**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**

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

**(USINIEH)**

***Términos de Referencia***

***Consultoría: COORDINADOR DE INFOTECNOLOGÍA DEL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN EDUCATIVA DE HONDURAS (SINIEH)***

***CI-017-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 dirigir la formulación y seguimiento del Plan Operativo y del Presupuesto de la Gerencia de Operaciones TI, en conjunto con el Coordinador General de USINIEH, así como diseñar, implementar y gestionar los proyectos de tecnologías de información, siendo garante de la funcionalidad de todas y cada una de las áreas de Gerencia de Operaciones TI.

1. **ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES**

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

1. En conjunto con el coordinador General de USINIEH elaborar el Plan Operativo de la Unidad; así como elaborar y ejecutar los proyectos de TI e institucionales internos asignados a la Unidad.
2. En conjunto con el coordinador General de USINIEH gestionar el portafolio de proyectos informáticos, definiendo el alcance de los mismos, y determinando su viabilidad técnica y estableciendo los recursos requeridos.
3. Elaborar el Plan de adquisición y el presupuesto de equipo tecnológico para la Secretaria de Educación.
4. Mantener actualizado el portafolio de proyectos informáticos, así como realizar el seguimiento periódico de la ejecución de los mismos, a fin de informar a las instancias correspondientes los avances, y sugerir las acciones correctivas de ser el caso.
5. Supervisar la implementación de las políticas, procedimientos y recomendaciones asociadas a la Seguridad de la Información y Riesgos en Tecnologías de la Información.
6. Formular el Presupuesto de Inversiones de Tecnologías de Información del Departamento. En los casos que así convenga, participar en la búsqueda de recursos financieros para sustentar dicho presupuesto.
7. Establecer las normas, estándares y metodologías para la gestión de las actividades y uso de recursos de tecnologías de información, considerando las mejores prácticas.
8. Participar como representantes del Departamento, en los procesos de selección y/o adquisición de bienes y/o servicios.
9. En conjunto con el director de la unidad formular y aplicar el Plan de Capacitación de Tecnologías de Información y Comunicaciones en la Secretaria de Educación y Direcciones Departamentales.
10. Llevar a cabo el seguimiento de los servicios prestados por los diferentes contratistas y proveedores que atienden los requerimientos de Tecnologías de Información, velando por los intereses de la Secretaria.
11. En conjunto con el coordinador General de USINIEH realizar los términos de referencia de los diversos consultores en TI que contrata la Unidad y otras instancias de la Secretaría de Educación, dando seguimiento a los productos y validándolos al término y entrega de los mismos.
12. Identificar, implementar y mejorar los procesos de tecnologías de Información.
13. Diseñar e implementar los mecanismos de control informático.
14. Apoyo en la elaboración de los documentos técnicos para las licitaciones de servicios y equipos tecnológicos y de comunicaciones.
15. Crear equipos de alto rendimiento a nivel desconcentrado en las Direcciones Departamentales de Educación como a nivel de las Direcciones Distritales para el apoyo a los procesos de TI.
16. Elaborar el perfil técnico de los proyectos de sistemas de información, definidos en el portafolio de proyectos informáticos.
17. Definir los procedimientos, tecnología, soporte metodológico y procesos para asegurar o elevar la calidad de los productos y servicios de la Gerencia.
18. Asumir la responsabilidad de los resultados de la gestión de riesgos correspondiente a la Gerencia de Operaciones TI.
19. Realizar otras funciones que le sean asignadas por el Coordinador General de la USINIEH.
20. **PRODUCTOS ESPERADOS**

**Producto 1:**

* + - 1. Informe de Implementación de Sistemas:
  + Sistema de Alerta Temprana

1. Informe de otras actividades asignadas por el Coordinador General de la USINIEH.

**Producto 2:**

1. Informe de Implementación de Sistemas:
   * La APP Estadistica Educativa
2. Informe de otras actividades asignadas por el Coordinador General de la USINIEH.

**Producto 3:**

1. Políticas informáticas

* Seguridad de la Información
* Desarrollo de Sistemas

1. Informe de otras actividades asignadas por el Coordinador General de la USINIEH.

**Producto 4:**

1. Políticas informáticas

* Infraestructura y soporte técnico
* Inteligencia de Negocios

1. Informe de otras actividades asignadas por el Coordinador General de la USINIEH.
2. **SUPERVISION Y REVISION DE LOS PRODUCTOS**

El consultor dependerá directamente de la Coordinación General de la Unidad del Sistema Nacional de Información Educativa de Honduras, quien a su vez realizará la correspondiente supervisión y aprobación de los productos.

1. **PERFIL DEL CONSULTOR**

El(a) consultor(a) contratado para realizar la presente consultoría deberá contar como mínimo con las siguientes calificaciones:

1. Profesional  universitario egresado de la carrera de Informática o Ingeniería de sistemas o afines.
2. Con Maestría en Tecnologías de Información, y/o Gerencia de Sistemas; Administración de Proyectos (Preferiblemente)
3. Certificación En materia de Servicios de TI, Seguridad, normativas de TI (COBIT, ITIL, etc.)
4. Dominio del idioma inglés
5. Conocimientos y experiencia en Dirección de Equipos de IT, programación de sistemas y de Infraestructura.
6. Conocimientos avanzados en desarrollos de propuestas de IT, implementación de procesos de desarrollo y en investigación e implementación de nuevas tecnologías.
7. Experiencia de al menos 3 años en Dirección de Tecnología
8. Conocimientos en materia de Adquisiciones y licitaciones del Estado.
9. **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. **MODALIDAD DE PAGO**

El monto total de la consultoría será de L. 120,000.00. 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).

**XII. GARANTÍA DE CALIDAD**

En aplicación a lo establecido en el Artículo 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 03 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 y RTN
* 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).