CONDICIONES Y TÉRMINOS DE REFERENCIA

**CONSULTORIA: DESARROLLO DE SISTEMA DE GESTION DE LA MOVILIDAD DE PERSONAL**

Unidad solicitante: Tecnología de la Información (TI) – Gestión Estratégica (GES)

Duración del Contrato: Aproximadamente 2.5 meses, a partir de la firma de contrato

Monto Del Contrato: Bs. 20,000.-

Modalidad: Consultor Individual (Contrato por producto)

Cantidad requerida: 1 Consultor.

Financiamiento: SIS actividad 1.2.20

1. **ANTECEDENTES**

La unidad de Tecnología de información de IBNORCA durante la gestión 2020 tiene en su plan operativo la implementación de mejoras en sus sistemas de información, como la página WEB, Tienda Virtual, sistema de Gestión del Talento, IBNORED, y módulos del sistema iTranet por lo que se requiere de un consultor que apoye con el desarrollo de aplicaciones y servicios web que atiendan los requerimientos de datos que tienen los proyectos que están siendo desarrollados.

En este sentido, el Instituto Boliviano de Normalización y Calidad, en el marco del proyecto IBNORCA-SIS, ha estado desarrollado funcionalidades varias para el Sistema de Registro Único de Cliente(S-RUC), sin embargo dado el crecimiento de la funcionalidades para este sistema se requiere la continuidad del desarrollo mediante la contratación de un consultor a quien se debe encargar el desarrollo de los productos que se detallan a continuación.

1. **OBJETIVO GENERAL DEL PRODUCTO**

Atender el mantenimiento y desarrollo de nuevas funcionalidades según el siguiente detalle:

**ALTA PERSONAL:**

* Ingreso a base de datos de personal contratado, con los datos de cargo, área y sueldo.
* Habilitar opciones para registro de datos complementarios como Cuenta bancaria, herederos y otros a definir por el área de RRHH.
* Gestión para la generación del contrato (plazo fijo e indefinido).
* Subir documentos que son parte de la contratación (alta en el seguro, contrato visado).
* Generar alertas de evaluación o culminación de contrato o de segundo contrato.
* Realizar la evaluación de ratificación según procedimiento que defina RRHH
* Enviar memorándum de ratificación (aprobaciones con firmas digitales).

**MOVIMIENTO O PROMOCIÓN DE PERSONAL:**

* Actualizar la información del cambio de puesto, área, sueldo
* Elaboración de memorándum
* Firmas por DE digitales
* Comunicación al personal por el sistema.
* Registro histórico de los cambios de puestos dentro de la institución.

**BAJAS PERSONAL:**

* Complementar información para la desvinculación
* Carta de aceptación de renuncia
* Cálculo de Finiquito (por el sistema y para revisión de GES)
* Notificación de baja de personal (persona y al área)
* Subir respaldos de la baja (seguro y finiquito visado)
* CERTIFICADO DE TRABAJO

**Generar reportes:** de áreas, ciudades, genero, cantidad de personas, movimientos de personal, listas del personal, reporte de finiquitos, de quinquenios, antigüedad, edad, jubilación.

Lo anotado constituye requerimientos a implementar durante la consultoría, sin embargo, durante el tiempo de la misma pueden surgir otros relacionados al sistema, mismos que deben ser atendidos a medida que se presenten, por lo que los presentes términos más que limitativos son enunciativos.

1. **ACTIVIDADES DE LA CONSULTORÍA**

El servicio deberá realizarse en coordinación de la Jefatura de Tecnologías de Información para los temas técnicos y con la unidad de Gestión Estratégica y Dirección Nacional de Servicios para los temas conceptuales, realizando las actividades que se detallan a continuación:

