

**REPORTE DE LICITACIÓN
DEL MES ABRIL 2022
SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN
DESPACHO MINISTERIAL**

<p>Expediente: HN-SE-279223-CS-INDV Entidad: Secretaria de Educación Unidad Compra: Mejoramiento de la Calidad de Educación Prebásica en Honduras Objeto Compra: Contratación de Servicios de Consultoría Individual Oficial Técnico en Formación Permanente ...</p>	<p>Adjudicado</p>	<p>Concurso público nacional</p>	<p>Fecha Inicio: 04/04/2022 Fecha Cierre: 26/04/2022</p>	<p>Ver Detalle</p>
<p>Expediente: HN-SE-279391-CS-INDV Entidad: Secretaria de Educación Unidad Compra: Mejoramiento de la Calidad de Educación Prebásica en Honduras Objeto Compra: Contratación de Servicios de Consultoría Individual Especialista Social para la UCP...</p>	<p>Recepción de Ofertas</p>	<p>Concurso público nacional</p>	<p>Fecha Inicio: 04/04/2022 Fecha Cierre: 26/04/2022</p>	<p>Ver Detalle</p>



ABG. MILADY FLORES
DIRECTORA GENERAL DE ADQUISICIONES

Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras
CR-6560-HN y Donación TF0B2218-HN

AVISO DE EXPRESIÓN DE INTERÉS
SERVICIOS DE CONSULTORIA INDIVIDUAL
PROCESO No. HN-SE-279223-CS-INDV
“OFICIAL TÉCNICO EN FORMACION PERMANENTE”

El Gobierno de la República de Honduras y la Asociación Internacional de Fomento (IDA, sus siglas en inglés), parte del Grupo Banco Mundial (BM) han suscrito un Acuerdo de Financiamiento No. 6560-HN por US\$30.00 millones (fondos IDA) y un Acuerdo de Donación TF0B2218-HN por US\$9.50 millones (donación de la AME) para financiar el Proyecto *Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras* y pretenden destinar una parte de este financiamiento para efectuar pagos elegibles para la consultoría individual como **“OFICIAL TÉCNICO EN FORMACION PERMANENTE”**.

I. Objetivo de la Consultoría:

Fortalecer la gestión de la Subdirección General de Formación Permanente (SDGFP) de la Dirección General de Desarrollo Profesional (DGDP), a través de la asistencia técnica y pedagógica sobre monitoreo y seguimiento de las actividades identificadas con la formación permanente en el marco del Proyecto.

II. Perfil requerido:

Perfil Académico:

- Profesional con grado universitario a nivel de Licenciatura en el área de Ciencias de la Educación o afines.
- Con maestría en el área de la educación.

Experiencia General:

- Experiencia mínima de ocho (8) años en docencia en cualquier nivel del Sistema Educativo.

Experiencia Específica:

- Experiencia mínima de cinco (5) años en el diseño y ejecución de procesos de formación permanente en proyectos o programas educativos.
- Experiencia mínima de tres (3) años en dirección de equipos de trabajo de más de 10 personas en el sector educativo.
- Experiencia mínima de dos (2) años como técnico administrativo en el área de Educación Prebásica.
- Experiencia mínima de dos (2) años en procesos de investigación o sistematización de experiencias educativas.
- Manejo de Microsoft Office, Word, Excel, Power Point, plataformas de comunicación sincrónica y otras herramientas.

Las personas interesadas deberán detallar claramente en su hoja de vida su experiencia profesional y perfil académico, incluyendo el detalle de las funciones realizadas en los cargos de formación permanente.

III. Ubicación Geográfica

El (La) Oficial Técnico en Formación Permanente prestará sus servicios profesionales en el lugar que la Secretaría de Educación designe para el funcionamiento de las oficinas de la Subdirección General de Educación Prebásica y la Unidad Coordinadora del Proyecto, con la disponibilidad de desplazarse a las áreas de intervención del proyecto, cuando la actividad planificada así lo requiera. Deberá sujetarse al horario de trabajo establecido por la Secretaría de Educación.

IV. Modalidad y Forma de Pago de la Consultoría

El (La) Consultor (a) será contratado anualmente con posibilidad de ampliación de contrato, de acuerdo con la evaluación de desempeño conforme a los resultados obtenidos.

El (La) Consultor (a) deberá comprometerse a dedicar su tiempo exclusivamente a la operatividad de las funciones por la que es contratado y sus honorarios se pagarán mensualmente en Lempiras (HNL) con recursos del proyecto, previa presentación y aprobación del informe mensual de las actividades ejecutadas por su persona, ante la Unidad Coordinadora de Proyecto (UCP).

El informe mensual debe incluir el reporte de actividades realizadas durante el mes, de acuerdo con la planificación acordada, y la planificación y cronograma de trabajo del siguiente mes.

V. Arreglos de la consultoría

El (La) Consultor (a) deberá estar inscrito (a) en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAFI), para recibir los pagos mensuales, previo a presentar el informe de actividades con el visto bueno de la unidad correspondiente, junto al recibo de pago. De cada pago está obligado a pagar los impuestos el 12.5% de Retención del Impuesto sobre la Renta, derechos, gravámenes y demás imposiciones que este pudiera estar sujeto según las leyes aplicables en materia tributaria vigente en el país.

VI. Disponibilidad de los documentos

Los Términos de Referencia de la presente consultoría están disponibles en portal de la Secretaría de Educación (https://www.se.gob.hn/ucp_inicio/) y en portal de la Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado de Honduras (ONCAE) (www.honducompras.gob.hn).

