



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



---

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

**Pedido de Propuestas**  
**Concurso Público Internacional No. 001-DGDP/DGA-SE-2018**

*Consultorías Individuales Personal Clave para el Proyecto*  
*“Fortalecimiento del Desarrollo Profesional Docente”*

**Contratante: Secretaría de Estado en el Despacho de Educación**

**Comayagüela M.D.C., 19 de Noviembre de 2018**

## Contenido

Glosario de Abreviaturas.....	3
Sección I. Términos de Referencia .....	4
A. Antecedentes.....	4
B. Relaciones y Responsabilidades.....	5
C. Objetivos de las Consultorías .....	6
D. Alcance de la Consultoría.....	7
E. Actividades de cada una de las consultorías.....	7
F. Productos esperados de cada una de las Consultorías .....	10
G. Duración de la Consultorías .....	14
H. Condición de cada uno de los Contratos .....	14
I. Calificación de los(as) consultores(as).....	15
J. Forma de Pago.....	17
Sección II – Instrucciones a los Proponentes .....	20
Sección III. Criterios de Evaluación de Propuestas.....	25
Sección IV.- Formularios de la Propuesta.....	37
Formulario No. 1 Carta de Presentación .....	38
Formulario No. 2. Propuesta Técnica.....	40
Formulario No. 3 Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades.....	41
Formulario No. 4 Autorización de verificación de documentos.....	44
Sección V. Anexos.....	45
Anexo 1. Borrador de Contrato .....	46
Anexo 2. Declaración Jurada de Confidencialidad y Secreto Profesional .....	55
Anexo 3. Aviso Concurso Público Internacional .....	56

## Glosario de Abreviaturas

<b>Abreviatura</b>	<b>Significado</b>
El Contratante	Secretaría de Estado en el Despacho de Educación
El consultor	Cualquier entidad o persona que pueda prestar o preste servicios al Contratante bajo un Contrato
Proponente	Cualquier entidad o persona que solicita información para presentar o presente una propuesta para brindar sus servicios.
Día	Se refiere a días calendario
LCE	Ley de Contratación del Estado
RLCE	Reglamento de la Ley de Contratación del Estado
USAID	Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional
SINAFOD	Sistema Nacional de Formación Docente
SEDUC	Secretaría de Estado en el Despacho de Educación
DGDP	Dirección General de Desarrollo Profesional
UNPFM	Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán
DO1	Objetivos de desarrollo, área de Tegucigalpa
DO2	Objetivos de desarrollo, áreas de La Paz y La Esperanza
TDR	Términos de Referencia
Pt	Propuesta Técnica

## Sección I. Términos de Referencia

### A. Antecedentes

La Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (en adelante USAID) por sus siglas en inglés) ha previsto apoyar, por un período de dos años, la ejecución del proyecto Fortalecimiento del Desarrollo Profesional Docente, referido en adelante como "EL PROYECTO", cuyo propósito es proveer asistencia técnica al Gobierno de Honduras para fortalecer los esfuerzos de transformación de las Escuelas Normales en centros de formación inicial y permanente de docentes bajo el enfoque del desarrollo profesional docente, operando en un sistema unificado y articulado conducido por el Sistema Nacional de Formación Docente (SINAFOD). Este proyecto ayudará a crear oportunidades integrales y sostenibles de desarrollo profesional docente desde la formación inicial hasta la formación permanente, ofreciendo a los docentes oportunidades para actualizar sus conocimientos y para introducir mejores prácticas en el aula de clase. Al ofrecer asistencia técnica a la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación (en adelante SEDUC) para la implementación del proceso de transformación el proyecto también estará apoyando la mejora de la calidad educativa y el logro de los Objetivos de Desarrollo de USAID para Honduras.

De manera más específica, la asistencia técnica a la SEDUC apoyará la planificación, diseño e implementación del subsistema de Formación de Docentes en Servicio en dos de sus centros regionales (anteriormente Escuelas Normales), uno ubicado en el área DO1 Tegucigalpa y el otro en el área DO2 (La Paz). La SEDUC transferirá una cantidad determinada de recursos financieros a la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán (UPNFM) para planificar, diseñar e implementar el Subsistema de Formación Inicial de Docentes en el Centro Regional de la Esperanza (área DO2). El proyecto también brindará la asistencia técnica necesaria para la creación del Sistema Nacional de Formación Docente (SINAFOD), que permitirá que todas las instituciones involucradas en la formación docente conformen un sistema unificado que funcione con un modelo común.

