



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
Dirección de Construcciones Escolares y Bienes Inmuebles (DIGECEBI)

“Programa de Mejora de la Infraestructura Escolar (PROMINE IV) ”

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Consultoría: **ASESOR LEGAL DIGECEBI**

CI-DIGECEBI-DGA-013-2021

I. ANTECEDENTES

El Programa se enmarca en el área de educación con un componente de infraestructura que contribuye al logro de las metas y prioridades definidas en la Ley Hondureña de Educación del 2012 y en la planificación estratégica para los años 2014 – 2018 de la Secretaría de Educación (SE). El Programa representa la continuación y al mismo tiempo un avance de lo alcanzado en las tres fases previas PROMINE I, II y III. La ejecución del Programa será responsabilidad de la SE como entidad rectora y normativa sectorial y del Fondo Hondureño de Inversión Social adscrito a la Secretaría de Estado en los Despachos de Desarrollo Comunitario Agua y Saneamiento SEDECOAS-FHIS, como Entidad Ejecutora. De esta manera se pretende contribuir al aumento de la eficiencia y de la calidad del sistema educativo (pre-básico y básico).

Considerando que con fondos del Gobierno de Alemania se está trabajando en el occidente del País, se implementara en estos centros educativos intervenidos la modalidad de huertos escolares pedagógicos y de producción (componentes agropecuarios) bajo el enfoque de mitigación al cambio Climático, los cuales servirán para el fortalecimiento del aprendizaje de los niños y niñas en los diferentes aspectos básicos de la currícula, así mismo mejorar la calidad alimenticia y nutricional mediante el complemento de estos, en su merienda escolar.

Por lo tanto, se necesita un Asistente que apoye en la formulación, capacitación e implementación/ supervisión de los Proyectos Agropecuarios, así como el tema de mitigación al cambio climático, en los CE intervenidos, en el marco del PROMINE, los cuales han sido seleccionados a través del Plan Maestro de Infraestructura Educativa (PMIE). El trabajo se desarrollará en general en las zonas del PROMINE, dicho trabajo se enmarcará en actividades que permitan resultados prácticos/productivos. Para lograr los resultados, a nivel de los Centros Educativos realizará una actividad de campo, permanentemente práctica, capacitando a la comunidad educativa, bajo la modalidad aprender – haciendo. Esto aplica, en la formulación, desarrollo de una propuesta técnica, su implementación y seguimiento. Considera



principalmente huertos escolares, huertos pedagógicos, crianza de animales menores, producción y siembra de plantas de reforestación. Y otras actividades relacionadas en apoyo a la capacitación, desarrollo y ejecución del proyecto de huertos escolares y mitigación al del cambio climático. Es considerado como un apoyo a la formación vocacional, la cual está vinculada con la Dirección General de Construcciones Escolares y Bienes Inmuebles (DIGECEBI), que actúa como contraparte operativa del PROMINE. Se pretende que junto al resto del equipo PROMINE-SE, se apoye en la implementación de este concepto productivo, forestal, ambiental y social.

Se solicita ampliación del plazo hasta el 30 de noviembre del 2022 del Programa de Mejora de la Infraestructura Escolar (PROMINE IV), en OFICIO N. SE-SEDECOAS –FHIS-345/2020 de fecha 21 de diciembre del 2020 y se aprueba por el Doctor FRANK WELLER Jefe de División de Desarrollo Urbano y Social, y KATHARINA Heß, en fecha 06 de enero del 2021. Conforme a documento BMZ-No.2014.6741.4

II. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

Dar apoyo a la sección de asesoría legal de la dirección general de construcciones escolares y bienes inmuebles (DIGECEBI) en los temas legales previstos dentro de la ejecución del programa PROMINE, identificando la naturaleza jurídica de los terrenos de los centros educativos que han sido priorizados por PROMINE/KfW; con el fin de dar inicio al proceso de legalización de las propiedades, hasta obtener el título de propiedad definitivo.