VII. Lugar y fecha de entrega de las Expresiones de Interés.

Las (os) interesadas(os) que cumplan con las calificaciones y la experiencia requerida pueden enviar por correo electrónico su hoja de vida y documentos que acrediten su grado académico manifestando su interés en participar y especificando el número del proceso.

Los documentos deberán ser enviada en formato MS Word o Adobe PDF a más tardar el **26 de abril de 2022**, a la **5:00 p.m.** hora oficial de la República de Honduras, al siguiente correo electrónico: adquisiciones.ucpse@gmail.com

**UNIDAD COORDINADORA DE PROYECTOS
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
Centro Cívico Gubernamental,
Tegucigalpa, MDC, Honduras, C.A.**

TERMINOS DE REFERENCIA
“OFICIAL TÉCNICO EN FORMACION PERMANENTE”
Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras
CR-6560-HN y Donación TF0B2218-HN

I. ANTECEDENTES

En el marco de los desafíos y necesidades que existen en el nivel de Educación Prebásica, el gobierno de Honduras a través de la Secretaría de Educación (SE) ha diseñado un proyecto orientado al *Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras*, el cual se pretende mejorar (a) la capacidad institucional de la SE para la gestión de la Educación Prebásica; (b) las prácticas pedagógicas de docentes y educadores de Educación Prebásica; y (c) los entornos de aprendizaje físicos en centros de Educación Prebásica que atienden niños(as) en las áreas focalizadas.

El Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras, financiado con recursos del Acuerdo de Financiamiento No. 6560-HN por US\$30.00 millones (fondos IDA) y Acuerdo de Donación TF0B2218-HN por US\$9.50 millones (donación de la AME), suscrito entre la República de Honduras y la Asociación Internacional de Fomento (IDA, sus siglas en inglés), parte del Grupo Banco Mundial (BM); está alineado con el Marco de Alianza de País para la República de Honduras (CPF, por sus siglas en inglés) para el año fiscal 2016-2020 (Informe No. 98367-HN) y apunta a apoyar las prioridades de la SE establecidas por el Plan Estratégico del Sector Educación (PESE) 2018 – 2030, y los objetivos de la Alianza Mundial para la Educación (AME), con énfasis en la calidad de la provisión de servicios.

El Proyecto será implementado por la Secretaría de Educación a través de la Unidad Coordinadora del Proyecto (UCP) y con la participación de otras dependencias de la Secretaría para la ejecución de este. Todas las actividades que se lleven a cabo en relación al Proyecto deben ser coordinadas a través de los enlaces técnicos designados por las dependencias involucradas, siempre contando con la aprobación y coordinación del director / subdirector correspondiente y la UCP. La UCP deberá mantener comunicación y articulación de cada una de las actividades técnicas, administrativas y de supervisión vinculadas a la implementación del proyecto con la dependencia de la SE.

El aseguramiento de la utilización eficiente de los recursos proveídos y el logro de los fines para los cuales se ha dado dicho financiamiento, recaen en la UCP y su responsabilidad de establecer lineamientos de monitoreo adecuados para el progreso del Proyecto. Por consiguiente, se requiere la contratación de un **OFICIAL TÉCNICO EN FORMACION PERMANENTE** que asegure el

cumplimiento de los objetivos, metas y resultados en el tiempo establecido, en relación a las acciones de formación permanente en el Proyecto.

II. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

Fortalecer la gestión de la Subdirección General de Formación Permanente (SDGFP) de la Dirección General de Desarrollo Profesional (DGDP), a través de la asistencia técnica y pedagógica sobre monitoreo y seguimiento de las actividades identificadas con la formación permanente en el marco del Proyecto

III. FUNCIONES PRINCIPALES DE LA CONSULTORÍA

Las principales funciones a cargo del Oficial Técnico en Formación Permanente se detallan a continuación:

1. Colaborar en la preparación, consolidación y actualización del Plan Operativo Anual (POA) y Plan de Adquisiciones y Contrataciones (PAC) del proyecto y los planes de formación permanente correspondientes, de acuerdo con el programa de trabajo establecido.
2. Participar en las reuniones de coordinación convocadas por la UCP en el marco de la implementación del Proyecto.
3. Apoyar a la SDGEPB y DGDP en el proceso de planificación e implementación de formación permanente a desarrollar en el marco del Proyecto, tomando en consideración las actividades programadas en cada Dirección Departamental de Educación (DDE) y Centro Regional de Formación Permanente (CRFP).
4. Coordinar mediante la DGDP, las acciones de formación permanente con las autoridades departamentales, municipales, distritales y otras entidades que brindan apoyo a estos procesos.
5. Organizar junto a la DGDP, equipos departamentales, centros regionales de formación permanente (CRFP) y regionales de Formador de Formadores para realizar acciones de: programación de actividades, metodologías, forma de entrega (presencial, semipresencial o virtual), guion metodológico, planes de acción, instrumentos de aplicación, acompañamiento técnico pedagógico en el aula, entre otros.
6. Coordinar junto a la UCP, la SDGEPB y la DGDP, la logística para el desarrollo de los diferentes procesos de formación permanente, planificadas desde las diferentes unidades de línea.

