**Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras**

**CR-6560-HN y Donación TF0B2218-HN**

**AVISO DE EXPRESIÓN DE INTERÉS**

**6560-HN-SE-204874-CS-INDV**

**“OFICIAL TÉCNICO DE CONSTRUCCIONES ESCOLARES”**

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 **OFICIAL TÉCNICO DE CONSTRUCCIONES ESCOLARES.**

1. **Objetivo de la Consultoría**:

Fortalecer la gestión del Coordinador(a) General de la UCP y del director(a) General de Construcciones Escolares y Bienes Inmuebles (DIGECEBI), a través de asistencia técnica en los procesos relacionados con el diseño, planificación, formulación, dirección, supervisión y control ejecutivo de toda obra de infraestructura establecida en el componente 3.

1. **Perfil requerido:**
2. **Perfil Académico:**
* Profesional con grado universitario en el ingeniería civil o arquitectura.
* Con maestría en el área de dirección o administración de proyectos o finanzas.
1. **Experiencia:**
2. **General**:
* Experiencia profesional de al menos diez (10) años
1. **Específica:**
* Experiencia de al menos seis (6) años en el diseño, formulación y/o construcción de obras de infraestructura públicas o privadas.
* Experiencia de al menos cinco (5) años en procesos de infraestructura de proyectos financiados por organismos internacionales.
* Experiencia de al menos cuatro (4) años en el seguimiento en la ejecución de obras, aplicando normativa nacional o de organismos internacionales.
* Experiencia de al menos cinco (5) años en la administración de personal multidisciplinario.

**Otros requisitos:**

* Afiliado y solvente en su respectivo colegio.
* En manejo de Paquete de Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint)
1. **Sede del Trabajo**

El (La) consultor (a) 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.

1. **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 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.

1. **Lugar y fecha de entrega de las Expresiones de Interés.**

Los Términos de Referencia de la presente consultoría están disponibles en portal de la Secretaría de Educación (https://www.se.gob.hn/adquisiciones/) y en portal de la Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado de Honduras (ONCAE) ([www.honducompras.gob.hn](http://www.honducompras.gob.hn)). Las (los) interesadas(os) que cumplan con las calificaciones y la experiencia requerida pueden enviar por correo electrónico su hoja de vida manifestando su interés en participar y especificando el número del proceso al cual se están presentando. Así mismo, 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 coordinación adquisiciones y contrataciones de proyectos.

Los documentos deberán ser enviados en formato MS Word o Adobe PDF a más tardar el **martes 29 de diciembre de 2020,** a la **1:00 pm,** hora oficial de la República de Honduras, al siguiente correo electrónico: adquisiciones.seduc@gmail.com

Con la finalidad de realizar un proceso de evaluación competitivo, se realiza una ampliación en el tiempo de recepción de CV, hasta el día **viernes 08 de enero de 2021**, a las **05:00 p.m.**,

**TERMINOS DE REFERENCIA**

**OFICIAL TÉCNICO DE CONSTRUCCIONES ESCOLARES**

**Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras**

**CR-6560-HN y Donación TF0B2218-HN**

1. **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 implementación y el logro de los objetivos en la UCP y su responsabilidad de establecer y mantener mecanismos adecuados de cumplimiento del progreso del Proyecto. Por consiguiente, se requiere la contratación de un **Oficial Técnico de Construcciones Escolares** del Proyecto que se asegure en el cumplimiento de los objetivos, metas y resultados en el tiempo establecido, conforme al marco de los requerimientos en los acuerdos legales del mismo, además de Coordinar técnicamente los procesos del *Componente 3 Mejoramiento de los entornos físicos de aprendizaje en los centros de educación prebásica existentes, en las áreas focalizadas del proyecto*.

1. **OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA**

Fortalecer la gestión del Coordinador(a) General de la UCP y del director(a) General de Construcciones Escolares y Bienes Inmuebles (DIGECEBI), a través de asistencia técnica en los procesos relacionados con el diseño, planificación, formulación, dirección, supervisión y control ejecutivo de toda obra de infraestructura establecida en el componente 3.

