**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-190895-CS-INDV**

**“COORDINADOR(A) DE MONITOREO Y EVALUACIÓN”**

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 **COORDINADOR(A) DE MONITOREO Y EVALUACIÓN.**

1. **Objetivo de la Consultoría**:

Coordinar las funciones correspondientes al monitoreo de las actividades y la evaluación de la ejecución del Proyecto, para el cumplimiento efectivo de los objetivos y metas propuestos en el marco de resultados, Plan Operativo Anual (POA) y Plan de Adquisiciones y Contrataciones (PAC) del Proyecto, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidas en el Manual Operativo del Proyecto (MANOP).

1. **Perfil requerido:**
2. **Perfil Académico:**

* Profesional universitario en el área de Administración de Empresas, Ingeniería, Economía o carreras afines.
* Con maestría en Gestión o Administración de Proyectos o afines.

1. **Experiencia:**
2. **General**:

* Experiencia profesional de más de diez (10) años

1. **Específica:**

* Experiencia de al menos ocho (8) años en el uso de instrumentos de monitoreo y evaluación en proyectos financiados por organismos internacionales: Plan Operativo Anual (POA) / Plan de Ejecución Plurianual del Proyecto (PEP), Matriz de Indicadores, entre otros.
* Experiencia técnica de al menos seis (6) años en procesos de implementación vinculado a la planificación de proyectos de desarrollo social financiados por organismos internacionales.
* Experiencia de al menos cinco (5) años en la coordinación de monitoreo y evaluación de proyectos de inversión ejecutados bajo las políticas de financiamiento de organismos internacionales. Se valorará tres (3) años de la experiencia en proyectos bajo políticas del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y/o Banco Mundial (BM).
* Experiencia de al menos cuatro (4) años en métodos y enfoques de monitoreo y evaluación (cuantitativos, cualitativos y participativos).
* Experiencia de al menos cuatro (4) años en el manejo de Sistema de Administración Financiera Integrado (SIAFI), Sistema Nacional de Inversión Pública de Honduras (SNIPH), Registro de la Oferta Institucional (ROI), Sistema Presidencial de Gestión por Resultados (SGPR), entre otros.

**Otros conocimientos:**

* 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](mailto: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.**, hora oficial de la República de Honduras.

**TERMINOS DE REFERENCIA**

**COORDINADOR(A) DE MONITOREO Y EVALUACIÓN**

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

**CR-6560-HN y Donación TF0B2218-HN**

# 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. Por consiguiente, se requiere la contratación de un(a) **COORDINADOR(A) DE MONITOREO Y EVALUACIÓN** que se asegure del cumplimiento de los objetivos, metas y resultados en el tiempo establecido, a través del monitoreo y seguimiento continuo de las actividades del Proyecto.

# OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

Coordinar las funciones correspondientes al monitoreo de las actividades y la evaluación de la ejecución del Proyecto, para el cumplimiento efectivo de los objetivos y metas propuestos en el marco de resultados, Plan Operativo Anual (POA) y Plan de Adquisiciones y Contrataciones (PAC) del Proyecto, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidas en el Manual Operativo del Proyecto (MANOP).

# FUNCIONES PRINCIPALES DE LA CONSULTORÍA

Las principales funciones a cargo del Coordinador(a) de Monitoreo y Evaluación se detallan a continuación:

