

TÉRMINOS DE REFERENCIA
CONSULTORIA INDIVIDUAL

PARA LA CONTRATACION DE SERVICIO DE
**“Elaboración de un índice temático comprensivo para una
colección de libros sobre Historia de Centroamérica”**

Titulo contratación: **“Elaboración de un índice temático comprensivo para una colección de libros sobre Historia de Centroamérica”**

I. INTRODUCCIÓN

El presente documento contiene los términos de referencia para la contratación de servicios de una consultoría para la elaboración de una propuesta para elaborar una serie de libros de Historia de Centroamérica, que abarcara desde el poblamiento de América en el pasado remoto hasta el siglo XXI. Antes de la conformación de los equipos técnicos para la elaboración del texto, es necesario tener claro qué otros libros se han escrito sobre esta materia y cuáles son los temas compartidos a incluir. Por lo tanto, esta consultoría busca la opinión de un técnico especializado que provea esta orientación que posteriormente será utilizada por el equipo de expertos para guiarse en la redacción de los textos.

Por lo anterior, es necesario establecer los términos de referencia para la consultoría individual en los que se describan los productos, servicios, tiempos de desarrollo y entrega de los resultados de la intervención, describir los perfiles y requisitos de los aspirantes y otros aspectos necesarios para la comprensión de esta consultoría.

II. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN

En los planes de estudio del ciclo común, bachillerato y educación superior se contempla la asignatura de Historia de Honduras, la cual, si bien proporciona a los estudiantes los fundamentos necesarios para comprender el proceso de construcción nacional, presenta la limitación de abordar el país de manera aislada.

Considerando que, en primer lugar, el territorio hondureño estuvo habitado por diversos pueblos indígenas cuyas fronteras diferían significativamente de la república actual; que posteriormente formó parte de dos provincias dentro del Imperio Español; que más adelante se constituyó como un Estado integrante de la República Federal Centroamericana; y que, incluso tras la disolución de esta entidad, la historia de Honduras ha permanecido

estrechamente vinculada con la de sus países vecinos, se propone la elaboración de una serie de libros sobre la Historia de Centroamérica, que abarquen desde el poblamiento de América en el pasado remoto hasta el siglo XXI.

Previo a la conformación de los equipos técnicos encargados de la elaboración de los textos, resulta indispensable realizar un diagnóstico sobre las obras existentes en la materia, así como identificar los temas comunes que deben ser abordados. En consecuencia, esta consultoría tiene por objeto obtener el análisis y la orientación de un profesional especializado, cuyos aportes servirán de base para la posterior elaboración de los contenidos por parte del equipo de expertos.

Estos proyectos, impulsados desde la Secretaría de Educación en el marco de la educación refundacional, tienen como finalidad promover ambientes educativos que propicien el desarrollo integral y el bienestar de los educandos, contribuyendo y facilitando el acceso a materiales didácticos que fomenten el potencial de los estudiantes.

Por lo tanto, se establecen los términos de referencia que regirán la contratación de la consultoría individual, en la cual el profesional seleccionado deberá cumplir con los requisitos y responsabilidades aquí descritos, garantizando así la calidad y oportunidad de los productos y resultados esperados.

III. OBJETIVOS DE LA CONSULTORIA

Objetivo General

Elaborar un índice comprensivo de las temáticas que incluirán los libros de Historia de Centroamérica, los cuales serán desarrollados por un equipo integrado por la Dirección de Historia y Patrimonio (DIHIPA) y expertos internacionales.

Objetivos Específicos

1. Identificar y recopilar la bibliografía existente sobre historias generales de Centroamérica.
2. Elaborar un índice temático, acompañado de bibliografías actualizadas, que sirva de base para la estructuración de los contenidos.

3. Preparar un informe detallado que incluya:
 - Listado de bibliografía sobre historias generales de Centroamérica.
 - Propuesta de división de los tomos que conformarán la serie.
 - Propuesta de índice temático para cada tomo, junto con la bibliografía recomendada correspondiente.

