

TÉRMINOS DE REFERENCIA

TDR-TEG-23-016

NOMBRE DE LA CONSULTORÍA: Consultoría: Técnico en desarrollo Web para diseñar, desarrollar e implementar módulos en el Sistema Integrado de Seguimiento al Desempeño de Gobernabilidad Local Honduras (GLH).

Actividad A1: Mejorar la transparencia de las organizaciones nacionales y regionales.

Posición:	Consultor (a) Técnico en desarrollo Web
Lugar principal de trabajo:	Tegucigalpa M.D.C
Período de contratación:	Desde la aprobación a febrero de 2024
Nivel de esfuerzo total	6 meses
Reporta a:	Especialista en Sistemas de Información y Servicios Web
Apoya a Tarea y Sector #:	TASK 201-General Área de Monitoreo y Evaluación

A. ANTECEDENTES DEL PROYECTO Y JUSTIFICACIÓN

La Actividad Gobernabilidad Local de Honduras (GLH) trabaja para mejorar la prestación de servicios básicos a través de una mayor influencia ciudadana y una mejor gobernabilidad en 35 municipios de incidencia, tanto en áreas urbanas como rurales. La Actividad asegura que la salud, la educación y otros servicios críticos se amplíen, profundicen y se hagan sostenibles como parte de un esfuerzo holístico para promover la gobernabilidad local.

La Actividad fortalece las acciones de gobernabilidad a nivel nacional, subnacional y local, donde se prestan servicios básicos y donde la mayoría de los ciudadanos hondureños interactúan con su gobierno. Además, GLH trabaja para contribuir al aumento de la seguridad ciudadana y el acceso a los servicios de salud de las poblaciones vulnerables en zonas urbanas de alta criminalidad. Esto se logra mediante el desarrollo de la capacidad del gobierno local y los prestadores de servicios para responder a la pandemia de COVID-19, mientras se continúa fortaleciendo la capacidad esencial de los grupos de la sociedad civil, los gobiernos locales y los prestadores de servicios para brindar a los ciudadanos mejores servicios. En consonancia con la Estrategia de Cooperación para el Desarrollo de País de USAID para 2020-2025 y su objetivo de "Una Honduras más próspera, democrática y segura en la que los ciudadanos, especialmente los jóvenes, se sientan inspirados para quedarse e invertir en su futuro", la Actividad también contribuirá a la reducción de la migración irregular y a la reintegración de los migrantes retornados, y a la vez, se adoptan enfoques de Desarrollo Positivo de la Juventud dentro del contexto del GLH.

B. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

OBJETIVO GENERAL

El objetivo principal de la consultoría es apoyar al diseñar, desarrollar e implementar los módulos del Sistema Integrado de Seguimiento al Desempeño de Gobernabilidad Local Honduras.

C. ALCANCE DEL TRABAJO

Se requiere la contratación de los servicios de un (a) profesional para que contribuya a diseñar, desarrollar e implementar módulos en el Sistema Integrado de Seguimiento al Desempeño de Gobernabilidad Local Honduras.

El (la) consultor (a) realizará las siguientes tareas y actividades para el logro de objetivos:

1. Apoyar al diseño, desarrollo e implementación de módulos del Sistema Integrado de Seguimiento al Desempeño de Gobernabilidad Local Honduras
2. Gestionar permisos de usuarios.
3. Diseñar tablas de bases de datos y Consultas SQL (Mysql).
4. Validar y gestionar de integridad de la base de datos.
5. Desarrollar reportes adhoc, secuencias ETL y cubos OLAP.
6. Realizar la documentación de los sistemas que se desarrollan.

D. PRODUCTOS/ENTREGABLES

A través de esta consultoría se esperan los siguientes productos/entregables:

Tabla I: Nombre de entregable y medio de verificación

No.	Número de Tarea en que correspond e el Entregable	Descripción del entregable	Medios de Verificación
I	I a 6	Informe técnico # I	Informe técnico #1. Debe incluir al menos: período del informe, introducción, análisis de contexto en el cual se desarrolla la consultoría, resumen del avance, desarrollo de los módulos del sistema, documentación técnica y de usuario de los módulos desarrollados, factores positivos y negativos, aprendizajes, conclusiones y recomendaciones y próximos pasos. El informe debe entregarse en físico y copia electrónica al Técnico Responsable asignado por GLH. Los entregables presentados por el consultor serán recibidos y aceptados por GLH, específicamente por el área de Monitoreo y Evaluación quien realizara un dictamen y aceptación del entregable.

