



**SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE EDUCACIÓN  
DESPACHO MINISTERIAL**

**CI-019-DM-DGA-SE-2024**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATACIÓN DE UN  
CONSULTOR INDEPENDIENTE**

**TEGUCIGALPA, M.D.C. SEPTIEMBRE, 2024**

---

**SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN  
DESPACHO MINISTERIAL**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA CONSULTORÍA CI-019-DM-DGA-SE-2024  
CONSULTORÍA EN MONITOREO DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN  
TRADICIONALES Y NO TRADICIONALES PARA LA SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN**

---

**I. ANTECEDENTES**

La Secretaría de Educación, ejecuta la política educativa nacional; autoriza, organiza, dirige y supervisa los niveles de educación: Prebásica, Básica, Media y Educación Superior no Universitaria del componente Formal del Sistema Nacional de Educación; garantizando el acceso, permanencia y promoción de la población escolar, asegurando la prestación de servicios educativos con calidad, efectividad, equidad e inclusión, transparencia, participación de la comunidad educativa que contribuya a la identidad, el trabajo y la democracia participativa para el desarrollo sostenible del país.

La Secretaría de Educación de Honduras (SEDUC) tiene como objetivo principal mejorar la calidad de la educación en el país, brindando igualdad de oportunidades y acceso a una educación de calidad a todos los hondureños. En este contexto, se ha implementado el Monitoreo de Medios de Comunicación Tradicionales y No Tradicionales para la Secretaría de Educación, como fundamento principal para la refundación de la educación en Honduras, es una iniciativa integral dictada por la presidenta de la República Xiomara Castro que busca transformar el sistema educativo y promover la participación activa de la sociedad en la mejora continua de la educación.

En virtud de lo anterior, se ha previsto la contratación de un consultor / en Monitoreo de Medios de Comunicación Tradicionales y No Tradicionales para la Secretaría de Educación.

---



## **II. OBJETIVO**

Fortalecer la presencia y la estrategia de comunicación digital de la Secretaría de Educación de Honduras, específicamente en relación con el Monitoreo de Medios de Comunicación Tradicionales y No Tradicionales para la Secretaría de Educación. El experto desarrollará e implementará una estrategia integral de redes sociales para comunicar el progreso, los logros y los beneficios del programa, y alentará la participación y el diálogo con las partes interesadas clave en la educación hondureña.

---

## **III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

1. Contar con herramientas, como son las Comunicaciones Institucionales y las Relaciones Públicas, para crear incidencia ante Instituciones del Estado, organismos financieros, organismos sectoriales, cooperantes y países amigos que permitan la integración de estrategias y planes de acción como un instrumento importante para lograr una difusión con focalización y mayor eficiencia comunicacional, que requiere el Ente Regulador para incidir a nivel nacional e internacional y que tanto los prestadores de estos servicios como los usuarios deben de conocer la funcionalidad de la Secretaría de Educación.
  2. Preparar una estrategia de comunicación para visibilizar la imagen institucional.
  3. Redactar contenidos: notas de prensa, reportajes, comunicados, boletines y otros productos noticiosos oportunos que sean requeridos.
  4. Preparar informes de prensa oportunos para uso interno y externo.
- 

## **IV. PERFIL DEL CONSULTOR/A**

Profesional: Poseer Título Universitario ☐ Trayectoria comprobada en el manejo de redes sociales y canales de comunicación digital. ☐ Conocimiento del sector educativo ☐ Conocimiento del plan Refundacional en Educación ☐ Conocimiento del Monitoreo de Medios de Comunicación Tradicionales y No Tradicionales para la Secretaría de Educación. ☐ Habilidad para crear contenido original e interactivo en varios formatos como documentos, imágenes, videos, infografías, etc. ☐ Conocimiento de técnicas y mejores prácticas de redes sociales, incluido el uso de hashtags, etiquetas, expresiones, programación de publicaciones, análisis de métricas y resolución de problemas en línea. ☐ Capacidad para trabajar en colaboración con diferentes equipos y gestionar el cambio en un entorno dinámico. ☐ Excelentes habilidades de comunicación oral y escrita, así como buena ortografía y gramática. ☐ Adherirse a los valores y principios del Ministerio de Educación de Honduras, entre ellos la transparencia, la equidad y la inclusión.

