



TÉRMINOS DE REFERENCIA

Título de la consultoría	Implementación de infraestructura de microservicios con Docker en servidor Linux y migración de aplicativos existentes
Unidad de dependencia	Informática
Alcance	Equipo operativo de la organización y terceros fuera de la organización
Relaciones internas	Unidad informática
Relaciones externas	N/A
Coordina con	Coordinador de informática Oficial de sistemas Oficial de soporte técnico

▪ ACERCA DE CLAC

La Coordinadora Latinoamericana y del Caribe de Pequeños(as) Productores(as) y Trabajadores(as) de Comercio Justo (CLAC) es una Asociación constituida con personería jurídica en El Salvador, que agrupa a las Organizaciones de Pequeños(as) Productores(as) (OPPs) y Organizaciones de Trabajadores(as) dentro del Comercio Justo. CLAC está organizada en “Coordinadoras Nacionales” y “Redes”; las primeras agrupan a las organizaciones miembros de CLAC por país, mientras que las Redes de Producto, agrupan a las organizaciones por producto independientemente del país en el que se encuentren y la Red de Trabajadores, agrupa a las organizaciones de trabajadores de los diferentes países.

La misión de CLAC es representar a las organizaciones democráticamente organizadas, velar por su fortalecimiento y desarrollo, así como facilitar asistencia a sus asociados, promocionar sus productos y valores, e incidir en instancias sociales, políticas y económicas.

Las líneas estratégicas de trabajo de CLAC son:

1. Fortalecimiento organizacional y operativo de CLAC.
2. Promoción del Comercio Justo, sus valores y principios.
3. Fortalecimiento y desarrollo de nuestras organizaciones miembro.
4. Crecimiento y vinculación con mercados existentes y nuevos.
5. Incidencia.
6. Ejes transversales: Género, Cambio Climático, Soberanía Alimentaria, Protección Infantil, Inclusión de Jóvenes, Sostenibilidad Ambiental y Buenas Prácticas Laborales.

Asimismo, la consultoría se enmarca en el Plan Estratégico de CLAC (2022-2024), específicamente en el siguiente objetivo:

“Objetivo Estratégico 4. Incrementar las capacidades organizacionales de las estructuras y el equipo operativo de CLAC para garantizar mejores resultados.

Objetivo Táctico 4.2. Fortalecer la coordinación del equipo operativo para asegurar su eficiencia y agilidad que se refleje en la satisfacción y la activa participación de nuestros miembros.”

▪ **ACERCA DE LA CONSULTORÍA**

Dentro de la estrategia de la unidad informática de CLAC, se busca fortalecer la infraestructura tecnológica para facilitar el despliegue y mantenimiento de aplicaciones de forma segregada haciendo uso de la tecnología de microservicios y contenedores.

Se debe estructurar un equipo de trabajo compuesto por CLAC y el consultor o su equipo para poder realizar la generación de un plan de implementación, así como los productos esperados. Todos los métodos deben ponerse a consideración para evaluación, discusión y aprobación por ambas partes involucradas. Se deben entregar reportes de seguimiento y estado de salud de la consultoría a la unidad de informática.

▪ **OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA**

General: facilitar el desarrollo, mantenimiento y despliegue de las aplicaciones con las que cuenta la organización, haciendo uso de las virtudes de la tecnología de contenedores.

Específicos:

- a) Fortalecer la infraestructura tecnológica de la organización.
- b) Apoyo con experiencia técnica y asesoría tecnológica para el diseño e implementación de nueva infraestructura de microservicios y contenedores.
- c) Garantizar el despliegue seguro de las aplicaciones.
- d) Aprovechar la escalabilidad que permite dicha infraestructura.
- e) Desarrollar protocolos básicos de seguridad y contingencia para el despliegue de aplicativos.
- f) Crear la base que facilite integraciones futuras.

