

**República de Honduras  
Poder Judicial**

**NOMBRE DE LA CONSULTORÍA:**

**“FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES TÉCNICAS DEL  
PERSONAL DE SOPORTE A USUARIOS PARA LA DIRECCIÓN DE  
INFOTECNOLOGÍA”**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA  
CONTRATACIÓN DE UN CONSULTOR NACIONAL**

**CONCURSO PRIVADO No. 6**

**SUBVENCIÓN DE FINANCIACIÓN “APOYO A LA MODERNIZACIÓN DEL PODER  
JUDICIAL DE HONDURAS EN EL MARCO DE SU PLAN ESTRATÉGICO  
INSTITUCIONAL, FASE II”**

**Expediente No. 2017/SPE/0000400172**

**Octubre - 2019**

## I.- ANTECEDENTES

El Poder Judicial de Honduras durante año 2017, aprobó su Plan Estratégico, el cual está destinado a ejecutarse en el quinquenio 2017-2021, este plan responde a la necesidad de concretizar y patentizar las metas impuestas en este Poder del Estado, consciente de la necesidad de continuar en su proceso de modernización con miras hacia el mejoramiento del sistema de impartición de Justicia y el fortalecimiento del Estado de Derecho en Honduras.

Mediante esta Planificación Estratégica, el Poder Judicial busca establecer las directrices mediante las cuales alcanzará sus objetivos dirigidos hacia el fortalecimiento de la administración y del acceso a la justicia, fomentando a la vez la seguridad y la confianza de la ciudadanía en sus instituciones democráticas. Dicho Plan Estratégico, orienta la gestión judicial y administrativa hacia la corrección de las debilidades detectadas en la institución, así como la consolidación de sus fortalezas. De la misma manera, se orientan los proyectos al aprovechamiento de las oportunidades que se encuentran en el contexto externo y a la oportuna preparación ante las amenazas a las que se ve enfrentada la función judicial en el país.

Por último, mencionar que desde que se instaló la nueva Corte, a inicios del 2016, se terminó el proceso de evaluación del anterior Plan Estratégico Institucional (2011-2016), procediéndose a una primera subvención en esta nueva etapa, con tres ámbitos: a) Apoyo estratégico normativo: Diseño plan estratégico e inicio de apoyo para una nueva ley orgánica del poder judicial y carrera judicial; b) Apoyo a la formación por medio de fortalecer las capacidades docentes de la Escuela Judicial con la elaboración de la malla curricular y los planes analíticos en diversas materias priorizadas, organización y desarrollo de cursos de formación de formadores en temáticas de fortalecimiento institucional, c) el apoyo al CEDIJ, para el desarrollo de herramientas estadísticas y de gestión de expedientes y el apoyo con la contratación de dos programadores para el SISTEMA JUDICIAL DE GESTIÓN DE CASOS (SIJGECA), con el propósito de modernizar los expedientes del Poder Judicial, teniendo como objetivo general Fortalecer a los operadores e instituciones de justicia de Honduras en su organización y funcionamiento interno.

## II.- JUSTIFICACIÓN

La necesidad de brindar asistencia técnica especializada y de calidad en tecnologías de información es una tarea crucial para las organizaciones hoy en día; actualmente el Poder Judicial cuenta con aproximadamente 3,900 usuarios, 3,500 computadoras, 52 enlaces de datos para las principales ciudades y en el 90% del juzgado de paz a nivel nacional, es por ello que se requiere contar con talento humano calificado para atender la demanda de servicios a nivel nacional.

Asimismo, con la contratación de esta asistencia técnica el Poder Judicial estaría aportando al cumplimiento de su Plan Estratégico Institucional 2017-2021, específicamente en el eje temático

2: Personal Calificado y Motivado, el eje estratégico 5: Uso de Nuevas Tecnologías y puntualmente en la meta Estratégica 5.1.1 Fortalecer las capacidades técnicas y habilidades de la Dirección de Infotecnología.