---



## V. ALCANCE DE LA CONSULTORÍA

**a) Análisis y diagnóstico:** Realizar un análisis integral de las redes existentes del Ministerio de Educación de Honduras y evaluar su efectividad en la difusión del Monitoreo de Medios de Comunicación Tradicionales y No Tradicionales para la Secretaría de Educación. Identificar las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas en el uso de las redes sociales como herramienta de comunicación.

**b) Estrategia de redes sociales:** Crear un plan integral de redes sociales que incluya la elección de las plataformas adecuadas, el establecimiento de objetivos claros, la identificación de audiencias clave, la creación de contenido relevante y atractivo, y la planificación de eventos y campañas a corto, mediano y largo plazo.

**c) Gestión de la información:** Crear y publicar contenido original y actualizado para el Ministerio de Educación de Honduras que muestre los logros, el éxito y los beneficios del Monitoreo de Medios de Comunicación Tradicionales y No Tradicionales para la Secretaría de Educación. Estos pueden ser mensajes de texto, imágenes, videos, infografías, entrevistas, evidencia y más.

**d) Métodos de cooperación y participación:** Facilitar los debates y la participación activa de la comunidad académica y otros actores involucrados en las redes sociales mediante la creación de debates, conclusiones, preguntas y respuestas, y respuestas oportunas a los comentarios y solicitudes de los usuarios.

**e) Examen y pruebas:** Continuar monitoreando la red social, analizando métricas y estadísticas recientes para evaluar la efectividad de las acciones realizadas. Enviar informes periódicos que muestren el progreso, los resultados y las recomendaciones para mejorar las comunicaciones en las redes sociales.

---

## V. RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR/A

Cumplir con los objetivos establecidos en los Términos de Referencia de esta Consultoría  
Desempeñarse en todo momento con una conducta apropiada que no desmerezca su papel como Comunicador (a) Público del Ente Regulador.

b) Realizar las labores asignadas con compromiso, esmero y dedicación.

c) Disponibilidad permanente de tiempo para atender reuniones y asuntos interinstitucionales.

d) Disponibilidad de tiempo cuando se le requiera a cubrir eventos y reuniones programados por la SEDUC.

e) Habilidad para crear contenido original e interactivo en varios formatos como documentos, imágenes, videos, infografías, etc.

f) Conocimiento de técnicas y mejores prácticas de redes sociales, incluido el uso de hashtags, etiquetas, expresiones, programación de publicaciones, análisis de métricas y resolución de problemas en línea.



- e) Capacidad para trabajar en colaboración con diferentes equipos y gestionar el cambio en un entorno dinámico.
  - d) Excelentes habilidades de comunicación oral y escrita, así como buena ortografía y gramática.
  - f) Adherirse a los valores y principios del Ministerio de Educación de Honduras, entre ellos la transparencia, la equidad y la inclusión.
- 

## **VII. PRODUCTOS ESPERADOS**

- a. Plan de trabajo y cronograma de las actividades a realizar enfocadas en el Monitoreo de Medios de Comunicación Tradicionales y No Tradicionales para la Secretaría de Educación.
  - b. El informe detallado incluye un análisis actual de la red social del Ministerio de Educación de Honduras, así como la presentación de recomendaciones para mejorar la forma de comunicación en línea. (1)
  - c. Los informes periódicos de seguimiento y evaluación indican la efectividad del programa implementado, así como recomendaciones para correcciones o mejoras. (Presentar un total de uno (1)).
  - d. Concluyendo con un informe detallado al final de la discusión resumiendo las actividades realizadas, los resultados obtenidos, las lecciones aprendidas y las recomendaciones con plan de mejora en las redes sociales para fortalecer aún más la presencia en las redes sociales del Ministerio de Educación de Honduras. (1)
- 

## **VIII. LUGAR, PLAZO Y COORDINACIÓN PARA EL TRABAJO**

El Consultor (a) dependerá directamente del Despacho Ministerial, específicamente de instrucciones de la Máxima Autoridad o a quien delegue. Cumplirá su trabajo 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 la SEDUC, cumpliendo con el horario de trabajo, conducta y ética profesional.

Los informes de la consultoría deberán ser aprobados por el secretario de Estado en el Despacho de Educación.

Previo a cada pago deberá presentar un informe según plan de trabajo desarrollado de conformidad a los objetivos y obligaciones del consultor.