1. **FUNCIONES PRINCIPALES DE LA CONSULTORÍA**

Las principales funciones a cargo del Oficial Técnico de Construcciones Escolares 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 obra correspondientes, de acuerdo con el programa de trabajo establecido.
2. Velar por el adecuado cumplimiento a la implementación del Componente 3 (en tiempo y forma) y de las acciones que tiene que realizar el equipo técnico contratado y asignado a la DIGECEBI en el marco del Proyecto.
3. Revisar y aprobar técnicamente los expedientes para los procesos de obra de infraestructura, términos de referencias y especificaciones técnicas previo a la remisión de oficial del inicio de los procesos de adquisiciones establecidos en el marco del Proyecto.
4. Realizar visitas de campo en las obras de infraestructura, según sea requerido por Coordinador(a) General de la UCP o por el directo(a) de la DIGECEBI.
5. Monitorear el proceso de levantamiento de información (técnicos, financieros y legales) de infraestructura en los Centros de Educación Prebásica (CEPB) seleccionados en los departamentos focalizados.
6. Mantener una base física y digital actualizada de la legalización de los terrenos, así como de la información ambiental y social, entre otras, de cada CEPB a intervenir.
7. Elaborar y dar seguimiento al plan de intervención de obras de infraestructura de los CEPB beneficiados, en conjunto con la DIGECEBI.
8. Recomendar estrategias y un modelo de implementación de ejecución de obra en los proyectos de construcción que sea más eficiente.
9. Coordinar mediante la DIGECEBI las actividades correspondientes a la revisión de los estudios de pre-inversión, ejecución, supervisión y sostenibilidad de obras, incluyendo la realización de los talleres de capacitación de mantenimiento de los CEPB beneficiados.
10. Llevar un registro digital de las actividades realizadas por el personal contratado en el marco del proyecto para la ejecución del componente 3, referidas de visitas de campo o trabajo administrativo de acuerdo al plan de intervención.
11. Elaborar un informe técnico mensual donde se consolide el trabajo de las giras y de gabinete de los consultores.
12. Brindar información al director(a) de la DIGECEBI, al Coordinador General de la UCP y autoridades de la SE en lo referente al avance físico y financiero de las actividades del componente 3 del Proyecto.
13. Ser parte de las reuniones de trabajo que se le convoque en el marco del componente 3 del Proyecto.
14. Presentar un informe donde se registre los hallazgos encontrados en los procesos de seguimiento y monitoreo sobre la implementación del plan de intervención de obras de infraestructura de los CEPB.
15. Colaborar en otras tareas, afines a su área de competencia que le sean solicitadas por el Coordinador General de la UCP.
16. **CONDICIONES DE LA CONSULTORÍA**

El (La) Oficial Técnico de Construcciones Escolares 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.

1. **DEPENDENCIA JERARQUICA Y SUPERVISIÓN**

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

1. **UBICACIÓN GEOGRÁFICA**

El (La) Oficial Técnico de Construcciones Escolares 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.

1. **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 el 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.

1. **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.

1. **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.

1. **REQUISITOS DEL CONSULTOR**

**Perfil académico:**

* Profesional con grado universitario de licenciatura en el Ingeniería Civil o Arquitectura.
* Con maestría en el área de Dirección o Administración de Proyectos o finanzas.

**Experiencia General:**

* Experiencia profesional de al menos diez (10) años.

**Experiencia Específica:**

* Experiencia de al menos seis (6) años en el diseño, formulación y/o construcción de obras de infraestructura públicas o privadas.
* Experiencia de al menos cinco (5) años en procesos de infraestructura de proyectos financiados por organismos internacionales.
* Experiencia de al menos cuatro (4) años en el seguimiento en la ejecución de obras, aplicando normativa nacional o de organismos internacionales.
* Experiencia de al menos cinco (5) años en la administración de personal multidisciplinario.

**Otros requisitos**:

* Afiliado y solvente en su respectivo colegio.
* En manejo de Paquete de Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint)

*Las personas interesadas deberán detallar claramente en su hoja de vida su experiencia profesional y perfil académico, incluyendo el detalle de las funciones realizados en los cargos de ejecución de obras de infraestructura.*