2	I a 6	Informe técnico # 2	<p>Informe técnico #2. Debe incluir al menos: período del informe, introducción, análisis de contexto en el cual se desarrolla la consultoría, resumen del avance, desarrollo de los módulos del sistema, documentación técnica y de usuario de los módulos desarrollados, factores positivos y negativos, aprendizajes, conclusiones y recomendaciones y próximos pasos. El informe debe entregarse en físico y copia electrónica al Técnico Responsable asignado por GLH.</p> <p>Los entregables presentados por el consultor serán recibidos y aceptados por GLH, específicamente por el área de Monitoreo y Evaluación quien realizara un dictamen y aceptación del entregable.</p>
3	I a 6	Informe técnico # 3	<p>Informe técnico #3. Debe incluir al menos: período del informe, introducción, análisis de contexto en el cual se desarrolla la consultoría, resumen del avance, desarrollo de los módulos del sistema, documentación técnica y de usuario de los módulos desarrollados, factores positivos y negativos, aprendizajes, conclusiones y recomendaciones y próximos pasos. El informe debe entregarse en físico y copia electrónica al Técnico Responsable asignado por GLH.</p> <p>Los entregables presentados por el consultor serán recibidos y aceptados por GLH, específicamente por el área de Monitoreo y Evaluación quien realizara un dictamen y aceptación del entregable.</p>
4	I a 6	Informe técnico # 4	<p>Informe técnico #4. Debe incluir al menos: período del informe, introducción, análisis de contexto en el cual se desarrolla la consultoría, resumen del avance, desarrollo de los módulos del sistema, documentación técnica y de usuario de los módulos desarrollados, factores positivos y negativos, aprendizajes, conclusiones y recomendaciones y próximos pasos. El informe debe entregarse en físico y copia electrónica al Técnico Responsable asignado por GLH.</p> <p>Los entregables presentados por el consultor serán recibidos y aceptados por GLH, específicamente por el área de Monitoreo y Evaluación quien realizara un dictamen y aceptación del entregable.</p>
5	I a 6	Informe técnico final # 5	<p>Informe técnico #5. Debe incluir al menos: período del informe, introducción, análisis de contexto en el cual se desarrolla la consultoría, resumen del avance, desarrollo de los módulos del sistema, documentación técnica y de usuario de los módulos desarrollados, factores positivos y negativos, aprendizajes, conclusiones y recomendaciones y próximos pasos. El informe debe entregarse en físico y copia electrónica al Técnico Responsable asignado por GLH.</p> <p>Los entregables presentados por el consultor serán recibidos y aceptados por GLH, específicamente por el área de Monitoreo y Evaluación quien realizara un dictamen y aceptación del entregable.</p>

6	I a 6	Informe técnico final # 6 y final	<p>Informe técnico #6. Debe incluir al menos: período del informe, introducción, análisis de contexto en el cual se desarrolla la consultoría, resumen del avance, desarrollo de los módulos del sistema, documentación técnica y de usuario de los módulos desarrollados, factores positivos y negativos, aprendizajes, conclusiones y recomendaciones y próximos pasos. El informe debe entregarse en físico y copia electrónica al Técnico Responsable asignado por GLH.</p> <p>Los entregables presentados por el consultor serán recibidos y aceptados por GLH, específicamente por el área de Monitoreo y Evaluación quien realizara un dictamen y aceptación del entregable.</p>
---	-------	-----------------------------------	---

E. FORMAS DE PAGO DE LA CONSULTORÍA

Los pagos serán en función de los entregables siguientes previamente deberán ser aprobados por GLH:

Tabla 2: Formas de pago de la Consultoría

Descripción	Porcentaje (%) de pago sobre el monto total del contrato	Plazo estimado de entrega
Entregable # 1: Informe técnico # 1	17%	A los 30 días calendario de haber firmado contrato
Entregable # 2: Informe técnico# 2	17%	Al mes 60 días calendario de haber firmado contrato
Entregable # 3: Informe técnico # 3	17%	Al mes 90 días calendario de haber firmado contrato
Entregable # 4: Informe técnico # 4	17%	Al mes 120 días calendario de haber firmado contrato
Entregable # 5: Informe técnico # 5	17%	Al mes 150 días calendario de haber firmado contrato
Entregable # 6: Informe técnico y final# 6	15%	Al mes 180 días calendario de haber firmado contrato
TOTAL	100%	

F. SEDE DE LA CONSULTORÍA

Las labores de la consultoría se realizarán de manera presencial y tendrán lugar en la ciudad de Tegucigalpa, en las oficinas de Gobernabilidad Local Honduras (GLH).

G. DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA

El tiempo para desarrollar la presente consultoría es de siete (6) meses contados a partir de la firma del contrato.

H. SUPERVISIÓN, SEGUIMIENTO Y COORDINACIÓN

Los productos indicados en el apartado C serán recibidos y aceptados por GLH, específicamente por el área de Monitoreo y Evaluación quien realizara un dictamen y aceptación del entregable. La aprobación de los productos/ Entregables será por: Especialista en Sistemas de Información y Servicios Web.

El plazo previsto para el proceso de aprobación de los entregables será de hasta cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha de entrega de los mencionados productos.

