

DOCUMENTOS DE CONCURSO PRIVADO

**“CONTRATACIÓN DE DOS ESPECIALISTAS EN PROGRAMACIÓN Y/O
DESARROLLO DE SISTEMAS”**

CPV-INM-003-2025

CONTRATANTE:

INSTITUTO NACIONAL DE MIGRACIÓN

FONDOS NACIONALES

MAYO 2025

Contenido

<i>Términos de Referencia</i>	<i>3</i>
<i>1. Antecedentes</i>	<i>3</i>
<i>2. Justificación</i>	<i>3</i>
<i>3. Metodología.....</i>	<i>3</i>
<i>4. Objetivo General.....</i>	<i>4</i>
<i>5. Alcance de la Consultoría</i>	<i>4</i>
<i>6. Periodo de ejecución de la consultoría</i>	<i>4</i>
<i>7. Productos Esperados.....</i>	<i>4</i>
<i>8. Responsabilidades del o la Consultora.....</i>	<i>4</i>
<i>9. Perfil del o la consultora</i>	<i>5</i>
<i>10. Adicionalmente se evaluará:</i>	<i>6</i>
<i>11. Enlace.....</i>	<i>6</i>
<i>12. Fuente de Financiamiento</i>	<i>7</i>
<i>13. Recepción de Ofertas.</i>	<i>7</i>
<i>14. Consultas y/o aclaraciones.....</i>	<i>7</i>
<i>15. Monto y Forma de pago.</i>	<i>8</i>
<i>16. Precios y moneda de la Oferta.....</i>	<i>8</i>
<i>17. Documentos y Requisitos que Componen la Oferta.....</i>	<i>8</i>
<i>18. Confidencialidad</i>	<i>9</i>
<i>19. Garantía de Cumplimiento</i>	<i>10</i>
<i>20. Causas de rendición de contrato.....</i>	<i>10</i>
<i>21. Caso fortuito o fuerza mayor.....</i>	<i>10</i>

Términos de Referencia

CONTRATACIÓN DE DOS ESPECIALISTAS EN PROGRAMACIÓN Y/O DESARROLLO DE SISTEMAS.

1. Antecedentes

El Instituto Nacional de Migración (INM), es el responsable de la ejecución de la política migratoria, mandato que está estipulado en el Artículo No. 8, numeral 2 de la Ley de Migración y Extranjería y el Artículo 2 del PCM-031-2014.

Dentro de la estructura del INM se contempla la Gerencia de Tecnología, como la instancia responsable de la asistencia, mantenimiento de los sistemas informáticos del INM, así como la responsable de la implementación de proyectos tecnológicos que faciliten la operabilidad interna y externa del INM.

2. Justificación

En la actualidad el INM cuenta con una serie de proyectos de tecnología que implica la asistencia técnica en el desarrollo de sistemas. La Gerencia de Tecnología, cuenta con todo un equipo humano que es responsable de la asistencia, mantenimiento y seguimiento a los diferentes proyectos que actualmente se implementan, sin embargo, es necesario la contratación de desarrolladores informáticos que sumen sus esfuerzos a los nuevos proyectos que se estarán llevando a cabo a lo largo del 2025.

3. Metodología.

Los consultores que presten sus servicios de asistencia técnica a la Gerencia de Tecnología deberán de planificar sus actividades de manera mensual y presencial en las instalaciones de INM, además de sostener reuniones con el equipo técnico de dicha gerencia y participar en otras en donde sean requeridos a lo interno y externo del INM. Así mismo, podrá realizar entrevistas, grupos focales u otra técnica de trabajo que le permita tener un alcance mayor sobre como plantear de mejor manera la asistencia técnica.

4. Objetivo General

Brindar asistencia técnica a la Gerencia de Tecnología del Instituto Nacional de Migración en los diferentes proyectos informáticos y tecnológicos a lo largo del año 2025.