III. PRODUCTOS

El consultor(a) presentará como producto un informe mensual de las actividades realizadas como Asesor Legal, en el cual se detallarán los trabajos realizados, como ser: Participar y asesorar en todos los procesos legales correspondientes a la ejecución en el Marco del PROMINE/ KfW.

IV. ACTIVIDADES

Las actividades principales a desarrollar serán las que se detallan a continuación, sin perjuicio de aquellas que, de acuerdo al avance del trabajo, le asigne el Director General de Construcciones Escolares y Bienes Inmuebles para lograr el objetivo indicado arriba:

- Diagnóstico del estatus legal de los terrenos de los Centros Educativos seleccionados por la Secretaría de Educación en el Marco PROMINE/ KfW.
- Realizar trámite completo sobre donaciones, permutas, traspasos compra de bienes inmuebles a favor de la Secretaría de Educación de los centros educativos que forman parte del Programa PROMINE.
- En condición previa a la ejecución de la Fase IV del Programa y considerando las zonas geográficas adicionales de intervención, establecer las legalizaciones requeridas.



Aspecto de especial dedicación, son la legalización de los predios en el Departamento de Gracias a Dios.

- Responder a las consultas sobre trámites legales, a Alcaldes, Directores Municipales, Red, de Centro, Sociedad de padres de familia, patronatos.
- Redactar escritos, contratos, acuerdos, transcripciones de acuerdos y demás documentos legales que se soliciten en el marco del Programa PROMINE.
- Levantar actas sobre sesiones y convenios.
- Preparar informes de trabajo.
- Apoyo en procesos legales de los Programas de Cooperación Internacional que tienen acuerdos o convenios suscritos con la Secretaría de Educación, mediante la elaboración de un archivo en físico y electrónico de todos los asuntos Legales atendidos durante el desarrollo de la Consultoría.
- Atender las actividades delegadas por la Unidad de Asesoría Legal y Unidad Administrativa de la DIGECEBI.
- Asistir al Director General de Construcciones Escolares y Bienes Inmuebles en las actividades delegadas de acuerdo al requerimiento del trabajo que se tiene que cumplir para el Programa.

V. RESPONSABILIDADES GENERALES DEL CONSULTOR

- Cumplir con todas las actividades de trabajo con los estándares de calidad, tiempo y forma
- Apoyo y estrecha colaboración a los profesionales de la SE durante los procesos de Legalización. No se podrá sub contratar total ni parcialmente esta consultoría.
- Elaborar Documentos Legales en lo que concierne al programa.

VI. FINANCIAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se financiará en su totalidad con fondos del PROMINE-Fase IV.

VII. SEDE DEL TRABAJO

El profesional se integrará como apoyo técnico al equipo responsable de la implementación del PROMINE, considerando que:

- El trabajo de gabinete será en la Dirección General de Construcciones Escolares y Bienes Inmuebles (DIGECEBI) y a distancia bajo la modalidad de teletrabajo, según requerimiento y de acuerdo a la situación general del país. Quedando obligado al cumplimiento y monitoreo de actividades en forma semanal según las matrices de seguimiento y monitoreo.



- El trabajo de campo será en las zonas del PROMINE-KfW, para lo cual se requerirán desplazamientos a las comunidades de intervención del Programa durante el período de duración de la consultoría, cuyos costos serán cubiertos por PROMINE/KfW.

VIII. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO

Será responsabilidad de la Dirección General de Construcciones Escolares y Bienes Inmuebles, la supervisión y coordinación de las gestiones y avances de la consultoría así como de los informes y productos de la misma.

IX. DURACIÓN DEL CONTRATO

Se prevé una contratación por **TRES (03)** meses, a partir de la adjudicación, sujeto a ampliación (prorroga mediante Adenda conforme al Reglamento de la Ley de Contratación del Estado “Artículo 205. Monto acumulado de las modificaciones” aprobada por el Señor Ministro, esto de acuerdo a evaluación de desempeño, co-calificada con la Asistencia Técnica del Programa, disponibilidad presupuestaria (una vez aprobada la ampliación de la FASE IV por el PROMINE y a requerimiento de la Dirección General de Construcciones Escolares y Bienes Inmuebles (DIGECEBI).