7. Asesorar técnicamente en lo referente a los procesos de formación permanente en el marco del Proyecto.
8. Realizar actividades de seguimiento y monitoreo en campo de cada una de las acciones técnicas y pedagógicas desarrolladas por docentes y educadores en el marco del Proyecto, para el cumplimiento de los indicadores de resultado.
9. Elaborar mensualmente un informe técnico donde se consoliden las actividades desarrolladas, para ser entregado a la UCP, en el que se incluyan los avances y contratiempos encontrados en la implementación del proyecto.
10. Dinamizar los canales de comunicación entre los diferentes actores que intervienen en el proceso de formación permanente de docentes y educadores para el cumplimiento de los objetivos y metas del proyecto.
11. Participar en reuniones periódicas de coordinación, tanto de los equipos regionales, como del proyecto y del Sector Educación, para identificar sinergias y articular iniciativas.
12. Revisar junto al Coordinador de Monitoreo y Evaluación la ejecución de las diferentes actividades de formación permanente registradas en el POA.
13. Brindar información al director(a) de la DGDP, en lo referente al avance de las actividades de formación permanente del proyecto.
14. Implementar el Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS) en el ámbito de sus funciones, en el marco de la implementación del Proyecto.
15. Colaborar en otras tareas, afines a su área de competencia que le sean solicitadas por el Coordinador General de la UCP.

IV. CONDICIONES DE LA CONSULTORÍA

El (La) Oficial Técnico en Formación Permanente, se compromete a que, transferirá todos los productos sea estos los estudios, informes, gráficos, programas de computación u otros materiales preparados resultante de la consultoría como propiedad intelectual de la Secretaría de Educación. Así mismo, no podrá vender, distribuir o enajenar, parcial o totalmente, cualquier producto de la consultoría, antes, durante y después de la misma.

V. DEPENDENCIA JERARQUICA Y SUPERVISIÓN

La Secretaría de Educación, a través del Coordinador General de la Unidad Coordinadora de Proyecto (UCP) dará seguimiento de las actividades que realice el (la) Oficial Técnico en Formación Permanente, el que le entregará los productos, informes u otros elementos que fueran solicitados.

VI. UBICACIÓN GEOGRÁFICA

El (La) Oficial Técnico en Formación Permanente prestará sus servicios profesionales en el lugar que la Secretaría de Educación designe para el funcionamiento de las oficinas de la Subdirección General de Educación Prebásica y la Unidad Coordinadora del Proyecto, con la disponibilidad de desplazarse a las áreas de intervención del proyecto, cuando la actividad planificada así lo requiera. Deberá sujetarse al horario de trabajo establecido por la Secretaría de Educación.

VII. MODALIDAD Y FORMA DE PAGO DE LA CONSULTORIA

El (La) Consultor (a) será contratado anualmente con posibilidad de ampliación de contrato, de acuerdo con la evaluación de desempeño conforme a los resultados obtenidos.

El (La) Consultor (a) deberá comprometerse a dedicar su tiempo exclusivamente a la operatividad de las funciones por la que es contratado y sus honorarios se pagarán mensualmente en Lempiras (HNL) con recursos del proyecto, previa presentación y aprobación del informe mensual de las actividades ejecutadas por su persona, ante la Unidad Coordinadora de Proyecto (UCP).

El informe mensual debe incluir el reporte de actividades realizadas durante el mes, de acuerdo con la planificación acordada, y la planificación y cronograma de trabajo del siguiente mes.

VIII. ARREGLOS DE LA CONSULTORIA

El (La) Consultor (a) deberá estar inscrito (a) en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAFI), para recibir los pagos mensuales, previo a presentar el informe de actividades con el visto bueno de la unidad correspondiente, junto al recibo de pago. De cada pago está obligado a pagar los impuestos el 12.5% de Retención del Impuesto sobre la Renta, derechos, gravámenes y demás imposiciones que este pudiera estar sujeto según las leyes aplicables en materia tributaria vigente en el país.

IX. RESCISIÓN DE CONTRATO

El contrato estará sujeto a lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República, ejercicio fiscal vigente al momento de la firmar el contrato, publicadas en el Diario Oficial La Gaceta.

De acuerdo con las Disposiciones, en todo contrato financiado con fondos externos, la suspensión o cancelación del préstamo o donación, puede dar lugar a la rescisión o resolución del contrato, sin más obligación por parte del Estado, que al pago correspondiente a las obras o servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del contrato.

X. REQUISITOS DEL CONSULTOR

Perfil académico:

- Profesional con grado universitario a nivel de Licenciatura en el área de Ciencias de la Educación o afines.
- Con maestría en el área de la educación.

Experiencia General:

- Experiencia mínima de ocho (8) años en docencia en cualquier nivel del Sistema Educativo.

Experiencia Específica:

- Experiencia mínima de cinco (5) años en el diseño y ejecución de procesos de formación permanente en proyectos o programas educativos.
- Experiencia mínima de tres (3) años en dirección de equipos de trabajo de más de 10 personas en el sector educativo.
- Experiencia mínima de dos (2) años como técnico administrativo en el área de Educación Prebásica.
- Experiencia mínima de dos (2) años en procesos de investigación o sistematización de experiencias educativas.
- Manejo de Microsoft Office, Word, Excel, Power Point, plataformas de comunicación sincrónica y otras herramientas.

Las personas interesadas deberán detallar claramente en su hoja de vida su experiencia profesional y perfil académico, incluyendo el detalle de las funciones realizadas en los cargos de formación permanente.