### III.- OBJETIVOS DE LA CONSULTORIA

#### OBJETIVO GENERAL

Fortalecer las capacidades técnicas y operativas de la dirección de Infotecnología mediante la capacitación a personal de soporte a usuarios y así poder brindar un servicio ágil y de calidad a quienes utilicen servicios de Tecnologías de Información, así también mejorar la seguridad informática a lo interno del Poder Judicial.

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Diseñar un Curso dirigido al personal técnico de la Dirección de Infotecnología en base al temario propuesto.
2. Impartir un taller de capacitación al personal de soporte técnico mediante la metodología de aprender haciendo.

### IV.- ALCANCE DE LA CONSULTORIA

El alcance de esta consultoría es brindar capacitación técnica al personal de Soporte Técnico de la Dirección de Infotecnología, entre los temas a considerar se enumeran los siguientes:

Temas	Tiempo en horas
Características del personal de Tecnología.	3
Describir los procesos para planificar y usar una metodología de resolución de problemas basado en ITIL	3
Solucionar problemas de inicio y servicios del sistema operativo.	5
Solucionar problemas relacionados con la conectividad de red.	3
Introducción a la administración del Servicio de Directorio.	4
Creación de cuentas de usuario, cuentas de grupo, unidades organizativas.	4
Introducción a políticas de grupo	4
Solucionar problemas de fallas de configuración del cliente y problemas con	7

Temas	Tiempo en horas
la aplicación de objetos de política de grupo.	
Resolver problemas relacionados con el acceso a recursos de dispositivos que están unidos por dominio.	4
Solucionar problemas relacionados con la instalación y el funcionamiento de aplicaciones.	3
Mantener un dispositivo que ejecuta Windows.	3
Recuperar un dispositivo que ejecuta Windows.	4
Administrar el almacenamiento en Windows.	7
Administrar carpetas e impresoras.	5
Administrar la seguridad del dispositivo.	4
Implementar las características de Windows 10 para mejorar la seguridad de la red.	3
Controlar y actualizar los dispositivos con Windows.	4
Introducción a la gestión del DNS	6
Introducción a la gestión del DHCP	4
<b>Total Horas</b>	<b>80</b>

## V.- DESCRIPCION DEL PRODUCTO

El producto de la consultoría incluye dos informes:

- Informe 1
  - Cronograma de actividades ajustado
  - Metodología de trabajo
- Informe 2
  - Temario desarrollado
  - Capacitación a técnicos
  - Informe de evaluación antes y después de la capacitación
  - Informe final de la consultoría
  - Presentaciones del taller en Power Point

El consultor deberá de presentar el cronograma de actividades y establecer la metodología de trabajo, para ello se deberá de establecer relación de trabajo con el personal de la Dirección de Infotecnología.

## VI.- PRINCIPALES ACTIVIDADES A DESARROLLAR

EL consultor deberá de realizar las siguientes actividades:

1. Realizar plan de trabajo y metodología de trabajo.
2. Impartir la capacitación presencialmente en el lugar establecido.
3. Definir el equipo informático a utilizar para brindar la capacitación.
4. Capacitar al personal de soporte técnico de la Dirección de Infotecnología

5. Evaluar los conocimientos antes y después de la capacitación
6. Preparar material digital o impreso necesario para la capacitación
7. Programar reuniones periódicas para informar sobre los avances acorde al cronograma de trabajo.
8. Todas aquellas actividades inherentes al desarrollo de esta Consultoría.

## VII.- PLAZOS DE EJECUCION

El plazo de ejecución de la Consultoría será de dos (2) meses, una vez firmado el contrato. El mismo podrá ser ampliado de común acuerdo previo a la finalización del mismo. Esta ampliación de tiempo no conlleva incremento en los servicios acordados, tampoco implicará incrementos en el costo contratado.

## VIII.- AREA DE TRABAJO

Para el desarrollo de la Consultoría, su sede será en la Ciudad de Tegucigalpa, M.D.C., y la Dirección de Infotecnología le asignará el área de trabajo necesaria para realizar las actividades y reuniones cuando fuesen necesarias en caso de requerirlo; asimismo se brindarán los accesos a los servicios informáticos para el desarrollo de esta Consultoría. El consultor debe de contar con su computadora portátil.

