**Términos de Referencia**

**CI-031-DGDP-DGA-SE-2018**

**Consultoría:** CREACIÓN DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN EN LÍNEA PARA EL REGISTRO ACADÉMICO SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE INDICADORES DE LA FORMACIÓN PERMANENTE DE LOS DOCENTES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN.

**Consultoría Individual**

**1. Antecedentes**

La formación permanente en Honduras ha estado a cargo de la Secretaría de Educación (SE) a través de las diferentes unidades de servicio y organizaciones e instituciones nacionales y de la cooperación externa, que ejecutan programas y proyectos que coadyuvan a la mejora de la calidad educativa del sistema.

En el año 1990, se crea el Instituto Nacional de Investigación y Capacitación Educativa (INICE), institución que tuvo como mandato oficial, la coordinación de la investigación de necesidades de capacitación y la capacitación de los docentes en servicio, bajo la modalidad presencial, virtual y mixta. Dicha coordinación se estableció a través de las alianzas estratégicas con las diferentes instancias que hacen acciones de capacitación docente en el país, como las universidades, ONGs y las unidades técnicas de la SE, conducidas estas acciones mediante un Plan Integrado de Capacitación.

A partir de la aprobación de la Ley Fundamental de Educación (LFE), el INICE pasa a convertirse en la Dirección General de Desarrollo Profesional (DGDP), dependencia a la que le corresponde fijar las políticas, establecer los programas permanentes de actualización de conocimientos, perfeccionamiento y especialización de los docentes; la investigación educativa y el seguimiento y monitoreo de los programas de formación, con el fin de prepararlos en función del mejoramiento cualitativo de la educación y la mejora de la calidad de los aprendizajes de los educandos. Estos programas de formación permanente de docentes y personal administrativo, en los diferentes niveles, modalidades y especialidades de la educación formal, administrados por la SE serán normados por la DGDP y ejecutados a nivel descentralizado. (Capítulo II, Art. 11. Formación Permanente de Docentes. LFE).

Compete a la DGDP, coordinar y desarrollar los procesos de formación permanente de los docentes y personal administrativo, así como la investigación educativa, a través de las antiguas Escuelas Normales hoy Centros **Regionales de Formación Permanente** a nivel descentralizado, estos procesos se desarrollarán en las formas presencial, virtual, (modalidad a distancia o mixta), se adecuará a las condiciones de trabajo, a la formación que se desarrolle y a las características y necesidades de los docentes y del personal administrativo.

Para llevar a cabo esta tarea, se requiere que la infraestructura tanto física como tecnológica que existe en dichos centros se revise, mejore, adecue y amplíe a los nuevos requerimientos de formación, en vista que han estado funcionando como centros educativos de formación inicial en el Nivel de Educación Media. Mediante acuerdo de Transformación de las Escuelas Normales noviembre 2015 el Consejo Nacional de Educación en aplicación de los artículos 28,69 y 81 de la Ley Fundamental de Educación, 77 del Reglamento General de la Ley Fundamental de Educación; 27,28,29,31,32 y 34 del Reglamento Inicial de Docentes., Disposiciones Específicas que Regulan la Transformación de cada Escuela Normal, la Escuela Normal Mixta Pedro Nufio, de Tegucigalpa, Francisco Morazán, Escuela Normal del Litoral Atlántico, de Tela, Atlántida, Escuela Normal Guillermo Suazo Córdova , de la Paz, La Paz, Escuela Normal del Valle de Sula, San pedro Sula, Cortes se transformarán en centros de formación permanente de docentes en servicio

Para el cumplimiento del mandato otorgado a la DGDP y a los Centros Regionales, se requiere generar información oportuna que permita el análisis e implementación de planes y acciones de mejora de la calidad de la formación permanente del personal docente y administrativo de la SE, con las que se logre impactar en la calidad y permanencia de los alumnos en el aula de clases, reduciendo significativamente el fracaso escolar. Para ello se requiere de los servicios de una consultoría que desarrolle e implemente un sistema de información para el Registro Académico, seguimiento y monitoreo de indicadores de la Formación Permanente de los docentes y personal administrativo de la Secretaría de Educación.

La consultoría acompañará a la DGDP y formará parte del equipo interdisciplinario que trabaja en el proceso de transformación institucional.