Educación

Gobierno de la República

Subsecretaría General de Asuntos Técnicos Pedagógicos
Dirección General de Currículo y Evaluación
Subdirección General de Educación Prebásica
Proyecto Mejoramiento de la Calidad de la Educación Prebásica en Honduras

ACTA RECEPCION DE EXPRESIONES DE INTERES

CONSULTORIA INDIVIDUAL PROCESO No. HN-SE-279223-CS-INDV "OFICIAL TÉCNICO EN FORMACION PERMANENTE"

En la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, reunidos en el salón de sesiones de la Unidad Coordinadora del Proyecto (UCP), ubicada en el Centro Cívico Gubernamental José Cecilio del Valle, a los **26 días del mes de abril del año 2022**, siendo las 5:00 p.m. los abajo firmantes por este medio hacen constar que los siguientes profesionales presentaron expresiones de interes y su hoja de vida para la consultoria en referencia, antes de la fecha y hora limite arriba establecida y publicada en el Aviso de Solicitud de Expresión de Interés, de la manera siguiente:

No	Nombre del Participante	Fecha de Recepción	Hora de Recepción	Forma de recepción
1	Dulce Waleska Raudales Raudales	07/04/2022	13:53	Via Correo electrónico
2	Martha Sarahy Fugón Martínez	07/04/2022	15:06	Via Correo electrónico
3	Carlos Roberto Vásquez Ramírez	08/04/2022	13:58	Via Correo electrónico
4	Rommel Antonio Fuentes López	08/04/2022	14:20	Via Correo electrónico
5	Amelia Soledad Dominguez	10/04/2022	07:13	Via Correo electrónico
6	Arely Mabel Zelaya Hernández	11/04/2022	09:27	Via Correo electrónico
7	Juan Ramón Oviedo Gómez	12/04/2022	00:08	Via Correo electrónico
8	Héctor Eduardo Irias Fuentes	19/04/2022	09:53	Via Correo electrónico
9	Mayra Odette Licona Ferrera	24/04/2022	19:38	Via Correo electrónico
10	Emma Guadalupe Oyuela Rivera	24/04/2022	21:45	Via Correo electrónico
11	Ana Luisa Hernández	25/04/2022	22:14	Via Correo electrónico
12	Juana Paula Aguilera Martínez	26/04/2022	09:34	Via Correo electrónico

La expresión de interes y hojas de vida fueron recibidas a través del correo electrónico adquisiciones.ucpse@gmail.com

Observación: Ninguna



José Edgardo Cruz Nolasco

Coordinador General del Proyecto mejoramiento de la Calidad en a Educacion Prebásica

Karen Maureen Chávez

Especialista en Adquisiciones y Contrataciones en Infraestructura del Proyecto Mejoramiento de la calidad en la Educación Prebásica

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
Subsecretaría de Asuntos Técnicos Pedagógicos

Dirección General de Currículo y Evaluación
Subdirección General de Educación Prebásica
Unidad Coordinadora del proyecto Mejoramiento de la Calidad de la Educación Prebásica en Honduras

Tegucigalpa, M.D.C., 23 de junio de 2022.

Oficio No. 129-UCPMCEPBH-SE-2022

Señores (as)
PROPONENTES
Presente

Ref.: Proceso de Consultoría Individual No.HN-SE-279223-CS-INDV "Oficial Técnico en Formación Permanente".

Notificación de Resultados del Proceso.

Distinguidos Señores (as):

Por este medio les notificamos que la evaluación de las Expresiones de Interés recibidas del proceso de Consultoría Individual indicado en la referencia ha finalizado y contando con la aprobación del organismo financiador, el mismo ha sido adjudicado a:

- **JUAN RAMON OVIEDO GOMEZ**, en virtud de haber sido el candidato mejor calificado conforme a los requisitos de elegibilidad de acuerdo con las Regulaciones de Adquisiciones, para prestatarios en Proyectos de Inversión del Banco Mundial y con los requisitos y experiencia, establecidos en los términos de referencia.

Aprovecho la oportunidad para agradecerle su participación en este proceso e informarle que mantendremos su hoja de vida en el banco de datos de esta institución, a efecto de considerarlos en futuros procesos.

Atentamente



MA, JOSÉ EDGARDO CRUZ NOLASCO
Coordinador General

Unidad Coordinadora del Proyecto
Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras

**Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras
CR-6560-HN y Donación TF0B2218-HN**

**AVISO DE EXPRESIÓN DE INTERÉS
SERVICIOS DE CONSULTORIA INDIVIDUAL
PROCESO No. HN-SE-279391-CS-INDV
“ESPECIALISTA SOCIAL PARA LA UCP”**

El Gobierno de la República de Honduras y la Asociación Internacional de Fomento (IDA, sus siglas en inglés), parte del Grupo Banco Mundial (BM) han suscrito un Acuerdo de Financiamiento No. 6560-HN por US\$30.00 millones (fondos IDA) y un Acuerdo de Donación TF0B2218-HN por US\$9.50 millones (donación de la AME) para financiar el Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras y pretenden destinar una parte de este financiamiento para efectuar pagos elegibles para la consultoría individual como “ESPECIALISTA SOCIAL PARA LA UCP” .

I. Objetivo de la Consultoría:

Velar por la correcta aplicación de los instrumentos y herramientas para la gestión de los riesgos sociales en cumplimiento con el Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS) del Proyecto, el cual está en concordancias con las leyes nacionales.

II. Perfil requerido:

Perfil Académico:

- Profesional universitario en el área de administración, ciencias sociales, trabajo social, desarrollo rural, o carreras afines.
- Con maestría en áreas de gestión social o afines.

Experiencia General:

- Experiencia profesional mínima de ocho (8) años en el sector público y/o privado.