Todos los trabajos generados bajo la consultoría serán propiedad de la SEDUC y deberán ser entregados en forma impresa y electrónica editable en español, asimismo el consultor deberá entregar copia de la información relevante que hubiese sido recolectada con propósitos de la consultoría.

---



## **IX. DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA**

Se espera que la duración de la consultoría sea de dos (2) meses a partir de la firma del contrato. La entrega de los productos se hará de acuerdo al cronograma que presente el consultor (a) seleccionado y el cual debe ser aprobado por el supervisor designado para tal efecto.

---

## **X. HONORARIOS PROFESIONALES**

Los honorarios profesionales por el servicio objeto de esta Consultoría se cancelarán en lempiras y en base a la entrega de productos por medio de informes con sus debidos soportes aprobados por el secretario de Estado en el Despacho de Educación.

---

## **XI. FORMA DE PAGO**

El monto total de los honorarios se cancelará en cuatro (4) pagos, contra entrega y aprobación de los productos definidos en los términos de referencia, así:

- Primer pago: A la entrega y aprobación del Plan de Trabajo y cronograma de actividades a realizar. (Contra entrega, un día después de la fecha de notificación), Setenta y cinco mil lempiras exactos (L. 75,000.00).
  - Segundo pago: A la entrega y aprobación del primer informe de avance de actividades, con resultados parciales y recomendaciones. (Fecha de entrega 30/09/2024, Setenta y cinco mil lempiras exactos (L. 75,000.00).
  - Tercer pago: A la entrega y aprobación del segundo informe de avance de actividades, con resultados parciales y recomendaciones. (Fecha de entrega 25/10/2024, Setenta y cinco mil lempiras exactos (L. 75,000.00).
  - Cuarto pago: A la entrega y aprobación del informe final, con resultados totales, lecciones aprendidas y recomendaciones finales. (Fecha de entrega 15/11/2024, Setenta y cinco mil lempiras exactos (L. 75,000.00).
- 

## **XII. SUPERVISIÓN**

El Consultor (a) dependerá directamente del Despacho Ministerial, específicamente de instrucciones de la Máxima Autoridad o a quien delegue. Cumplirá su trabajo 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 la SEDUC, cumpliendo con el horario de trabajo, conducta y ética profesional.

---



### **XIII. PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA**

El Consultor (a) deberá presentar una propuesta técnica que contenga como mínimo los siguientes elementos:

1. Metodología de trabajo propuesta.
2. Cronograma de actividades.
3. Hoja de vida del consultor (a).
4. Evidencia de experiencia en trabajos similares.

La propuesta económica deberá indicar el costo total de la consultoría, desglosado por fases o entregables.

---

### **XIV. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS**

La evaluación de las propuestas se realizará en base a los siguientes criterios:

1. Calidad y claridad de la propuesta técnica.
  2. Experiencia y competencias del consultor (a).
  3. Pertinencia y viabilidad de la propuesta económica.
- 

### **XV. CONFIDENCIALIDAD**

El consultor (a) se compromete a guardar estricta confidencialidad sobre toda la información y documentación a la que tenga acceso durante el desarrollo de la consultoría, y no podrá utilizarla para fines distintos a los establecidos en los presentes Términos de Referencia, ni divulgarla a terceros sin la autorización expresa de la Secretaría de Educación de Honduras.

---

### **XVI. TERMINACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato podrá ser terminado por cualquiera de las partes en caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas en los presentes Términos de Referencia, previo aviso escrito con un plazo mínimo de 15 días.

---

### **XVII. ANEXOS**

Se podrán incluir anexos que el consultor (a) considere relevantes para la comprensión y ejecución de la consultoría.



---

## **XVIII. ACEPTACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

La presentación de una propuesta técnica y económica por parte del consultor (a) implica la aceptación de todos los términos y condiciones establecidos en el presente documento.

---

### **FIRMAS**

**Nombre:** \_\_\_\_\_

**Cargo:** \_\_\_\_\_

**Firma:** \_\_\_\_\_

**Fecha:** \_\_\_\_\_

---

**SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE EDUCACIÓN  
DESPACHO MINISTERIAL**

**TEGUCIGALPA, M.D.C. SEPTIEMBRE, 2024**