IV. ALCANCE DE LA CONSULTORIA

La consultoría tendrá como alcance principal la realización de un diagnóstico exhaustivo sobre la bibliografía existente y la estructuración temática para la elaboración de una serie de libros sobre la Historia de Centroamérica. Esto incluirá:

1. La identificación, recopilación y análisis de obras previas relacionadas con la historia general de Centroamérica, evaluando su pertinencia y vigencia.
2. La elaboración de un índice temático comprensivo que contemple las diversas etapas históricas y aspectos relevantes de la región, desde el poblamiento inicial hasta el siglo XXI.
3. La propuesta de división de la serie en tomos o volúmenes, acorde con la organización temática y cronológica adecuada para facilitar su estudio y comprensión.
4. La recomendación de bibliografías actualizadas y pertinentes para cada uno de los temas e índices propuestos, que sirvan de referencia para el equipo técnico encargado de la redacción.
5. La entrega de un informe final que compile los resultados del diagnóstico, las propuestas de índices, la división por tomos y las bibliografías sugeridas, orientando así el trabajo posterior del equipo de expertos.

Este alcance se enmarca en los objetivos planteados y busca garantizar una base sólida y coherente para la producción de los textos históricos, asegurando calidad y pertinencia académica.

V. PLAZOS DE EJECUCION

- El plazo de ejecución de la Consultoría será de dos (2) meses, una vez firmado el contrato.
- El contrato podrá ser ampliado de común acuerdo previo a la finalización de este. La ampliación de tiempo que no conlleve incremento en los servicios acordados no implicará incrementos en el costo contratado.

VI. AREA DE TRABAJO

El desarrollo de la presente consultoría tendrá como sede la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C., estableciéndose como principal punto de encuentro para reuniones de coordinación y trabajo, las instalaciones de la Dirección de Historia y Patrimonio (DIHIPA), ubicadas en el Centro Cívico Gubernamental, cuerpo bajo B, 4º piso. Asimismo, se contempla la movilización a otros espacios que sean necesarios para la adecuada ejecución de la consultoría, así como a cualquier otro lugar relacionado con el proceso.

VII. INSUMOS A SER PROPORCIONADOS POR EL CONTRATANTE

La Secretaría de Educación (SE) proporcionará a la persona responsable de la consultoría acceso a la información y contenidos necesarios y pertinentes para el adecuado desarrollo de la misma.

Asimismo, la SE será responsable de facilitar toda la logística requerida para establecer los enlaces con los especialistas de las áreas asignadas, quienes brindarán las pautas y orientaciones necesarias para llevar a cabo el proceso. De igual forma, la Secretaría gestionará el acceso a los contactos de profesionales técnicos, administrativos y expertos que puedan contribuir al enriquecimiento y construcción de la consultoría.

VIII. SUPERVISIÓN DEL TRABAJO DEL CONSULTOR

El trabajo se desarrollará bajo la supervisión del coordinador y director de la Dirección de Historia y Patrimonio, realizando de la siguiente manera:

- Supervisión directa del Coordinador, siendo responsable de la revisión de los productos presentados y del control de calidad del trabajo del Consultor(a).
- Acompañamiento de la persona responsable de la Dirección de Historia y Patrimonio.

IX. PERFIL DE CANDIDATOS

Pueden postular personas naturales o jurídicas, de manera individual:

Formación Académica:

- Título universitario en Historia (preferiblemente cultural).
- Estudios de posgrado en Historia.

Experiencia Profesional:

- Experiencia comprobable en investigación, docencia o consultoría relacionada con la historia de Centroamérica y archivo.
- Experiencia comprobada de tres años en la docencia universitaria y en dirección de dependencia que trabajen en la gestión documental y bibliográfica.

Conocimientos Específicos:

- Conocimiento profundo de la historiografía centroamericana y de las principales corrientes y debates en la materia.
- Dominio en la revisión y selección bibliográfica, así como en la elaboración de índices temáticos.

Resumen de habilidades

* Facilidad de Comunicación interpersonal.

* Habilidad para trabajar en equipo, coordinar grupos de trabajo

*Capacidad para analizar y sintetizar grandes volúmenes de información histórica.

*Competencias para redactar informes técnicos claros y bien estructurados.

Edad:

Entre 35 a 50 años

Domicilio actual:

Tegucigalpa.

X. RESULTADOS ESPERADOS Y DOCUMENTOS PRODUCIDOS

Producto 1: Plan de trabajo y cronograma de actividades.

Producto 2: listado de libros de historia general de Centroamérica y un resumen de cada uno.

Nota: el pago será el 50% el primer mes que se haya entregado el producto 1 y 2.