Experiencia Específica:

- Experiencia técnica de al menos cinco (5) años en el área de gestión social en el sector público o privado.

- Experiencia específica de al menos tres (3) años en diseño, implementación, seguimiento y evaluación de planes de mitigación de impacto social para proyectos de desarrollo social o educativos.
- Experiencia específica de al menos tres (3) años en facilitar o conducir procesos de capacitación, participación comunitaria o en temas sociales a diferentes actores en el ámbito social o educativo.
- Experiencia de al menos tres (3) años asesorando, apoyando o ejecutando la implementación de planes de manejo social en proyectos de desarrollo social o educativos.
- Experiencia de al menos dos (2) años en el desarrollo de metodologías y consultas participativas con grupos vulnerables y/o pueblos indígenas y afro hondureños.
- Experiencia de al menos un (1) año en proyectos financiados por organismos internacionales en la aplicación de salvaguardas sociales, de preferencia con conocimiento del Marco Ambiental y Social del Banco Mundial.

Otros conocimientos:

- En manejo de Paquete de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint y Project)
Las personas interesadas deberán detallar claramente en su hoja de vida su experiencia profesional y perfil académico, incluyendo el detalle de las funciones realizadas en los cargos de gestión social de proyectos.

III. Ubicación Geográfica

El (La) Especialista Social para la UCP prestará sus servicios profesionales en el lugar que la Secretaría de Educación designe para el funcionamiento de las oficinas de la Subdirección General de Educación Prebásica y la Unidad Coordinadora del Proyecto, con la disponibilidad de desplazarse a las áreas de intervención del proyecto, cuando la actividad planificada así lo requiera. Deberá sujetarse al horario de trabajo establecido por la Secretaría de Educación.

IV. Modalidad y Forma de Pago de la Consultoría

El (La) consultor (a) será contratado anualmente con posibilidad de ampliación de contrato, de acuerdo con la evaluación de desempeño conforme a los resultados obtenidos.

El (La) consultor (a) deberá comprometerse a dedicar su tiempo exclusivamente a la operatividad de la Unidad Coordinadora del Proyecto (UCP) y sus honorarios se pagarán mensualmente en Lempiras (HNL) con recursos del proyecto, previa presentación y aprobación del informe mensual de las actividades ejecutadas por su persona, ante Coordinador General de la UCP.

El informe mensual debe incluir el reporte de actividades realizadas durante el mes, de acuerdo con la planificación acordada, y la planificación y cronograma de trabajo del siguiente mes.

V. Arreglos de la Consultoría

El (La) consultor (a) deberá estar inscrito (a) en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAFI), para recibir los pagos mensuales, previo a presentar el informe de actividades con el visto bueno del jefe inmediato y recibo de pago correspondiente. De cada pago está obligado a pagar los impuestos el 12.5% de Retención del Impuesto sobre la Renta, derechos, gravámenes y demás imposiciones que este pudiera estar sujeto según las leyes aplicables en materia tributaria vigente en el país.

VI. Disponibilidad de los documentos.

Los Términos de Referencia de la presente consultoría están disponibles en portal de la Secretaría de Educación https://www.se.gob.hn/ucp_inicio/ y en portal de la Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado de Honduras (ONCAE) (www.honducopras.gob.hn).

VII. Lugar y fecha de entrega de las Expresiones de Interés

Las (los) interesadas(os) que cumplan con las calificaciones y la experiencia requerida pueden enviar por correo electrónico su hoja de vida y documentos que acrediten su grado académico, manifestando su interés en participar y especificando el número del proceso al cual se están presentando.

Los documentos deberán ser enviados en formato MS Word o Adobe PDF a más tardar el **26 de Abril de 2022**, a la **5:00 p.m.** hora oficial de la República de Honduras, a los siguientes correos electrónicos adquisiciones.ucpse@gmail.com.

UNIDAD COORDINADORA DE PROYECTOS
SECRETARIA DE EDUCACIÓN
Centro Cívico Gubernamental,
Tegucigalpa, MDC, Honduras, C.A.

TERMINOS DE REFERENCIA
“ESPECIALISTA SOCIAL PARA LA UCP”
Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras
CR-6560-HN y Donación TF0B2218-HN

I. ANTECEDENTES

En el marco de los desafíos y necesidades que existen en el nivel de Educación Prebásica, el gobierno de Honduras a través de la Secretaría de Educación (SE) ha diseñado un proyecto orientado al *Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras*, el cual se pretende mejorar (a) la capacidad institucional de la SE para la gestión de la Educación Prebásica; (b) las prácticas pedagógicas de docentes y educadores de Educación Prebásica; y (c) los entornos de aprendizaje físicos en centros de Educación Prebásica que atienden niños(as) en las áreas focalizadas.

El Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras, financiado con recursos del Acuerdo de Financiamiento No. 6560-HN por US\$30.00 millones (fondos IDA) y Acuerdo de Donación TF0B2218-HN por US\$9.50 millones (donación de la AME), suscrito entre la República de Honduras y la Asociación Internacional de Fomento (IDA, sus siglas en inglés), parte del Grupo Banco Mundial (BM); está alineado con el Marco de Alianza de País para la República de Honduras (CPF, por sus siglas en inglés) para el año fiscal 2016-2020 (Informe No. 98367-HN) y apunta a apoyar las prioridades de la SE establecidas por el Plan Estratégico del Sector Educación (PESE) 2018 – 2030, y los objetivos de la Alianza Mundial para la Educación (AME), con énfasis en la calidad de la provisión de servicios.