▪ **PRODUCTOS ESPERADOS**

- a) Diagnóstico de situación actual de la infraestructura utilizada en CLAC para ejecución y despliegue de aplicaciones.
- b) Propuesta de mejora de la infraestructura utilizando microservicios y contenedores con base en diagnóstico.
- c) Plan de implementación de nueva infraestructura y migración de servicios actuales.
- d) Cronograma de actividades, responsables y recursos a utilizar.
- e) Servidores CLAC corriendo aplicaciones sobre infraestructura de microservicios y contenedores.
- f) Propuesta de protocolos básicos de seguridad y contingencia para el soporte de aplicaciones bajo microservicios y contenedores.
- g) Documentación de solución implementada:
 - i Diagramas
 - ii Manuales
 - iii Guías
 - iv Código fuente
 - v Scripts desarrollados
- h) Propiedad intelectual de material desarrollado a nombre de CLAC.
- i) Informe de pruebas de funcionalidad realizadas.
- j) Capacitación a usuario designados.
- k) Soporte y garantía post implementación.



Al finalizar se realizará la presentación de los resultados generales y recomendaciones con los involucrados en la consultoría.

▪ **REQUISITOS DEL(A) CONSULTOR(A) Y/O SU EQUIPO**

Pueden participar a la presente consultoría consultores individuales y/o empresas consultoras de América Latina y el Caribe. Los(as) interesados(as) en esta consultoría deben demostrar que cumplen con los siguientes requisitos:

○ **Formación académica**

Graduado(a) universitario en Ciencias de la Computación o experiencia equivalente (indispensable)

Conocimientos comprobados en:

- Diseño, implementación y administración de Microservicios.
- Administración de Servidores Linux.
- DevOps / Azure DevOps.
- Desarrollos con Docker y Docker Compose.

Deseables:

- Certificación en Arquitectura de Microservicios.
- Certificación en Administración de Servidores Linux.
- Certificación en Azure DevOps.

○ **Experiencia laboral previa**

Indispensable: Experiencia laboral de al menos 4 años como consultor(a) implementador de soluciones de Microservicios con Docker en servidores Linux en la nube en instituciones privadas y/o públicas.

Deseable: que haya realizado consultorías a entidades sin fines de lucro.

Responsabilidades del consultor/a y/o su equipo

1. Diagnóstico y propuesta de mejora ajustado a las exigencias de los TDR.
2. Coordinar reuniones de trabajo con el equipo CLAC.
3. Elaboración del informe borrador y revisión de éste con el equipo CLAC.
4. Proporcionar, en tiempo y forma, todos los entregables al equipo CLAC.
5. Manejo adecuado y ético de los documentos e informaciones que sean obtenidos o facilitados en el marco de la consultoría.
6. Documentar en papeles de trabajo, las actividades realizadas, así como sus resultados y los hallazgos de consultoría, sí los hubiere.
7. Elaborar el informe de consultoría, de acuerdo con los resultados obtenidos en los procesos revisados, formulando las oportunidades de mejora, recomendaciones o comentarios pertinentes.
8. Participar en reuniones de lectura de los informes de la consultoría realizadas, e incorporar los comentarios del equipo CLAC en el informe de la consultoría.

Responsabilidades de CLAC:

1. Facilitar al consultor(a) y/o su equipo la información que sea necesaria para diagnóstico y la elaboración de la propuesta de mejora.
2. Entregar oportunamente la documentación/información pertinente al consultor(a) y/o su equipo, así como orientarlo sobre su uso.
3. Retroalimentar al consultor(a) y/o su equipo sobre los productos de la consultoría en su versión borrador.
4. Realizar los pagos correspondientes en los tiempos establecidos al recibir cada uno de los productos acordados.