* Coordinar un plan de trabajo con la Jefatura de Tecnología de la Información y Recursos Humanos para el desarrollo de los requerimientos mencionados y nuevos requerimientos que se presenten.
* Elaborar documentos de análisis de requerimientos, modelo de diseño, usando la aplicación Enterprice Architect.
* Diseñar y realizar el desarrollo de las aplicaciones en coordinación con el personal y consultores de la unidad de Tecnología de Información.
* Elaborar informes y otros documentos que sean solicitados.
1. **RESULTADOS Y PRODUCTOS ESPERADOS**
* Funcionalidades definidas en los objetivos y otros que surjan, desarrollados, documentados y puestos en producción.
* Nuevas funcionalidades para los Sistema S-RUC.
* Servicios WEB implementados para el intercambio de datos con el CRM, iNormalización, iFinanciero Pagina WEB y Tienda Virtual.
* Documentación actualizada de Análisis y diseño del sistema.
1. **DURACIÓN DEL CONTRATO**
* El tiempo de duración de la consultoría es a partir del siguiente día hábil a la firma de contrato por un tiempo aproximado de 2.5 meses
* El consultor/a, para el desarrollo de sus labores, tendrá acceso a documentos y/o información proporcionada mediante el Jefe de Tecnología de la Información, aquella información considerada por el contratante como confidencial, deberá mantenerla en estricta confidencialidad y reserva.
* IBNORCA proveerá materiales y equipamiento necesario que requiera el consultor para el desarrollo de sus funciones.
1. **PRECIO Y FORMA DE PAGO DE LA CONSULTORÍA**

El precio total por la realización del servicio es de Bs. 20,000,00, monto de dinero que se hará efectivo a la entrega de los productos que se detallan a continuación:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Producto** | **REQUISITO** | **PAGO** |
| Sistema de Convocatorias | Diseño, elaboración y puesta en producción del sistema de convocatorias y calificación de propuestas | 100% |

El pago será efectivo únicamente contra entrega y aprobación por el Jefe de Tecnología de la Información, en su condición de contraparte y supervisión, de informes de avances que detallen y adjunten los productos realizados.

Se aclara que a los fines de la realización de todos y cada uno de los pagos, deberá extender a favor de IBNORCA la factura respectiva o en su defecto presentar el descargo de ley de haber cumplido sus obligaciones impositivas por este concepto ante el Servicio Impuestos Nacionales pudiendo de lo contrario IBNORCA realizar la retención legal impositiva que por éste concepto corresponda. En cuanto a los aportes al Sistema Integral de Pensiones (SIP), previo al pago de sus servicios, el consultor deberá cancelar el aporte correspondiente, dando cumplimiento a la normativa vigente.

La naturaleza de la contratación es estrictamente civil, no existirá ninguna relación ni vinculación laboral como tampoco de seguridad social entre IBNORCA y la persona contratada.

1. **REQUISITOS O PERFIL REQUERIDO**

A continuación, se detallan los requisitos necesarios para considerar a los postulantes a la Consultoría:

**FORMACION Y EXPERIENCIA**

* Egresado o Titulado en Ingeniería de Sistemas o Licenciatura en Informática o Técnico superior en Programación.
* Experiencia Laboral General en el área de Sistemas de 4 años.
* Experiencia Laboral en Diseño e implementación de Sistemas WEB 4 años.
* Programación con lenguaje Php, java script, Ajax, Bootstrap y otros frameworks relacionados.
* Experiencia en base de datos MySQL.
* Experiencia en sistemas de administración de contenidos WEB (DRUPAL)

**HABILIDADES Y DESTREZAS**

* Capacidad de trabajo bajo presión.
* Capacidad de redacción de informes.
* Buena capacidad de expresión, comunicación, oral y escrita.
* Alta capacidad de trabajo orientado al logro de resultados.
* Excelente manejo de relaciones interpersonales.

**8. CONSULTAS Y ACLARACIONES A LOS PROPONENTES**

Los interesados pueden hacer llegar sus consultas al correo electrónico iveth.aruquipa@ibnorca.org.

De ser necesario se optará por una reunión aclaratoria a los proponentes, haciendo conocer fecha

y hora oportunamente.

**9. PRESENTACION DE PROPUESTAS**

Los interesados deben hacer llegar su postulación hasta el 25 de enero de 2021, mediante el sistema de postulaciones de IBNORCA donde deben registrar su hoja de vida y los respaldos de los documentos requisitos (anotados en el punto 7), siguiendo el link “Postula aquí” de la presente convocatoria (https://www.ibnorca.org/es/trabaja-con-nosotros)