Recomendaciones generales para la redacción de la documentación respectiva

- ✓ Todos los entregables deben incluir el logotipo de USAID-GLH de acuerdo con el Branding Implementation Plan and Marking Plan del proyecto que se compartirá con la compañía seleccionada
- ✓ Todos los entregables deben ser presentados de forma digital con archivo editable en USB, o a través de enlace (enlace).
- ✓ Discalimar de USAID: Versión en español
“Este estudio/reporte/audio/video/otro material/ (a especificarse) es posible gracias al generoso apoyo del Pueblo de los Estados Unidos de América a través de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID). Los contenidos son responsabilidad de (DAI y la Secretaria de Salud) y no necesariamente reflejan la opinión de la USAID o del Gobierno de los Estados Unidos.”
- ✓ Tabla de contenidos
 - Seguir la estructura de documentos recomendada que se entregará al consultor.
 - Enumerar todas las páginas
 - Automatizar la tabla de contenidos y actualizarla
 - Interlineado de 1.5 pt
- ✓ Uso de tipografías:
 - Utilizar la familia tipográfica Gill Sans. El uso de los textos es el siguiente:
 - Título 1: 16 pt
 - Título 2: 14 pt
 - Texto: 11 pt
 - Tablas: 11 pt
 - Colocar nombre del documento en encabezado y número de página centrado en pie de página.
 - Interlineado: sencillo

I. APOYO DEL AREA DE MONITOREO Y EVALUACION AL TRABAJO DEL (LA) CONSULTOR (A)

Monitoreo y Evaluación facilitará toda la información requerida a solicitud del (la)consultor (a).

J. RETENCIONES

De cada pago que se autorice para la consultoría se realizarán las siguientes retenciones:

- Retención del doce y medio por ciento (12.5%) del valor total del contrato, conforme a Ley y disposiciones del Servicio de Administración de Rentas de Honduras (SAR).
- En caso de que el/la consultor(a) presenten una Constancia actualizada de Pagos a Cuenta, esta retención no se hará efectiva.

K. REQUISITOS PROFESIONALES Y EXPERIENCIA

Los siguientes son los requisitos fundamentales que debe tener el (la) consultor (a):

- **Requisitos de formación académica**
 1. Carrera universitaria en Informática Administrativa, Ingeniero en Sistemas, o carrera a fin.
- **Requisitos de tres años de experiencia o más en lo siguiente:**
 1. Conocimiento de PHP
 2. Manejo de RDMS MySQL / PostgreSQL / MS SQL Server / MySQL
 3. Conciencia de las implicaciones de seguridad y privacidad de la aplicación
 4. Conocimiento de HTML, CSS y JavaScript
 5. Experiencia escribiendo código ordenado, reutilizable o modular
 6. Experiencia con el software de control de versiones
 7. Uso / administración de Linux y Windows y tecnologías de desarrollo relevantes
 8. Comprensión de ETL, experiencia deseable en Pentaho PDI
 9. Comprensión de la tecnología de servidor web
 10. Experiencia deseable en el uso de ScriptCase o herramientas CASE
 11. Inglés técnico
- **Otros requisitos valorados**
 1. Habilidades de comunicación
 2. Pensamiento analítico.
 3. Capacidad investigativa y de redacción.
 4. Capacidad para trabajar bajo presión y con altos estándares de calidad.
 5. Responsabilidad y capacidad de adaptación.
 6. Capacidad de generar propuestas.

L. DERECHOS DE AUTOR

La propiedad intelectual de los documentos originados en esta consultoría será destinada para uso exclusivo de la UTRC-STLCC, que podrá compartir con otras instituciones públicas o privadas de acuerdo con sus normativas; incluyendo el disclaimer siguiente: “Esta publicación es posible gracias al generoso apoyo del Pueblo de los Estados Unidos de América través de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID en inglés, United States, Agency for International Development). Los contenidos son

responsabilidad de la UTRC-STLCC, y no necesariamente reflejan la opinión de la USAID o del Gobierno de los Estados Unidos de América”.

M. CARTAS DE REFERENCIA

El (la) consultor (a) deberá contar con al menos tres (3) cartas de referencia profesionales.

GLH se reserva el derecho de realizar validación del contenido de los documentos presentados.

N. INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS PARA SOLICITANTES

Los (as) interesados (as) deberán enviar su hoja de vida, copia de identidad, RTN y propuesta económica, al correo electrónico: contratos_GLH@dai.com a más tardar el **25 de agosto de 2023**.

Indicar en el asunto: Técnico en Desarrollo Web.

O. GENERALIDADES

- ***Sobre la metodología:***

La metodología que se aplique en el proceso y todos los asuntos relacionados con el enfoque técnico para el logro de los objetivos de la consultoría serán coordinados por el área de Monitoreo y Evaluación de Gobernabilidad Local Honduras (GLH).

- ***Sobre la logística y coordinación:***

GLH realizará toda la coordinación para que el (la) consultor (a) cuente con los insumos necesarios para el desarrollo de la consultoría.