X. MONTO DEL CONTRATO

La consultoría cuenta con un presupuesto no mayor a **OCHENTA Y UN MIL LEMPIRAS (LPS. 81,000.00)** para el periodo de contratación descrito en el párrafo anterior, sin incluir viáticos y gastos de viaje (Transporte). Los fondos provienen del **Programa de Mejora de la Infraestructura Escolar PROMINE IV** y serán efectuados a través de la **GA 036, UE 156, Programa 24, Proyecto 007, Obra 002, Fuente 22, Org 167, Objeto 24710**, de la SE- Secretaría de Educación/PROMINE.

XI. FORMA DE PAGO

El monto total convenido es en Lempiras y será cancelado de manera individual y mensual contra entrega los informes descritos en el numeral III, debidamente aprobados por la Dirección General de Construcciones Escolares y Bienes Inmuebles, haciéndose efectivo de la siguiente manera:

No. De Producto	Subtotal
1	L.27,000.00
2	L.27,000.00
3	L.27,000.00
	L.81,000.00



Cuando el consultor tenga que desplazarse a las comunidades de intervención del Programa, durante el período de duración de la consultoría, se le proveerán viáticos y transporte de acuerdo con el reglamento respectivo que rige a la Secretaría de Educación.

XII. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL.

DIGECEBI, tiene la propiedad intelectual del trabajo y resultados producidos. Los productos de la consultoría no podrán ser utilizados sin autorización. Queda prohibido cualquier tipo de reproducción, publicación, disertación o divulgación pública o con terceros, por cualquier medio verbal, digital, audiovisual y/o escrito.

XIII. IMPUESTOS

Se hará una deducción del 12.5% del monto total de la consultoría al pago de honorarios profesionales por concepto de pago de impuesto sobre la renta (ISR), el cual no se deducirá en caso de presentar Constancia de Pagos a Cuenta emitida por la oficina de Servicios de Administración de Rentas de Honduras (SAR).

XIV. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:

Se constituirá mediante retenciones equivalentes al diez por ciento (10%) de cada pago parcial por conceptos de los honorarios, debiendo devolverse su importe como pago final, de producirse la terminación normal del contrato.

XV. SEGURO

El Consultor(a) deberá contar con una Póliza de Seguro por Accidentes y Vida vigente.

XVI. MULTAS Y RESCISIÓN DEL CONTRATO

De no cumplirse los tiempos establecidos para la entrega de los productos, el valor de la multa referida en el artículo 72, párrafos segundo y tercero, de la Ley de Contratación del Estado, será de cero puntos treinta y seis por ciento (0.360/día), en relación con el monto total del saldo del contrato por el incumplimiento del plazo.

El contrato podrá ser rescindido por las siguientes causas:

- a) Mutuo acuerdo entre las partes.
- b) Por terminación de Contrato.
- c) Por incumplimiento en la entrega de cualquier informe de actividades realizadas y/o reportes que su superior le solicite.
- d) Por incumplimiento a cualquiera de las Clausulas establecidas en el Contrato.
- e) Por negligencia manifiesta en el desarrollo de la Consultoría.
- f) Cuando por causas de fuerza mayor o caso fortuito, se imposibilite el cumplimiento de las obligaciones por cualquiera de las partes, y se de aviso con quince (15) días de



- anticipación por medio escrito, ninguna de las partes incurrirá en incumplimiento, y se procederá a finiquitar la relación y al pago por los servicios prestados a la fecha de presentación de la justificación por medio escrito.
- g) Cuando la institución pierda la confianza en el contratado en la prestación de sus Servicios.
 - h) Por cometer o incurrir en actos inmorales o delictuosos debidamente comprobados.
 - i) Por inasistencia injustificada durante DOS (2) días completos y consecutivos o durante TRES (3) hábiles en el término de un mes o incumplimiento de trabajo asignado a través de la modalidad de teletrabajo.

