proceso para el cual desea aplicar, adjuntando lo siguiente:

* Currículo Vitae Profesional
* Copias de Títulos Diplomas referidos en el Currículo (no se tomaran en cuenta los currículos 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)
* Los interesados deberán estar suscritos al nuevo régimen de facturación (si aún no están inscritos podrán realizar el trámite posteriormente).
* Constancia de colegiación y solvencia.