El Proyecto será implementado por la Secretaría de Educación a través de la Unidad Coordinadora del Proyecto (UCP) y con la participación de otras dependencias de la Secretaría para la ejecución de este. Todas las actividades que se lleven a cabo en relación con el Proyecto deben ser coordinadas a través de los enlaces técnicos designados por las dependencias involucradas, siempre contando con la aprobación y coordinación del director / subdirector correspondiente y la UCP. La UCP deberá mantener comunicación y articulación de cada una de las actividades técnicas, administrativas y de supervisión vinculadas a la implementación del proyecto con la dependencia de la SE.

El aseguramiento de la utilización eficiente de los recursos proveídos y el logro de los fines para los cuales se ha dado dicho financiamiento, recaen en la UCP y su responsabilidad de establecer y mantener mecanismos adecuados de gestión financiera, adquisiciones y seguimiento del progreso del Proyecto; así como, el cumplimiento del nuevo Marco Ambiental y Social (MAS) que aplica a todos los proyectos después del 1 de octubre de 2018.

El MAS consolida y moderniza muchos de los requisitos de las actuales políticas ambientales y sociales del BM, denominadas “Políticas de Salvaguardia”. Este esfuerzo es una de varias iniciativas

clave —entre las que se incluyen la reforma de las adquisiciones y las estrategias sobre clima y género— implementadas recientemente por el BM con la finalidad de mejorar los resultados en términos de desarrollo. El MAS permite una cobertura más amplia y sistemática de los riesgos ambientales y sociales. También exige tener en cuenta las cuestiones ambientales y sociales e inclusión a los Pueblos Indígenas y Afrohondureños durante toda la preparación y ejecución de un proyecto, con mayor énfasis en la participación de las partes interesadas y el seguimiento. Asimismo, establece más claramente las funciones y responsabilidades del BM y sus prestatarios, y plantea un enfoque de gestión de riesgos adaptado a los riesgos e impactos de los proyectos. El MAS es el resultado del proceso de consultas más amplio organizado por el BM en toda su historia, que supuso casi cuatro años de análisis e interacción con Gobiernos, expertos en desarrollo y grupos de la sociedad civil de todo el mundo, con la participación de 8000 partes interesadas de 63 países.

El Marco Ambiental y Social (MAS) se compone de Política Ambiental y Social y 10 Estándares Sociales y Ambientales (EAS)¹, de los cuales son relevantes al presente proyecto:

- EAS 1: Evaluación y Gestión de Riesgos e Impactos Ambientales y Sociales
- EAS 2: Trabajo y Condiciones Laborales
- EAS 3: Eficiencia de recursos y prevención y gestión de la contaminación
- EAS 4: Salud y Seguridad de la Comunidad
- EAS 5: Adquisición de Tierras, Restricciones sobre el Uso de la Tierra y Reasentamiento Involuntario
- EAS 6: Conservación de la Biodiversidad y Gestión Sostenible de los Recursos Naturales Vivos
- EAS 7: Pueblos Indígenas/Comunidades Locales Tradicionales Históricamente Desatendidas de África Subsahariana.
- EAS 8: Patrimonio Cultural
- EAS 10: Participación de las Partes Interesadas y Divulgación de Información

Por consiguiente, se requiere la contratación de un(a) **Especialista Social para la UCP** que se asegure del cumplimiento de los objetivos y actividades de carácter social establecidas en los instrumentos y documentos de Estándares Ambientales y Sociales del Proyecto y en cumplimiento del Marco Ambiental y Social del Banco Mundial.

I. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

Velar por la correcta aplicación de los instrumentos y herramientas para la gestión de los riesgos sociales en cumplimiento con el Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS) del Proyecto, el cual está en concordancia con las leyes nacionales.

¹ Para más información acceder: <https://www.worldbank.org/en/projects-operations/environmental-and-social-framework/brief/environmental-and-social-framework-resources>

II. FUNCIONES PRINCIPALES DE LA CONSULTORÍA

Las principales funciones a cargo del Especialista Social para la UCP se detallan a continuación:

1. Fortalecer la capacidad de la Unidad Coordinadora del Proyecto y a la Subdirección General de Educación Prebásica con la gestión e implementación efectiva de los Estándares Ambientales y Sociales (EAS).
2. Participar en las actividades relacionadas con la elaboración, revisión y actualización del presupuesto, Plan Operativo Anual (POA) y Plan de Adquisiciones y Contrataciones (PAC) del proyecto.
3. Acudir a las reuniones de coordinación convocadas por la Unidad Coordinadora del Proyecto (UCP) en el marco de implementación del proyecto.
4. Revisar y actualizar el MGAS del Proyecto y demás instrumentos de Estándares Ambientales y Sociales, en caso de ser necesario, junto al Especialista Técnico Ambiental del Proyecto. Esto incluye los instrumentos de Plan de Compromiso Ambiental y Social (PCAS), Plan de Participación de las Partes Interesadas (PPPI), Procedimiento de Gestión de Mano de Obra (PGMO), Marco de Planificación de Pueblos Indígenas y Afro hondureños (MPIAH), entre otros.
5. Formular e implementar el Plan de Gestión Social -considerado como la sumatoria de los instrumentos relevantes a los estándares ambientales y sociales-.
6. Velar por la transversalización de los aspectos sociales en la formulación y ejecución de las actividades del proyecto de acuerdo con las normas establecidas. Esto incluye la transversalización de la Participación Ciudadana, Equidad de Género, Inclusión social, la no discriminación, respeto a la dignidad, derechos humanos e identidad cultural de los Pueblos Indígenas y afro hondureños; medidas para prevenir la captura de elite entre otros.
7. Diseñar la estrategia para transversalizar el componente social y el enfoque de equidad de género en las actividades del proyecto. Esto incluye los aspectos mencionados en la función cuatro y seis.
8. Apoyar al equipo de especialistas sociales del componente 3 mediante el seguimiento a los procesos de gestión social que estos realizan, durante la formulación de los proyectos de obras en los centros de Educación Prebásica de acuerdo con el cumplimiento de las políticas nacionales y Estándares Ambientales y Sociales del Banco Mundial.