XVII. ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL

El Consultor reportará administrativa y técnicamente a la Dirección General de Construcciones Escolares y Bienes Inmuebles, y cumplirá su trabajo de gabinete en la DIGECEBI o a distancia bajo la modalidad de teletrabajo de acuerdo a requerimiento y la situación general del país. Quedando obligado al cumplimiento y monitoreo de actividades en forma semanal según las matrices de seguimiento y monitoreo implementados por la Institución, brindando sus servicios de forma exclusiva para el PROMINE, cumpliendo con el horario de trabajo, conducta y ética profesional.

XVIII. PERFIL DE LA CONSULTOR/A

- PROFESIONAL: DEL DERECHO O ABOGADO
- Con capacidad para la elaboración de informes legales.
- Con conocimiento en las leyes de propiedad, reforma agraria, ley de contratación del estado y su reglamento de aplicación, municipalidades y su reglamento y demás legislación aplicable.

Experiencia profesional:

- Contar con al menos 10 años de experiencia general en instituciones gubernamentales. (indispensable)
- Experiencia específica de al menos 2 años en brindar asesoría jurídica y legal en diversas áreas en instituciones gubernamentales.
- Contar con experiencia específica en procesos administrativos y procesos jurídicos y legales, relacionados con legalización de tierras en el INA, FOSOFI, Dirección Nacional de Bienes del Estado, Secretarías de Estado, Instituciones de Gobierno y las diferentes Alcaldías Municipales a nivel nacional.
- Conocimiento y experiencia en el sector educativo nacional y con experiencia laboral en la Secretaría de Estado en el despacho de Educación.
- Experiencia en la elaboración de informes y dictámenes legales.
- Manejo y experiencia en el uso de paquetes computacionales: Windows, Microsoft Office.



Otros:

- Disponibilidad inmediata.
- Disponibilidad para viajar.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Licencia de Conducir Vigente.

Al profesional por parte de la Institución se le brindara:

- Un espacio de trabajo con mobiliario y con acceso a equipo de impresión.
- Gastos de movilización conforme al Reglamento de Viáticos vigente en la institución y asignación de vehículo cuando se requiera de las visitas a campo para la inspección de proyectos en el desempeño de sus funciones.

El consultor será responsable de los bienes asignados.

XIX. CONDICIONES DE PARTICIPACION

Los interesados en participar deberán enviar en sobre sellado al edificio del Centro Cívico Gubernamental José Cecilio del Valle, ubicado en Boulevard Juan Pablo II, Esquina República de Corea, Tegucigalpa, M.D.C., edificio cuerpo bajo B, en primer piso en la Oficina de la Dirección General de Adquisiciones,

- Deben adjuntar su hoja de vida copias de Títulos y Diplomas referidos en el currículo (no se tomarán en cuenta los currículos que no adjunten esta documentación, ya que la misma servirá de base para la ponderación).
- Copia de tarjeta de identidad.
- Copia de RTN. si no lo tiene puede tramitarlo
- Copia de PIN SIAFI, si no lo tiene puede tramitarlo.

Se estarán recibiendo la documentación hasta el día 13 de septiembre de 2021 a las 4:30pm.

Esta misma información se encuentra publicada en la siguiente dirección

<http://sicc.honducompras.gob.hn/HC/procesos/ProcesoHistorico.aspx?Id0=MQAAADMAAA A%3d-RhFumus0Vbw%3d&Id1=MgAAAA%3d%3d-HgHSyRhqF1U%3d&Id2=QwAAAEkAAAAtAAAARAAAAEkAAABHAAAARQAAAEM AAABFAAAAQgAAAEkAAAAtAAAARAAAAEcAAABBAAAAALQAAADAAAAAxAA AAMwAAAC0AAAyAAAAMAAAADIAAAAxAAAA-q9U3JIPauq8%3d>