Producto 3: propuesta de tomos que compondrán la colección y lista de temáticas por cada tomo.

Producto 4: lista de bibliografía sugerida para cada tomo que deberá priorizar las investigaciones más recientes y actualizadas en el campo.

Nota: el segundo pago del 50% será el segundo mes que se haya entregado el producto 3 y 4.

XI. PRINCIPALES ACTIVIDADES POR DESARROLLAR

- Revisión y análisis exhaustivo de la bibliografía existente sobre la historia general de Centroamérica.
- Identificación de temas y líneas temáticas relevantes para la estructuración de los contenidos de la serie.
- Elaboración de un índice preliminar que organice los temas en tomos y capítulos de manera lógica y coherente.
- Consulta y coordinación con la Dirección de Historia y Patrimonio (DIHIPA) y expertos internacionales para validar y ajustar la propuesta temática.
- Preparación y entrega de informes intermedios y finales conforme a los productos definidos.
- Participación en reuniones de seguimiento y coordinación cuando sean requeridas, facilitando el diálogo con el equipo técnico.
- Apoyo en la definición de las bibliografías más actuales y pertinentes para cada sección temática.

XII. FORMA DE PAGO PRODUCTOS, RETENCIONES.

Los pagos serán definidos en la negociación del contrato, teniendo como base el siguiente porcentaje: el 50 % el primer mes de entrega de dos productos y el otro 50% el segundo mes finalizando la entrega de los otros dos productos.

Del monto total se deduce el 10% para constituir el fondo de la Garantía de Cumplimiento, que será reintegrada al Consultor/a una vez recibidos a satisfacción y aprobados los productos por la SE.

Los pagos se realizarán contra entrega de factura autorizada por la SAR, según el valor ofertado y pago correspondiente.

Del valor ofertado por honorarios, se retendrá el 12.5% por concepto de Impuesto Sobre la Renta, según la ley (si el consultor/a no está sujeto bajo el régimen de pagos a cuenta), el cual es transferido a la SAR. Si el consultor/a

presenta constancia vigente de estar sujeto a pagos a cuenta ante la SAR, los pagos se realizarán sin dicha deducción.

XIII. PROPIEDAD DE LOS PRODUCTOS

Toda la información generada y recibida por el consultor, así como los productos resultados de la presente consultoría, serán propiedad intelectual de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación. Por lo que, el consultor no podrá hacer uso de ellos, así como tampoco su divulgación. El consultor renuncia sus derechos de autor cediéndolos en su totalidad a la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación.

XIV. TECNOLOGIA A UTILIZAR

El consultor deberá utilizar exclusivamente tecnologías, herramientas y software que no impliquen costos de licenciamiento o cargos adicionales para la Secretaría de Estado. Queda expresamente prohibido el uso de componentes o programas de terceros que generen gastos para la institución.

XV. METODOLOGIA DE EVALUACIÓN

El perfil profesional que deberán tener el/los consultores serán evaluados de acuerdo con calificación por cada requisito solicitado como se detalla a continuación:

Formación Académica 60%

Propuesta técnica 30%

Experiencia Laboral 10%

Para calificar en esta Consultoría la Evaluación Curricular deberá de obtener con una ponderación de 90%. Únicamente las ofertas que cumplan con la calificación técnica mínima requerida, pasarán a la evaluación de la propuesta económica.

Nota: para la Opinión técnica el consultor deberá presentar como mínimo los siguientes elementos:

- Metodología de trabajo propuesta.
- Cronograma de actividades.
- Hoja de vida del consultor(a).
- Evidencia de experiencia en trabajos similares.

De acuerdo al Artículo 61 de la Ley de Contratación del Estado el procedimiento de Evaluación se hará de la siguiente manera:

1. El resultado de la evaluación de las propuestas técnicas, sin consideración de costos, decidirá el orden de mérito de estas; el resultado de esta evaluación deberá ser comunicado a los participantes en el plazo que al

efecto se disponga.

2. El proponente mejor calificado será invitado a negociar. Si no hubiera acuerdo se adjudicará al segundo mejor calificado y así sucesivamente, hasta obtener un resultado satisfactorio, sin perjuicio de declarar fracasado el procedimiento si hubiera mérito para ello.