▪ **CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN**

- a) **Duración de la consultoría:** Está prevista para desarrollarse en tres (3) meses posteriores a la fecha de la notificación de la adjudicación.
- b) **Forma de Pago:** Se realizarán los desembolsos contra entrega de productos, según lo descrito en el siguiente cuadro:

Producto	Porcentaje
Reporte de diagnóstico y plan de implementación	20 %
Implementado ambiente de pruebas (UAT) con infraestructura de contenedores y microservicios. Entrega de la versión borrador del informe final	30 %
Implementado ambiente productivo (PROD) con infraestructura de contenedores y microservicios. Entrega y aprobación de CLAC de los productos finales de la consultoría	50%

- c) Los pagos se realizan a través de transferencia bancaria a una cuenta activada para recibir transferencias internacionales.
- d) El pago final se efectuará de manera posterior a la aprobación del producto terminado.
- e) La facturación que sea emitida a nombre de CLAC debe ser factura consumidor final.
- f) El consultor(a) o empresa es el responsable de los pagos de impuestos correspondientes como resultado de esta consultoría, dado que CLAC realizará los pagos al consultor(a) titular sin incurrir en retenciones de ningún tipo. En el caso de tener sede en El Salvador se procede con las retenciones que la ley obliga para este tipo de servicios.

Consideraciones generales

- a) Se deberá preservar absoluta confidencialidad sobre la información y documentación a la que tenga acceso o se le facilite de manera formal e informal, pudiendo ser pasible a sanciones en caso de incumplir con la confidencialidad requerida.
- b) En caso de incumplimiento al plazo de presentación, la empresa, el(la) consultor(a) será multado/a con el uno por ciento (1%) por cada día calendario de retraso del monto total, las multas no podrán exceder el 20% del monto total del contrato dando lugar a la resolución de este. En caso de un acuerdo entre partes, por motivo de fuerza mayor el plazo puede extenderse sin incurrirse en ninguna multa.



▪ PROPIEDAD INTELECTUAL

Queda prohibido de utilizar la información obtenida como consecuencia de su trabajo, para fines distintos de los encargados específicamente. Del mismo modo, no podrá usar los documentos/productos, ni contenido resultante de la presente contratación en ningún acto, presentación, etc., si no cuenta con la autorización escrita.

La propiedad de los productos resultantes de la presente consultoría será única y exclusiva propiedad de CLAC, el(la) consultor(a) se compromete a respetar la propiedad intelectual subyacente.

▪ RECEPCIÓN DE PROPUESTAS

Los(as) interesados(as) (empresas, consultores individuales o equipos) que cumplan con los **requisitos** descritos deben enviar los siguientes documentos a fin de ser considerados en el proceso de selección:

- Propuesta detallada de servicios desglosando los honorarios, gastos de traslado, hospedaje y alimentación.
- Plan de trabajo y cronograma general de la consultoría, donde se incluyan:
 - a) Firma de contrato.
 - b) Entrega de primer borrador.
 - c) Recepción de observaciones y ajustes.
 - d) Entrega de producto final y presentación al comité involucrado con la consultoría.
 - e) Otros.
- Resumen de hojas de vida del equipo consultor y copia las certificaciones vigentes.
- Referencias de estudios similares realizados que puedan ser verificados.

La fecha máxima para el envío de las propuestas es **el 30 de mayo de 2023**. Aquellas propuestas incompletas o que no tomen en cuenta las indicaciones de estos TDR serán descartadas automáticamente.

Enviar su propuesta técnica¹ y financiera a la dirección electrónica: adquisiciones@clac-comerciojusto.org con copia a marlon.m@clac-comerciojusto.org con el asunto: **Consultoría implementación de infraestructura de microservicios y migración de aplicativos existentes**.

¹ Se requiere como anexo una página de Currículo Vitae por cada integrante del equipo consultor; así también un producto similar de otra consultoría como muestra del tipo de producto anterior. No hay formato establecido para las propuestas. El consultor será el responsable de todos los gastos logísticos de su equipo durante la consultoría. El equipo CLAC brindará soporte para procesos críticos en los que se considere necesario.