**2. Objetivo General de la Consultoría**

Desarrollar un Sistema de Información en línea para el Registro Académico, seguimiento y monitoreo de indicadores de la Formación Permanente de los docentes y personal administrativo de la Secretaría de Educación, que permita generar información oportuna para el análisis e implementación de planes y acciones de mejora de la calidad de los programas y paquetes de la formación y capacitación.

**Objetivos Específicos:**

1. Apoyar al equipo técnico de la DGDP en el desarrollo e implementación de un sistema de información que permita recolectar, depurar y procesar datos, y además visualizar indicadores específicos de la formación permanente en tiempo real para tomadores de decisiones a nivel central y desconcentrado.
2. Desarrollar y montar una plataforma en línea, para el manejo de información de manera eficiente, detallada y personal que facilite y mejore la toma de decisiones oportunas que respalden el proceso de formación profesional y permanente de docentes y personal administrativo de la SE.
3. Capacitar al equipo DGDP, Centros Regionales y USINIEH en el montaje y manejo del sistema de información en línea y otras herramientas desarrolladas para la implementación.

**3. Actividades a realizar**

Sin limitarse a ellas, las principales actividades de esta consultoría, serán:

* Presentar un cronograma de trabajo que refleje el desarrollo de los productos de la consultoría.
* Realizar reuniones de trabajo con técnicos de la DGDP, Centros Regionales, Dirección General de Talento Humano, USINIEH y UPEG para discutir y diseñar el Sistema en línea.
* Trabajar en coordinación con técnicos de la Subdirección de Formación Permanente, y USINIEH en el desarrollo del Sistema en línea, asegurándose de dejar capacidad instalada en la DGDP, para la administración del mismo y para asegurar este sea compatible con el resto de plataformas informáticas de la SEDUC.
* Capacitar a técnicos de DGDP y USINIEH para el uso de la plataforma.
* Permanecer en contacto constante con los responsables de la supervisión de la consultoría para retroalimentar el proceso de la consultoría.
* Redactar un informe resaltando los aportes y recomendaciones.
* Otras actividades que se requieran dentro del marco de sus competencias profesionales.

 **4. Resultado esperado**

La DGDP cuenta con un Sistema de Información en línea para el Registro Académico seguimiento y monitoreo de indicadores de la Formación Permanente de los docentes y personal administrativo de la Secretaría de Educación, compatible con el resto de sus sistemas de información, que facilita la toma de decisiones oportunas, para la mejora del proceso de desarrollo profesional y permanente.

**Productos Esperados a Entregar**

El Consultor (a) entregará productos mensuales con las actividades asignadas. Previo a ser remitidos a la Dirección de la DGDP, serán aprobados por la Coordinación del Departamento de Integración Tecnológica para su respectivo trámite de pago. Productos que en forma general incluyen lo siguiente:

1. El Consultor elaborará un Plan y cronograma de trabajo, así como un diagnóstico de los procesos de formación permanente de docente, flujos de la misma, seguridad e indicadores educativos, que le servirán de insumo para el desarrollo del sistema de información.
2. Un documento del diseño del Sistema que describa la tecnología a ser empleada, identifique los diferentes de los que constará el sistema de información administrativa y académica.
3. Un Plan de implementación que oriente las fases a desarrollar para la puesta en funcionamiento del sistema.
4. Documentación de la plataforma que incluya un manual de usuario y un manual técnico el cual deberá contener diagramas y descripción de los procesos del sistema y el detalle de la configuración del mismo y procesos de funcionamiento.
5. Informe de validación del Sistema, donde se incluya metodología, hallazgos relevantes y ajustes realizados al software.
6. Un Sistema de Información en línea para el Registro Académico, seguimiento y monitoreo de indicadores de la Formación Permanente de los docentes y personal administrativo de la Secretaría de Educación, que cumpla con estándares de desarrollo y seguridad informática, y que facilite la carga de datos desde lo local, se alimente de otros sistemas de la SEDUC de forma automática y procese indicadores para el seguimiento y monitoreo. Además que facilite a los tomadores de decisión visualizar de forma simple en tableros de control, reportes y graficas los indicadores relevantes para facilitar su trabajo.
7. Técnicos de la DDGP, Centros Regionales y USINIEH, capacitados en el uso, administración del Sistema de información en línea.

**Informe de actividades**

Incluirá las actividades realizadas y resultados obtenidos de la consultoría y sus soportes en forma mensual, un (01) informe original y dos (02) copias en forma impresa y archivo digital en tres (03) discos compactos o en el dispositivo de almacenamiento requerido.