El Consultor que resulte adjudicado, deberá presentar dentro de 10 días calendario a partir de la notificación de adjudicación los siguientes documentos:

1) Constancia vigente emitida por la Procuraduría General de la República (PGR) donde se acredite que el Consultor, no han sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración Pública y no tiene

en su contra juicios o reclamaciones pendientes, promovidas por y en contra del Estado de Honduras, durante los últimos cinco (5) años con motivos de contratos anteriores y en ejecución.

2) Constancia de Solvencia Fiscal electrónica emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR).

3) Constancia de beneficiarios (SIAFI).

XVI. PRESENTACION DE PROPUESTAS

Los interesados en participar en la convocatoria deberán de presentar la siguiente documentación:

1. Propuesta técnica con los datos completos del consultor (nombre completo, número de documento nacional de identificación, registro nacional tributario, dirección física, correo electrónico, números de teléfonos) y que incluya cronograma de actividades y vigencia de la propuesta.

2. Propuesta económica desglosando de manera general las actividades y el precio detallado por cada plan de formación e impuesto.

3. Currículum vitae extendido de la persona responsable de la consultoría adjunta al mismo

- Fotocopia de RTN
- Fotocopia de tarjeta de identidad
- Al menos dos constancias laborales; en caso de no contar con las mismas, se pueden adjuntar copias de contratos que acrediten la experiencia.

Las ofertas técnicas y económicas deberán presentarse en sobres o paquetes separados y sellados, a más tardar el día miércoles 02 de julio del 2025 a las 5:00 p.m.

La propuesta técnica no deberá incluir información sobre la oferta económica.

XVII. PUBLICACION Y RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS

La publicación de los TDR para entrega de las ofertas de la presente consultoría se hará en la página oficial de la Secretaría de Educación.

personas interesadas podrán pedir aclaraciones o formular observaciones enviando correo electrónico a la dirección dirección.adquisiciones@se.gob.hn atención Abogado Jan Cirus Majano Claros Director General de Adquisiciones.

Asunto: TDR. **“Elaboración de un índice temático comprensivo para una colección de libros sobre Historia de Centroamérica”**

La fecha máxima para la recepción es miércoles 02 de julio del 2025.

Los consultores podrán remitir sus ofertas en sobre sellado en las instalaciones de la Secretaría de Educación, ubicada en el CCG Jose Cecilio del Valle, edificio cuerpo bajo B, en un horario de 9:00 am 5:00 pm, teléfonos 22266200 ext. 1124

El plazo límite de recepción de las ofertas será hasta el miércoles 02 de julio del 2025 hora: 5:00 pm

Atención: **Jan Cirus Majano Claros Director General de Adquisiciones**

Remitente: (Nombre del oferente).

Nombre de la consultoría: CI-010-DIHIPA-DGA-SE-2025 **“Elaboración de un índice temático comprensivo para una colección de libros sobre Historia de Centroamérica”**

Las ofertas entregadas fuera de plazo no se admitirán y serán devueltas a los participantes sin abrir.

XVIII. OTRAS CONSIDERACIONES

Se respetará:

- El artículo 256 de la Constitución de la Republica.
- Los artículos 71 y 72 de la Ley de contratación del Estado.
- Presentar declaración Jurada firmada, indicando que no se encuentra en las inhabilidades de los Artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado. (*formato al final del documento*)

MULTA POR INCUMPLIMIENTO INJUSTIFICADO DE PLAZO. - En el Contrato de Consultoría que se suscriba, se aplicará lo establecido en el Artículo 72,

*párrafos segundo y tercero, de la Ley de Contratación del Estado, **la multa diaria aplicable se fija.***

PRORROGA. - La SE podrá considerar la prórroga de los plazos establecidos para la entrega de los productos, siempre y cuando el consultor o consultora, acredite las circunstancias que imposibilitan la entrega en el tiempo estipulado, que no habrá un aumento en el monto de los honorarios establecidos para la consultoría y que en definitiva no represente un perjuicio para los intereses de la SE.