5. Alcance de la Consultoría

La consultoría busca en un primer momento brindar asistencia técnica a la Gerencia de Tecnología, teniendo como productos finales proyectos que contribuyan a fortalecer la capacidad de respuesta del INM a lo interno y externo.

6. Periodo de ejecución de la consultoría

El Instituto Nacional de Migración brinda un plazo de siete (07) meses, a partir de la firma del contrato para la realización de la presente consultoría, pudiéndose extender por más tiempo a satisfacción de las partes involucradas.

7. Productos Esperados.

El o la consultora, deberá de entregar de manera física y digital los siguientes productos:

- Plan y Cronograma de actividades.
- Informe mensual de la asistencia técnica. El INM a través de la Gerencia de Tecnología brindará el formato de informe.
- Notificación de porcentaje de avance semanal a la Gerencia de Tecnología, sobre los proyectos asignados.

8. Responsabilidades del o la Consultora.

1. El consultor o consultora deberá brindar acompañamiento en las diversas reuniones que resultaren de la asistencia técnica.
2. El consultor o consultora deberá de implementar y será el responsable de la metodología y técnicas de trabajo que se adapten a la naturaleza de la presente consultoría (grupos focales, entrevistas a profundidad, etc).

3. El Consultor o consultora trabajará de cerca con las Gerencias de Derechos Humanos, Legal, Extranjería, Coordinación de Delegaciones, Cooperación, Administración, Talento Humano u otras gerencias.
4. El consultor o consultora deberá de responder las consultas que se le realicen durante el periodo de realización de la consultoría.
5. El consultor o consultora se compromete a realizar las correcciones y responder a las consultas soliciten las autoridades del Instituto Nacional de Migración al menos hasta tres (03) meses después de la entrega y aprobación de los productos de la presente consultoría.
6. El consultor o consultora se compromete a guardar la confidencialidad sobre la información interna que se le prevea, escuche o se maneje durante el proceso de desarrollo de la consultoría, comprometiéndose a firmar un documento de *confidencialidad* que estipulará la no divulgación de información hasta por un periodo de cinco años. Cualquier fuga de información durante el proceso de la consultoría, el Instituto Nacional de Migración procederá a realizar los procesos civiles, administrativos y/o penales a fin de deducir responsabilidades.
7. El producto entregado será propiedad del INM y el uso y manejo de dicho producto recaerá única y exclusivamente en el INM.
8. El consultor en caso de desarrollar un sistema, código y cualquier innovación generada durante el desarrollo, el cual será propiedad exclusiva de INM.
9. El consultor o consultora debe entregar todo el código fuente, la documentación asociada, y cualquier recurso relacionado con el desarrollo.
10. El código que entregue el consultor debe garantizar que no infringe derechos de propiedad intelectual de terceros y que tiene el derecho de transferir la propiedad del Código a INM sin que ello cause conflicto legal.

9. Perfil del o la consultora

- Licenciado en informática o ingeniero en sistemas, deseable con estudios de post grados relacionados el objetivo de esta consultoría.

- Con más de 3 años de experiencia laboral en desarrollo de sistemas, que incluye, diseño, implementación y mantenimiento de aplicaciones personalizadas utilizando tecnologías actuales como Java, C#, JavaScript, React, entre otras.
- Experiencia en la asesoría para la implementación de infraestructuras tecnológicas, análisis de sistemas existentes y la propuesta de mejoras.
- Dominio de metodologías ágiles (Scrum, Kanban) para la gestión de proyectos de desarrollo de software y la entrega de soluciones en tiempo y forma.
- Asesorar a los equipos internos sobre las mejores prácticas en desarrollo de software y optimización de infraestructuras.
- Capacidad para trabajar bajo presión y cumplir con los plazos establecidos.
- Crear la arquitectura del software.
- Diseñar bases de datos, interfaces y módulos del sistema.
- Definir protocolos de comunicación y seguridad.
- Instalar el software en entornos de producción.
- Configurar servidores y bases de datos. SQL server
- Documentar el proceso de instalación.
- Crear manuales de usuario y documentación del código.
- Haber realizado procesos similares a los objetivos que persigue la presente consultoría.
- Estar inscrito en el Sistema de Administración de Rentas a través del Régimen de Facturación y deberá de contar con recibos CAI vigentes.