1. Coordinar la preparación del Plan Operativo Anual (POA) del proyecto de acuerdo con la programación de actividades, mismo que se realizara en conjunto con unidades de línea involucradas, el Coordinador General de la UCP, el Coordinador Administrativo Financiero y el Coordinador de Adquisiciones.
2. Formular el Presupuesto Anual del proyecto, en conjunto con el Coordinador Administrativo Financiero y en coordinación con todas las unidades de línea involucradas.
3. Gestionar en conjunto con el Coordinador Administrativo Financiero, el ingreso del anteproyecto del POA presupuesto en la UPEG-SE, previo al envió a la Secretaría de Finanzas (SEFIN).
4. Asegurar el alineamiento del POA con el marco de resultados del proyecto y evaluar periódicamente su implementación.
5. Coordinar acciones permanentes de programación y monitoreo junto a los coordinadores de la UCP correspondientes, a fin de que el presupuesto y el PAC se encuentren alineados con la programación al año fiscal vigente.
6. Coordinar la ejecución técnica y operativa con los miembros de la UCP y con los responsables de las unidades de línea de la SE, todas las acciones relacionadas al Proyecto, velando porque se cumplan los objetivos del mismo y que sean desarrolladas en el marco de las normas y políticas del BM.
7. Diseñar e implementar un programa de monitoreo, evaluación y sistematización de las acciones que se desarrollan dentro del Proyecto para el cumplimento de las metas e indicadores establecidos en el proyecto.
8. Dar seguimiento a la ejecución del Proyecto con herramientas apropiadas establecidas en el MANOP, entre otras, que permita una permanente retroalimentación en las distintas instancias; especialmente en la UCP.
9. Monitorear el cumplimiento de las cláusulas establecidas, tanto en el Acuerdo de Financiamiento como en el Acuerdo de Donación del Proyecto, proporcionando las recomendaciones necesarias en aquellos casos que no se estuviesen efectuando.
10. Supervisar y dar seguimiento técnico, financiero y de gestión a los contratos de consultoría firmados por los consultores y los proveedores de bienes y servicios, con el fin de asegurar una adecuada ejecución de las actividades del Proyecto.
11. Monitorear *in situ* la entrega de los productos, bienes y servicios en el marco del Proyecto, en conjunto a los técnicos de las unidades de líneas involucradas.
12. Coordinar el registro de las operaciones en los sistemas informáticos nacionales, así como en los definidos por el BM, en coordinación con las instancias responsables de su administración y mantener actualizados los archivos electrónicos.
13. Elaborar, revisar y presentar los informes semestrales y periódicos de ejecución del Proyecto, a solicitud del Coordinador de la UCP bajo los requerimientos del Comité Ejecutivo y/o del BM.
14. Participar en el diseño e implementación de los instrumentos y herramientas para la recolección y análisis de datos, con la finalidad de agilizar proceso que no se encuentren acorde a las programaciones planificadas en el Proyecto.
15. Colaborar en la preparación, revisión y presentación de cada uno de los documentos generados en respuesta a las solicitudes de información realizadas por la Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión (UPEG) de la SE, por la Secretaría de Coordinación General de Gobierno (SCGG) y Centro Nacional de Información del Sector Social (CENISS), entre otros.
16. Presentar las actualizaciones al POA realizadas por las unidades de línea ante el Coordinador de la UCP para su gestión de aprobación del Comité Ejecutivo y No Objeción del Banco Mundial.
17. Ser parte de las reuniones de trabajo que se le convoque en el marco del Proyecto.
18. Dar seguimiento a los planes de acción que se deriven de la auditoría externa del Proyecto, y presentar a la firma auditora las actualizaciones conforme a lo indicado en el Acuerdo de Financiamiento y Acuerdo de Donación.
19. Gestionar aquellas situaciones de molestia e inconformidad de los trabajadores del proyecto en materia que atañe el ámbito laboral, de acuerdo al sistema de quejas o reclamos establecido en el Plan de Gestión de Mano de Obra (PGMO).
20. Colaborar en otras tareas, afines a su área de competencia que le sean solicitadas por el Coordinador General de la UCP.

# CONDICIONES DE LA CONSULTORÍA

El (La) Coordinador (a) de Monitoreo y Evaluación de 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.

# DEPENDENCIA JERARQUICA Y SUPERVISIÓN

El (la) Coordinador(a) de Monitoreo y Evaluación 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.

# UBICACIÓN GEOGRÁFICA

El (La) Coordinadora (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.

# 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.

# 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.

# 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.

# REQUISITOS DEL CONSULTOR

**Perfil académico:**

* Profesional universitario en el área de Administración de Empresas, Ingeniería, Economía o carreras afines.
* Con maestría en Gestión o Administración de Proyectos o afines.

**Experiencia General:**

* Experiencia profesional de más de diez (10) años.

**Experiencia Especifica:**

* Experiencia de al menos ocho (8) años en el uso de instrumentos de monitoreo y evaluación en proyectos financiados por organismos internacionales: Plan Operativo Anual (POA) / Plan de Ejecución Plurianual del Proyecto (PEP), Matriz de Indicadores, entre otros.
* Experiencia técnica de al menos seis (6) años en procesos de implementación vinculado a la planificación de proyectos de desarrollo social financiados por organismos internacionales.
* Experiencia de al menos cinco (5) años en la coordinación de monitoreo y evaluación de proyectos de inversión ejecutados bajo las políticas de financiamiento de organismos internacionales. Se valorará tres (3) años de la experiencia en proyectos bajo políticas del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y/o Banco Mundial (BM).
* Experiencia de al menos cuatro (4) años en métodos y enfoques de monitoreo y evaluación (cuantitativos, cualitativos y participativos).
* Experiencia de al menos cuatro (4) años en el manejo de Sistema de Administración Financiera Integrado (SIAFI), Sistema Nacional de Inversión Pública de Honduras (SNIPH), Registro de la Oferta Institucional (ROI), Sistema Presidencial de Gestión por Resultados (SGPR), entre otros.

**Otros conocimientos:**

* 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 realizadas en los cargos de Coordinación de Monitoreo y Evaluación de proyectos.