9. Realizar, en conjunto con los actores participantes en la implementación del proyecto, la caracterización de las partes interesadas (grupos en condiciones de vulnerabilidad, incluyendo a las personas discapacitadas, pueblos indígenas y afro hondureños, entre otros), e identificando medidas para facilitar sus participaciones en el ciclo y beneficios del proyecto.
10. Apoyar a las partes interesadas en la elaboración de planes de mejora en respuesta a los hallazgos encontrados en el proceso de caracterización.
11. Brindar herramientas de asesoramiento y de capacitación a las unidades de línea responsables de la implementación del MGAS, en temas organizacionales y gerenciales, en la elaboración e implementación de planes sociales.
12. Desarrollar los instrumentos operativos para la implementación del plan de participación social y marco de planificación de los pueblos indígenas y afro hondureños.
13. Dar seguimiento para la implementación del código de conducta del proyecto e informar sobre el cumplimiento de este.
14. Liderar, apoyar y articular la implementación dentro del proyecto del mecanismo de quejas y reclamos. Así mismo generar informes trimestrales sobre la implementación del mecanismo de quejas y reclamos.
15. Asegurar que los planes de comunicación y el mecanismo de respuesta de reclamos y quejas de los grupos vulnerables y pueblos indígenas y afro hondureños sean tomados en cuenta por las unidades de línea competentes.
16. Establecer la coordinación y complementariedad con la institucionalidad presente en la zona de intervención del proyecto, trabajando en el tema social (gobierno central, municipalidades, mancomunidades, mesas regionales de auditoría social y otros).
17. Monitorear la implementación del Plan de Consulta Significativa y Participación de las Partes Interesadas (PCPPI) del Proyecto, mediante la creación y aplicación de instrumentos para el seguimiento y evaluación de impacto.
18. Diseñar e implementar herramientas metodológicas para el monitoreo y seguimiento a la gestión socioambiental en la ejecución de los proyectos de obras y actividades establecidas en el MGAS, en coordinación con el Especialista Técnico Ambiental del Proyecto.

19. Asegurar y desarrollar instrumentos, con todos los involucrados en el Proyecto, que faciliten y promuevan el respeto a la dignidad, derechos humanos e identidad cultural de los grupos vulnerables y pueblos indígenas y afro hondureños.
20. Colaborar con el Coordinador General de la UCP y el personal técnico, en la preparación de un plan de sistematización que ilustre el impacto del Proyecto en la implementación de salvaguardas sociales.
21. Sistematizar lecciones aprendidas y buenas prácticas en la implementación de los instrumentos del MGAS e instrumentos asociados a los Estándares Ambientales y Sociales relevantes al proyecto, con mayor énfasis en los estándares EAS1, EAS2, EAS7, EAS8 y EAS10.
22. Desarrollar y consolidar, con los especialistas de la UCP, experiencias piloto orientadas a facilitar los procesos de auditoría social y rendición de cuentas y posteriormente facilitar su réplica en las zonas de influencia del proyecto.
23. Revisar los informes de seguimiento y evaluación social que sean presentados a la UCP por parte de los contratistas, firmas supervisoras y otras instancias ejecutoras dentro del proyecto, así como los informes generados por otros actores vinculados a la ejecución de las actividades de los diferentes componentes.
24. Diseñar y ejecutar procesos de formación y capacitación sobre la temática de gestión social dirigida a los actores vinculados al proyecto (consultores, personal de DIGECEBI, personal técnico de las empresas contratistas y firmas consultoras, entre otras), generando las herramientas metodológicas y técnicas necesarias.
25. Revisar el contenido social en la documentación generada para los procesos de sostenibilidad de los centros de Educación Prebásica, al igual que en las actividades de capacitación para los Comités educativos de la SDGEPB.
26. Apoyar al Oficial Técnico de Educación Prebásica en el desarrollo de las actividades del Componente 1 y 2, en la elaboración, revisión y/o ajustes de documentos del Proyecto en el marco de la Educación Prebásica.
27. Monitorear y presentar informes sobre la gestión social del proyecto, incluyendo los hallazgos encontrados en los procesos de seguimiento y monitoreo sobre la implementación de los instrumentos relevantes a los estándares ambientales y sociales.
28. Con el apoyo del Coordinador General de la UCP, dar seguimiento para la implementación de medidas para mitigar el COVID-19 y en línea con las recomendaciones dadas en la “Nota técnica Consultas públicas y participación de las partes interesadas en operaciones de del BM

y cuando existen limitaciones para realizar reuniones públicas” y en la guía de “Nota técnica provisional del MGAS / Salvaguardas: Consideraciones COVID-19 en Proyectos de Construcción /Obra Civil” del Banco Mundial.