## IX.- FUENTE DE FINANCIAMIENTO

La presente consultoría será financiada con fondos de la AECID, resolución de concesión de subvención Expediente No. 2017/SPE/0000400172, concedida al Poder Judicial de la República de Honduras, proyecto “**Apoyo a la modernización del Poder Judicial de Honduras en el marco de su Plan Estratégico Institucional Fase II**”.

## X.- FORMA DE PAGO PRODUCTOS, RETENCIONES, DAÑOS Y PERJUICIOS

El pago será realizado contra la presentación de productos y la aprobación de parte de los involucrados.

Producto	Descripción	Tiempo de Entrega	% de Pago Consultor
Informe 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cronograma de Actividades Ajustado</li> <li>• Metodología de Trabajo bajo el enfoque de aprender haciendo y resolución de casos</li> </ul>	A los 3 días	100%
Informe 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Temario desarrollado</li> <li>• Capacitación a técnicos</li> <li>• Presentaciones del taller en Power Point</li> <li>• Informe de evaluación antes y después de la capacitación</li> <li>• Informe final de la consultoría</li> </ul>	A los 2 meses	

Los productos se deberán entregar: una (1) original y una (1) copia, en físico y de manera digital en DVD debidamente rotulado.

La revisión y aprobación de los productos en cuanto a aspectos técnicos será de acuerdo a las normas de la Dirección de Infotecnología; una vez revisado y aprobado se emitirá un acta de aprobación del producto e Informe final para proceder con el pago, por parte de la Administración del proyecto.

Se realizará la retención equivalente al 12.5% sobre los honorarios en concepto de pago de impuesto sobre la renta; no obstante, si el consultor está sujeto al régimen de pagos a cuenta deberá presentar la constancia actualizada.

En caso de incumplimiento en el plazo de entrega del Producto, el consultor deberá pagar una multa del 0.36% diario en relación con el monto total del contrato. Sin embargo, en caso justificado podrá solicitar una prórroga para el desarrollo del proyecto, para lo que deberá presentar por escrito una solicitud de ampliación de tiempo dentro del plazo contractual al contratante.

## XI.- PROPIEDAD DE LOS PRODUCTOS

Toda la información generada y recibida por el consultor, así como los productos resultados de la presente consultoría, serán propiedad intelectual del Poder Judicial de Honduras.

## XII.- TECNOLOGIA A UTILIZAR

Para el desarrollo de la capacitación se requiere utilizar la tecnología descrita a continuación:

- ITIL V3
- Windows Server 2016
- Windows 7 y 10

El consultor para la ejecución de este proyecto se deberá apegar al uso de esta tecnología ya que es la está instalada en el Poder Judicial.

## XIII.- METODOLOGIA DE EVALUACION

La Consultoria podrá ser desarrollada por personas naturales que cuenten con la calificación académica y laboral solicitada.

El perfil profesional que deberá tener el consultor será el siguiente y será evaluado de acuerdo al puntaje por cada requisito solicitado.

La selección del consultor (a) se hará siguiendo los procedimientos nacionales establecido en la Ley de Contratación del Estado y en lo dispuesto en estos TDR.

No.	Requisito	Puntaje
<b>1</b>	<b>Calificación Académica</b>	<b>20</b>
1.1	Ingeniero en Sistemas, Licenciado en Informática o similares	20
1.2	Pasante universitario del área de Ingeniería de Sistemas o áreas a fines.	15
<b>2</b>	<b>Certificaciones en tecnologías Microsoft de servidores Windows, Exchange u otra similar</b>	<b>20</b>
2.1	3 o más Certificaciones	20
2.2	2 Certificaciones	15
<b>3</b>	<b>Experiencia General en Tecnologías de Información</b>	<b>20</b>
3.1	Diez o más años	20

3.2	Cinco o más años	15
3.3	Tres o más años	10
<b>4</b>	<b>Capacitación brindada en tecnologías Microsoft en Windows Server, Windows e ITIL.</b>	<b>40</b>
4.1	Cuatro o más experiencias	40
4.2	Tres experiencias	30
4.3	Dos experiencias	20

Para calificar para esta Consultoría la Evaluación Curricular deberá de obtener un mínimo de 75 puntos, con una ponderación de 80%, previa verificación de la disponibilidad del participante.