RESCISIÓN O RESOLUCIÓN DEL CONTRATO. - En los casos en que la situación económica y financiera del país lo requiera, cuando la estimación de la percepción de los ingresos sea menor a los gastos proyectados a pagar con tales ingresos o en caso de emergencia, el presidente de la República, en Consejo de Ministros, emitirá el Decreto ordenando el recorte o congelamiento de las distintas asignaciones presupuestarias en los presupuestos aprobados a los diferentes órganos u organismos de la administración pública. el ARTÍCULO 39 párrafo primero de la LEY ORGÁNICA DEL PRESUPUESTO y ARÍCULO 122.- DECRETO No. 04-2025 PRESUPUESTO GENERAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA REPÚBLICA Y SUS DISPOSICIONES GENERALES EJERCICIO FISCAL 2025.

*Lo dispuesto en este Artículo debe estipularse obligatoriamente en los pliegos de condiciones, términos de referencia y en el contrato mismo.
"Anexo I (pasar este formato a hojas papel blanco simple)*

DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES O INHABILIDADES

Yo _____, mayor de edad, de estado civil _____, de nacionalidad _____, con domicilio en; _____ y con Documento Nacional de Identificación No. _____, actuando en mi condición de: _____ por medio de la presente DECLARO BAJO JURAMENTO QUE: No me encuentro comprendido en ninguna de las prohibiciones de los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado y del artículo 439 de la Ley de Lavado de Activos del Código Penal, y demás aplicables.

LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO: "ARTÍCULO 15.- Aptitud para contratar e inhabilidades. Podrán contratar con la Administración, las personas naturales o jurídicas, hondureñas o extranjeras, que, teniendo plena capacidad de ejercicio, acrediten su solvencia económica y financiera y su idoneidad técnica y profesional y no se hallen comprendidas en algunas de las circunstancias siguientes:

1. Haber sido condenados mediante sentencia firme por delitos contra la propiedad, delitos contra la fe pública, cohecho, enriquecimiento ilícito, negociaciones incompatibles con el ejercicio de funciones públicas, malversación de caudales públicos o contrabando y defraudación fiscal, mientras subsista la condena. Esta prohibición también es aplicable a las sociedades mercantiles u otras personas jurídicas cuyos administradores o representantes se encuentran en situaciones similares por actuaciones a nombre o en beneficio de las mismas;
2. Haber sido declarado en quiebra o en concurso de acreedores, mientras no fueren rehabilitados;
3. Ser funcionarios o empleados, con o sin remuneración, al servicio de los Poderes del Estado o de cualquier institución descentralizada, municipalidad u organismo que se financie con fondos públicos, sin perjuicio de lo previsto en el Artículo 258 de la Constitución de la República;

4. Haber dado lugar, por causa de la que hubiere sido declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración o a la suspensión temporal en el Registro de Proveedores y Contratistas en tanto dure la sanción. En el primer caso, la prohibición de contratar tendrá una duración de dos (2) años, excepto en aquellos casos en que haya sido objeto de resolución en sus contratos en dos ocasiones, en cuyo caso la prohibición de contratar será definitiva;
5. Tratarse de sociedades mercantiles en cuyo capital social participen funcionarios o empleados públicos que tuvieren influencia por razón de sus cargos
6. Haber intervenido directamente o como asesores en cualquier etapa de los procedimientos de contratación o haber participado en la preparación de las especificaciones de los términos de referencia.

ARTÍCULO 16.- Funcionarios cubiertos por la inhabilidad. Para los fines del numeral 7) del Artículo anterior, se incluyen el Presidente de la República y los Designados a la Presidencia, los Secretarios y Subsecretarios de Estado, los Directores Generales o Funcionarios de igual rango de las Secretarías de Estado, los Diputados al Congreso Nacional, los Magistrados de la Corte Suprema de Justicia, los miembros del Tribunal Supremo Electoral, el Procurador y Subprocurador General de la República, los magistrados del Tribunal Superior de Cuentas, el Director y Subdirector General Probidad Administrativa, el Comisionado Nacional de Protección de los Derechos Humanos, el Fiscal General de la República y el Fiscal Adjunto, los mandos superiores de las Fuerzas Armadas, los Gerentes y Subgerentes o funcionarios de similares rangos de las instituciones descentralizadas del Estado, los Alcaldes y Regidores Municipales en el ámbito de la contratación de cada Municipalidad y los demás funcionarios o empleados públicos que por razón de sus cargos intervienen directa o indirectamente en los procedimientos de contratación."

En fe de lo cual firmo la presente en la ciudad de _____,
Departamento de _____, a los ____ días del
mes de _____ del año _____.

Firma y Huella