29. Participar en la elaboración de los términos de referencia para el personal requerido, dándole seguimiento activo a las consultorías sociales del Proyecto.
30. Formular de manera conjunta con la Subdirección de Pueblos Indígenas y Afro hondureños, los planes de consultas significativas, en el marco de la implementación del proyecto.
31. Establecer relaciones de trabajo con el gobierno central, municipalidades, mancomunidades, mesas regionales de auditoría social y otros, en temas sociales para el logro de los objetivos del proyecto.
32. Trabajar en coordinación con los responsables de las acciones de participación comunitaria, en el marco de la implementación del Proyecto.
33. Asegurar y desarrollar instrumentos para que el Proyecto en su implementación facilite y promueva el respeto a la dignidad, derechos humanos e identidad cultural de los Pueblos Indígenas y Afrohondureños.
34. Colaborar en otras tareas, afines a su área de competencia que le sean solicitadas por el Coordinador General de la UCP.

III. CONDICIONES DE LA CONSULTORÍA

El (La) Especialista - Social - para la UCP, se compromete a que, transferirá todos los productos sea estos los estudios, informes, gráficos, programas de computación u otros materiales preparados resultante de la consultoría como propiedad intelectual de la Secretaría de Educación. Así mismo, no podrá vender, distribuir o enajenar, parcial o totalmente, cualquier producto de la consultoría, antes, durante y después de la misma.

IV. DEPENDENCIA JERARQUICA Y SUPERVISIÓN

El (la) Especialista Social para la UCP será supervisado (a) por el Coordinador General de la Unidad Coordinadora del Proyecto (UCP) y a quien le entregará los productos, informes u otros elementos que deban proporcionarse.

V. UBICACIÓN GEOGRÁFICA

El (La) Especialista Social para la UCP prestará sus servicios profesionales en el lugar que la Secretaría de Educación designe para el funcionamiento de las oficinas de la Subdirección General de Educación Prebásica y la Unidad Coordinadora del Proyecto, con la disponibilidad de desplazarse a las áreas de intervención del proyecto, cuando la actividad planificada así lo requiera. Deberá sujetarse al horario de trabajo establecido por la Secretaría de Educación.

VI. MODALIDAD Y FORMA DE PAGO DE LA CONSULTORIA

El (La) consultor (a) será contratado anualmente con posibilidad de ampliación de contrato, de acuerdo con la evaluación de desempeño conforme a los resultados obtenidos.

El (La) consultor (a) deberá comprometerse a dedicar su tiempo exclusivamente a la operatividad de la Unidad Coordinadora del Proyecto (UCP) y sus honorarios se pagarán mensualmente en Lempiras (HNL) con recursos del proyecto, previa presentación y aprobación del informe mensual de las actividades ejecutadas por su persona, ante Coordinador General de la UCP.

El informe mensual debe incluir el reporte de actividades realizadas durante el mes, de acuerdo con la planificación acordada, y la planificación y cronograma de trabajo del siguiente mes.

VII. ARREGLOS DE LA CONSULTORIA

El (La) consultor (a) deberá estar inscrito (a) en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAFI), para recibir los pagos mensuales, previo a presentar el informe de actividades con el visto bueno del jefe inmediato y recibo de pago correspondiente. De cada pago está obligado a pagar los impuestos el 12.5% de Retención del Impuesto sobre la Renta, derechos, gravámenes y demás imposiciones que este pudiera estar sujeto según las leyes aplicables en materia tributaria vigente en el país.

VIII. RESCISIÓN DE CONTRATO

El contrato estará sujeto a lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República, ejercicio fiscal vigente al momento de la firmar el contrato, publicadas en el Diario Oficial La Gaceta.

De acuerdo con las Disposiciones, en todo contrato financiado con fondos externos, la suspensión o cancelación del préstamo o donación, puede dar lugar a la rescisión o resolución del contrato, sin más obligación por parte del Estado, que al pago correspondiente a las obras o servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del contrato.

IX. REQUISITOS DEL CONSULTOR

Perfil académico:

- Profesional universitario en el área de administración, ciencias sociales, trabajo social, desarrollo rural, o carreras afines.
- Con maestría en áreas de gestión social o afines.

Experiencia General:

- Experiencia profesional mínima de ocho (8) años en el sector público y/o privado.

Experiencia Especifica:

- Experiencia técnica de al menos cinco (5) años en el área de gestión social en el sector público o privado.
- Experiencia específica de al menos tres (3) años en diseño, implementación, seguimiento y evaluación de planes de mitigación de impacto social para proyectos de desarrollo social o educativos.
- Experiencia específica de al menos tres (3) años en facilitar o conducir procesos de capacitación, participación comunitaria o en temas sociales a diferentes actores en el ámbito social o educativo.
- Experiencia de al menos tres (3) años asesorando, apoyando o ejecutando la implementación de planes de manejo social en proyectos de desarrollo social o educativos.
- Experiencia de al menos dos (2) años en el desarrollo de metodologías y consultas participativas con grupos vulnerables y/o pueblos indígenas y afro hondureños.
- Experiencia de al menos un (1) año en proyectos financiados por organismos internacionales en la aplicación de salvaguardas sociales, de preferencia con conocimiento del Marco Ambiental y Social del Banco Mundial.

Otros conocimientos:

- En manejo de Paquete de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint y Project)

Las personas interesadas deberán detallar claramente en su hoja de vida su experiencia profesional y perfil académico, incluyendo el detalle de las funciones realizadas en los cargos de gestión social de proyectos.