Únicamente las ofertas que cumplan con la calificación técnica mínima requerida, pasarán a la evaluación de la propuesta económica. La oferta económica tiene una ponderación de 20%. Se asignará la máxima puntuación a la oferta de menor costo, al resto de las propuestas se puntuará de la siguiente manera:

Formula	Donde
$P_i = (E_m * [20])/E_i$	<p><math>P_i</math> = Puntaje de la oferta económica</p> <p><math>I</math> = Oferente</p> <p><math>E_i</math> = Propuesta económica <math>i</math></p> <p><math>E_m</math> = Propuesta económica de monto o precio más bajo.</p>

La sumatoria de la evaluación técnica y económica dará como resultado la calificación final que servirá de base para la adjudicación del que alcance un mayor puntaje.

La oferta seleccionada, junto con el acta de evaluación preparada por la comisión, será remitida a la Administración del proyecto para la tramitación de la contratación y firma del contrato con el Consultor seleccionado.

#### XIV.- PRESENTACION DE PROPUESTAS

Los interesados en participar en la convocatoria, deberán presentar la siguiente documentación:

- Expresión de interés de participar en esta convocatoria, indicando propuesta económica, el periodo de validez de la misma, que debe ser como mínimo 30 días contados a partir de la fecha de apertura de la oferta; así mismo manifestar haber examinado y aceptado los términos de referencia.

- Curriculum vitae, adjuntando documentación que acredite su formación académica y experiencia laboral.
- Fotocopia de RTN
- Fotocopia de tarjeta de identidad
- Presentar dos constancias laborales; en caso de no contar con las mismas, se pueden adjuntar copias de contratos que acrediten la experiencia.
- Declaración Jurada firmada y notariada, indicando que no se encuentra en las inhabilidades de los Artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.
- En caso que el oferente resulte adjudicado, deberá presentar Constancia de no tener infracciones tributarias emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR) y constancia de no tener juicios pendientes con el Estado extendida por la Procuraduría General de la República.

Los oferentes deberán presentar los documentos que comprende la **propuesta en dos sobres completamente sellados y rotulados, uno conteniendo la propuesta técnica y el otro propuesta económica**, los cuales deben contener como portada en la parte superior el nombre del remitente, en la parte central el nombre de la Consultoría, tipo de propuesta, atención: (Dirección de Infotecnología del Poder Judicial/ Nombre de la persona que recibirá las propuestas: Ing. Arely Rosibel Montano / Directora de Infotecnología).

#### **PUBLICACION Y RECEPCION DE LAS PROPUESTAS**

La publicación de los TDR para apertura del concurso de la presente consultoría se hará en la pagina web del Poder Judicial [www.poderjudicial.gob.hn](http://www.poderjudicial.gob.hn), [www.aecid.hn](http://www.aecid.hn) y en [www.honducompras.gob.hn](http://www.honducompras.gob.hn) , los interesados podrán remitir sus ofertas en sobre sellado en las instalaciones de la Dirección de Infotecnología en un horario de 7:30 am 4:00 pm, ubicada en el Edificio Palacio de Justicia, colonia Miraflores Sur, Centro Cívico Gubernamental, teléfonos 2240-6318 y 2240-6320, el plazo límite **DE RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS SERÁ HASTA EL DÍA LUNES 21 DE OCTUBRE DE 2019 A LAS 4:00 P.M.** En caso de consultas dirigirlas a Ing. Arely Montano, Directora de Infotecnología a [amontano@poderjudicial.gob.hn](mailto:amontano@poderjudicial.gob.hn) .

#### **XIV.- CANCELACION DE LOS FONDOS**

En caso de suspensión o cancelación de la donación, este contrato dará lugar a la rescisión o resolución del contrato, sin tener alguna obligación por parte del Poder Judicial que el pago correspondiente a esta Consultoría por trabajos ya ejecutados a la fecha de la rescisión o resolución del contrato.