El Proyecto comprende tres resultados complementarios:

- **Resultado 1:**

Apoyar a la Secretaría de Educación (SEDUC) en el desarrollo del modelo de Desarrollo Profesional Docente en Servicio.

- **Resultado 2:**

Fortalecer el Programa de Formación Inicial Docente de la UPNFM.

- **Resultado 3:**

Asistir al Gobierno de Honduras en el establecimiento de un Sistema Nacional de Desarrollo Profesional Docente, para la continuidad del aprendizaje de los docentes en servicio mediante la organización del Sistema Nacional de Formación Docente (SINAFOD).

En tal sentido, se hace necesaria la contratación de dos especialistas internacionales:

- **Un (1) Gerente Técnico:** Quien tendrá a su cargo la Coordinación del Proyecto Fortalecimiento del Desarrollo Profesional Docente, en el diseño e implementación del Sistema Nacional de Formación Docente conforme al marco establecido en la carta de Ejecución No. 07 y 10 y a los resultados esperados de dicho proyecto; y
- **Un (1) Especialista Principal en Desarrollo Profesional Docente:** Quien tendrá a su cargo Coordinación Técnica del Proyecto, en el área de desarrollo profesional docente conforme al marco de la carta de ejecución No. 07 y 10 y los resultados esperados de dicho proyecto.

## **B. Relaciones y Responsabilidades**

El cliente para estas consultorías es la SEDUC a través de un contrato financiado con recursos de fondos externos (USAID) y sus resultados y productos serán aprobados por la Dirección General de Desarrollo Profesional (DGDP) y USAID.

La DGDP supervisará y monitoreará el trabajo de cada uno de los consultores para asegurar el cumplimiento de los Contratos / Términos de Referencia. Asimismo, en caso de requerirse, se programarán reuniones para conocer los avances y proporcionar comentarios sobre los informes.

Los procesos desarrollados serán asesorados y aprobados por la Unidad Legal de Secretaría General de la SEDUC.

## C. Objetivos de las Consultorías

### Objetivo General

#### *1. Gerente Técnico del Proyecto:*

Coordinar el Proyecto Fortalecimiento del Desarrollo Profesional Docente en el diseño e implementación del Sistema Nacional de Formación Docente, conforme al marco establecido en la carta de ejecución y los resultados esperados del proyecto.

#### *2. Especialista Principal en Desarrollo Profesional Docente*

Coordinar técnicamente el proyecto en el área de desarrollo profesional docente conforme al marco de la carta de implementación y los resultados esperados del proyecto.

### Objetivos específicos

#### *1. Gerente Técnico del proyecto:*

- a. Proveer asistencia técnica y capacitación a los Equipos Técnicos de la SEDUC y de la UPNFM, para asegurar la efectiva ejecución del proyecto, su impacto y sostenibilidad.
- b. Gerenciar los procesos administrativos y técnicos según los requerimientos del Gobierno de Honduras y USAID.

#### *2. Especialista Principal en Desarrollo Profesional Docente*

- a. Coordinar técnicamente los procesos de construcción de los modelos de formación inicial y permanente de docentes.

- b. Asegurar la calidad de modelos para la enseñanza de la lectoescritura y el de la enseñanza en ambientes complejos (D01 y D02), que incluyan los componentes pedagógicos, de gestión educativa, género e inclusión social.
- c. Desarrollar estrategias para la práctica docente que incluyan metodologías innovadoras y efectivas en los procesos de aprendizaje para la formación inicial y la formación permanente de docentes.
- d. Coordinar la articulación, el monitoreo y la evaluación de los modelos de formación inicial y formación permanente en el diseño e implementación del SINAFOD.

#### **D. Alcance de la Consultoría**

Las consultorías proporcionarán la asistencia técnica a la SEDUC y a la UPNFM, según su área de intervención, apoyando en la planificación, implementación técnica y financiera, monitoreo y evaluación del Proyecto, en conjunto con personal de las diferentes dependencias de la SEDUC, particularmente con la DGDP y personal de la UPNFM, para la creación del Sistema Nacional de Formación Docente (SINAFOD), que contempla el diseño e implementación del modelo integrado de Desarrollo Profesional Docente incluyendo los modelos de formación Inicial y Permanente Docente y los modelos de excelencia para la enseñanza de la lectoescritura y en ambientes complejos, de igual manera el plan de operatividad y sostenibilidad del sistema.