**5. Sede**

La sede de trabajo será en la ciudad de Comayagüela M.D.C. en las instalaciones de la DGDP, colonia Loarque**.**

**6. Duración de la Consultoría**

El tiempo de duración de la consultoría será de siete meses, el periodo de contratación será a partir del 04 de junio al 31de diciembre del año 2018.

**7. Perfil del Cargo**

1. **Calificación Académica**
* Ingeniería en Computación o Sistemas, en el grado de Licenciatura o Postgrado.
1. **Conocimientos requeridos:**
* De tres (3) a cinco (5) años de experiencia profesional demostrable en diseño, programación y configuración de páginas web, servidores, interfaces y plataformas.
* Conocimiento avanzado en PHP, XHTML, HTML5, HTMLD dinámico, CSS3, JavaScript, Aspx,
* Experto en administración de bases de datos SQL, MySQL y/o similares (indispensable).
* Experiencia en el diseño y desarrollo de plataformas web para la recolección, procesamiento y visualización de información estadística del sector educativo.
1. **Habilidades y competencias claves**
2. Trabajo en equipo
3. Calidad en la presentación de los trabajos
4. Habilidad para comunicar sus ideas
5. **Otros:**
6. Habilidad para elaborar informes.
7. Dispuesto a laborar en oficina de la DGDP con los equipos de diferentes especialistas y en ambiente de presión, para cumplir con los objetivos y metas de la consultoría y los proyectos.

**8. Condiciones y Forma de pago**

El pago se realizará de forma mensual en moneda nacional contra entrega de productos según cronograma de ejecución y presentación de informe mensual, el cual será consensuado y aprobado con las autoridades al inicio de la consultoría. Del monto de los honorarios se deducirá el impuesto sobre la renta y la garantía de cumplimiento.

|  |  |
| --- | --- |
| No | Producto |

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Plan, cronograma de trabajo y diagnóstico del sistema de información actual de la DGDP |
| 2 | Documento de Diseño del Sistema |
| 3 | Plan de implementación |
| 4 | Documentación del Sistema: Manual de usuario y Manual Técnico |
| 5 | Informe de validación del Software |
| 6 | Software del Sistema instalado |
| 7 | Plan y Taller de capacitación en el uso y administración del Sistema de información en línea; |

El valor del producto se desglosa de la siguiente manera:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No. Producto | Monto Bruto /Producto (L) | Fecha Máxima de entrega Producto |
| Uno | 30,000.00 | 30/06/18 |
| Dos | 30,000.00 | 31/07/18 |
| Tres | 30,000.00 | 31/08/18 |
| Cuatro | 30,000.00 | 30 /09/18 |
| Cinco | 30,000.00 | 31/10/18 |
| Seis | 30,000.00 | 30/11/18 |
| Siete | 30,000.00 | 17/12/18 |
| **Total** |  **210,000.00** |  |

**9. Monto de la Consultoría**

El monto total de la consultoría es de  **DOSCIENTOS DIEZ MIL LEMPIRAS EXACTOS (L 210, 000.00),** equivalente a **SIETE (07))** pagos de **TREINTA MIL LEMPIRAS EXATOS (LPS. 30,000.00)** cada uno, contra entrega de cada producto establecido en el numeral anterior, según lo estipulado en base a tiempo.

**10. 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, valor equivalente a **Tres Mil Setecientos Cincuenta Lempiras Exactos (L 3,750.00) mensuales.**

**11. 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. valor equivalente a **Tres Mil Lempiras Exactos (L3,000.00) mensuales,** los cuales se reintegraran al final de la Consultoría.

**12. 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.*

**13. Contraparte**

La DGDP apoyara a la consultoría mediante transporte y viáticos para realizar giras de evaluación en sitio, siempre y cuando cuenten con el visto bueno de la dirección general o a quien esta delegue. La Consultoría será responsable de la impresión de los documentos y dispositivos necesarios para presentación y entrega de los informes mensuales, informe final y archivos digitales para los productos requeridos.

**15. Supervisión y aprobación**

La dependencia responsable para la supervisión y aprobación de los productos de esta Consultoría estará bajo la coordinación de la Dirección General de Desarrollo Profesional y visto Bueno de la Sub-Secretaría de Asuntos Técnico Pedagógicos.

**16. 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 29 de Mayo 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).