10. Adicionalmente se evaluará:

- La documentación que acredite la formación académica del o la consultores.
- La experiencia obtenida en la especialidad del trabajo de que se trate.
- Antecedentes en el cumplimiento de trabajos anteriores (experiencia laboral).
- Las habilidades y competencias a través de una exposición oral y pruebas técnicas.

11. Enlace

La persona enlace entre el o la consultora para el desarrollo de la presente consultoría será el Gerente de Tecnología, así como la Asesoría del Despacho Ejecutivo del INM.

12.Fuente de Financiamiento

El pago para la realización de la presente consultoría se realizará de los fondos del tesoro nacional que le son asignados al Instituto Nacional de Migración, durante el periodo 2025.

13.Recepción de Ofertas.

Las personas interesadas en querer desarrollar la consultoría **“CONTRATACIÓN DE DOS ESPECIALISTAS EN PROGRAMACIÓN Y/O DESARROLLO DE SISTEMAS”** deberán enviar carta de expresión de interés, con una propuesta técnica y económica en no más de 10 páginas al correo electrónico inmcompras@inm.gob.hn o mediante sobre sellado a las Instalaciones del Instituto Nacional de Migración, ubicado en el Centro Cívico Gubernamental (CCG), en el Cuerpo Bajo “C”, Cuarto Piso, poniendo como destinatario Unidad de Compras del Instituto Nacional de Migración.

La fecha límite para el envío de ofertas técnicas y económicas será hasta el día 30 de mayo del 2025 a las 11:30 am, hora de Honduras.

El número mínimo de Ofertas para no declarar desierto el proceso será de dos (02) ofertas. Además de la oferta original que debe de ir debidamente foliada, el oferente deberá presentar dos (2) copias, las cuales también deben ir foliadas y una USB conteniendo la oferta en digital.

14.Consultas y/o aclaraciones.

Toda consulta y/o aclaración que los interesados consideren realizar, deberá efectuarlas al correo electrónico inmcompras@inm.gob.hn, con fecha máxima de consulta el **dieciséis (16) de mayo de 2025 a las 11:59 p.m.** toda aclaración recibida después de la fecha límite no se tomará en cuenta. Las respuestas serán comunicadas a todos los interesados que hayan retirado los Términos de Referencia, el INM contestará las mismas en un plazo no mayor a 7 días calendario después de cerrado el periodo de consultas.

Las consultas serán contestadas por la Unidad de Compras del Instituto Nacional de Migración, tendrán legal validez y serán notificadas a todos los que hayan obtenido los Términos de Referencia y formarán parte íntegra de las presentes Bases de Licitación.

Las respuestas a solicitudes de aclaración se publicarán además en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras “HONDUCOMPRAS” (www.honducompras.gob.hn).

15.Monto y Forma de pago.

El Instituto Nacional de Migración realizará dos pagos: El primero corresponde al 40% del total del costo de la consultoría, previo a la entrega de la metodología y plan y cronograma de trabajo y un segundo pago del 60% al finalizar la consultoría y entrega de los productos finales, a satisfacción del Instituto Nacional de Migración.

El Instituto Nacional de Migración, realizará el pago dentro de los 30 días subsiguientes a la entrega de los productos finales a satisfacción del Instituto Nacional de Migración, en la cuenta bancaria que él o la consultora haya proporcionado.

El Instituto Nacional de Migración, retendrá el 12.5% por concepto de Impuestos sobre la Renta, correspondiente a los honorarios totales. Si el consultor o consultora realiza pagos a cuentas, deberá de presentar la constancia de esta.

