**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**

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

**(USINIEH)**

***Términos de Referencia***

***Consultoría: COORDINADOR DE PRODUCTO DEL SINIEH***

***CI-020-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 asegurar que las soluciones de Tecnologías de Información, incluyendo nuevas soluciones y/o cambios a las existentes, sean diseñadas, desarrolladas e implementadas 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. Ejecutar el rol de Product Owner (Scrum) del Sistema Nacional de Información Educativa de Honduras (SINIEH).
2. 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.
3. Promover y velar por el cumplimiento de las políticas de desarrollo e implementación de Sistemas de Información del SINIEH.
4. 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.
5. Revisar y validar la documentación requerida para las pruebas de certificación de acuerdo a la metodología y estándares establecidos. Así como coordinar la disponibilidad de los recursos necesarios para su ejecución.
6. Participar en la formulación y actualización del Plan de Seguridad de la Información y Plan de Continuidad de Negocios de la SEDUC.
7. Certificar la calidad de los productos y soluciones informáticas desarrollados por la Secretaría de Educación y/o adquiridos a terceros.
8. Proponer e implementar normas, procedimientos y estándares de calidad en Tecnologías de Información para satisfacer los requisitos de los clientes y otras partes interesadas y a su vez velar por el cumplimiento de las mismas.
9. Analizar los requerimientos de información y transformarlos en requisitos de sistemas para el posterior análisis y diseño de los sistemas de información.
10. Asumir ante la autoridad competente los resultados de la gestión de riesgos correspondiente a sus funciones.
11. Efectuar reuniones dando seguimiento a las actividades programadas de trabajo, presentando la respectiva memoria al jefe inmediato.
12. Elaboración de Informes acerca de los avances de los distintos proyectos de desarrollo que se llevan a cabo en la Coordinación de Infotecnología.
13. 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 Infotecnologia
14. Realizar otras funciones que le sean asignadas por Coordinación General de la USINIEH y la Coordinación de Infotecnologia.
15. **PRODUCTOS ESPERADOS**
    1. Productos 1 -2:
       1. Informe de tareas coordinadas con Analistas Desarrolladores y Analistas de Control de Calidad bajo esquema SCRUM (Historias de Usuario) o Proyecto.
       2. Informe de avance de desarrollo e implementación de sistemas y aplicaciones:
          1. Acuerdos (SIARHD)
       3. Informe de avance de análisis de requerimientos de procesos administrativos SEDUC:
          1. Comunicación Interna
       4. Informe de otras actividades asignadas por el Coordinador de Infotecnología.
    2. Productos 3-4:
       1. Informe de tareas coordinadas con Analistas Desarrolladores y Analistas de Control de Calidad bajo esquema SCRUM (Historias de Usuario) o Proyecto.
       2. Informe de avance de desarrollo e implementación de sistemas y aplicaciones:
          1. Sitio Gestión IT
       3. Informe de avance de análisis de requerimientos de procesos administrativos SEDUC:
          1. Adquisiciones
          2. Proveeduría
       4. Informe de otras actividades asignadas por el Coordinador de Infotecnología.
16. **SUPERVISIÓN Y REVISIÓN DE LOS PRODUCTOS**

El consultor dependerá directamente de la Coordinación General de la USINIEH y de la coordinación de Infotecnología, quienes a su vez realizarán 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. Pasante o graduado de Maestría en Proyectos o carreras afines (deseable).
3. Conocimientos y experiencia en la documentación y auditoria de procesos y sistemas.
4. Manejo de Paquetes y herramientas utilizados en la administración de proyectos y Flujo de procesos (VISIO y PROJECT)
5. Conocimientos de Administración de Proyectos bajo el Esquema PMI o Metodologías de Desarrollo Ágil (Deseable)
6. Experiencia de al menos 2 años administrando proyectos de tecnología.
7. Conocimiento y experiencia de al menos 3 años en análisis, diseño y desarrollo de sistemas.
8. Conocimiento y experiencia mínima de 2 años en la administración de bases de datos Microsoft SQL Server / PostgreSQL o similares
9. Profesional con conocimientos y experiencia mínima de 2 años en programación en Python, Django, .Net., PHP, Javascript, u otros lenguajes de programación preferiblemente orientados a programación web.

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. 100,000.00. 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 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 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 curriculos 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).