16.Precios y moneda de la Oferta

El precio cotizado en el formulario de Presentación de la Oferta deberá ser el precio total de la oferta, incluyendo todos los impuestos. El precio de la oferta deberá ser expresada en Lempiras (L).

17.Documentos y Requisitos que Componen la Oferta.

La Oferta estará compuesta en dos propuestas (TÉCNICA Y ECONÓMICA) que deberán ser presentados en sobres separados, y deberá reunir los siguientes requisitos y documentos:

- Original de carta de interés de participar en la consultoría debidamente autenticada. (NO SUBSANABLE).
- Una Oferta Técnica original y dos copias debidamente autenticadas (NO SUBSANABLE) que incluya como mínimo lo siguiente:
 - Hoja de vida.
 - Experiencia comprobada en estudios o proyectos similares (Un mínimo de tres (3) Constancias originales o copias autenticadas de venta de bienes similares y aceptación emitida por clientes diferentes, del último (1) año, selladas y firmadas, en papel membretado de la empresa que lo emite. En caso de ser emitidas por empresas o entidades extranjeras estas deberán ser apostilladas y traducidas al idioma español).
 - Plan y Cronograma de actividades (que incluya al menos: Iniciación de actividades, señalando el tiempo calendario que se requiere a partir de la orden para iniciar las actividades de la consultoría).
- Copia de Recibo CAI.
- Copia DNI
- Constancia vigente de no tener Juicios pendientes con el Estado emitida por la Procuraduría General de la República;
- Autorización debidamente autenticada que faculte al Instituto Nacional de Migración a verificar la documentación presentada.
- Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado extendida por ONCAE (o manifestar su intención de realizar el trámite).
- Declaración Jurada que asegure no estar comprendido en las inhabilidades establecidas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.
- Una Oferta Económica original y dos copias (NO SUBSANABLE) que incluya como mínimo lo siguiente:
 - Lista de Precios por ofertar que incluyan todos los costos incluyendo los impuestos que generen la presentación del servicio del solicitado.



18. Confidencialidad

No se divulgará a los Oferentes ni a ninguna persona que no esté oficialmente involucrada con el proceso de contratación, información relacionada con la revisión, evaluación, comparación y por calificación de las ofertas, ni sobre la recomendación de adjudicación del contrato hasta que se haya publicado la misma. Cualquier intento por parte de un Oferente para influenciar al Instituto en la revisión, evaluación, comparación y por calificación de las ofertas o en la adjudicación del contrato podrá resultar en el rechazo de su oferta. Si durante el plazo transcurrido entre el Acto de Apertura y la fecha de adjudicación del contrato, un Oferente desea comunicarse con el Instituto sobre cualquier asunto relacionado con el proceso de la contratación que no sea un intento de influenciar, deberá hacerlo por escrito.

19. Garantía de Cumplimiento

Conforme a lo establecido en el artículo 106 de la Ley de Contratación del Estado y 243 del Reglamento, la Garantía de Cumplimiento, se constituirá mediante retenciones equivalentes al 10% de cada pago parcial por concepto de honorarios. Dichas retenciones serán devueltas al Oferente, treinta (30) días después de recepcionada a satisfacción los productos finales requeridos por el Instituto.

20. Causas de rendición de contrato.

El INM cancelará el contrato cuando el o la consultora no entregue los productos de la consultoría estipulados en el Cronograma de Actividades propuesto.

21. Caso fortuito o fuerza mayor

El incumplimiento total o parcial por parte del oferente seleccionado sobre las obligaciones que le corresponden no será considerado como incumplimiento, si se atribuye a motivos de caso fortuito entendiendo huelgas como tal, catástrofes provocadas por fenómenos naturales y fuerza mayor entendida como accidentes, guerras, revoluciones, insurrecciones, naufragios, incendios, motines.