Este sistema permitirá que todas las instituciones involucradas en la formación docente, se rijan bajo un modelo común.

#### **E. Actividades de cada una de las consultorías**

##### ***1. Gerente Técnico del proyecto:***

El/la coordinador/a del proyecto deberá desarrollar las siguientes actividades:

- Coordinar las actividades de planificación, implementación técnica y financiera, monitoreo y evaluación del Proyecto con la DGDP y al Equipo Técnico de la SEDUC y UPNFM.
- Asegurar la ejecución efectiva de las actividades del Proyecto; así como, el cumplimiento de los tiempos y presupuestos establecidos en la planificación del mismo.

- Coordinar la redacción de informes y reportes de la ejecución técnica y financiera, conforme a la planificación del proyecto y según las demandas del Gobierno de Honduras y USAID, establecidas en la Carta de Ejecución.
- Asegurar el alineamiento del Proyecto con otros proyectos sectoriales, financiados por USAID y con otros que se desarrollen o diseñen con otras fuentes de financiamiento por parte de la SEDUC.
- Liderar la coordinación operativa de todos los procesos técnicos y administrativos en el campo.
- Asesorar, orientar y supervisar los servicios profesionales de los especialistas consultores y equipo técnico de la SEDUC y al equipo técnico de UPNFM, para la realización de las actividades previstas en la planificación del proyecto.
- Apoyar a la Unidad Ejecutora de la SEDUC en procesos de gestión, cabildeo, negociación política y el establecimiento de alianzas estratégicas público privadas para asegurar la sostenibilidad del proyecto.
- Fomentar la colaboración entre las unidades ejecutoras del proyecto e instituciones internacionales a fin de generar el flujo de experiencia y conocimiento sobre la formación docente.
- Junto al director (a) de la DGDP y la Sub-Secretaría de Asuntos Técnicos Pedagógico, servirá como enlace entre el Gobierno de Honduras y la USAID/Honduras en materias técnicas.
- Interactuar con numerosas instituciones del Gobierno de Honduras y oficiales gubernamentales a nivel central, departamental y distrital.
- Asegurar la capacidad instalada y el funcionamiento sostenible de SINAFOD.
- Monitorear la implementación del Plan de Monitoreo y Evaluación del Proyecto aprobado por USAID.
- Colaborar en otras tareas, afines a su área de competencia que le sean solicitadas, por la unidad técnica de la SEDUC encargada de la ejecución del proyecto.
- Dar cumplimiento a las cláusulas establecidas en la Carta de Ejecución del Proyecto.

## ***2. Especialista Principal en Desarrollo Profesional Docente***

El/la Especialista Principal en Desarrollo Profesional Docente deberá realizar las siguientes actividades:

- Elaborar el Plan de Acción en el marco del Plan Operativo Anual.
- Proveer asistencia técnica en general y guía al proyecto en el campo de instrucción de enseñanza aprendizaje al Equipo Técnico de la SEDUC para el diseño de los modelos de formación inicial y permanente de docentes.
- Revisar pertinencia y calidad de los modelos para la enseñanza de lectoescritura y el de enseñanza en ambientes complejos; así como, la inclusión de género y estrategias para personas con discapacidad, para su integración en los modelos de formación inicial y Formación permanente de docentes.
- Elaborar y ejecutar del Plan de Formación de Formadores para Educación Básica.
- Coordinar la ejecución de las actividades de capacitación de los formadores y los docentes de los centros regionales y otras actividades que conlleva la implementación de los modelos.
- Coordinar el trabajo con el Equipo Técnico, para asegurar el desarrollo de capacidades y la apropiación del enfoque de desarrollo profesional docente generado en el marco del proyecto, tanto con el equipo técnico de la SEDUC para seguimiento a los resultados esperados y el designado por la UPNFM para ejecución de resultado 2.
- Supervisar la producción del material para los procesos de formación inicial y permanente de docentes que incluya metodologías innovadoras y efectivas; así como, el enfoque de género e inclusión social.
- Desarrollar estrategias para la práctica docente que incluya metodologías innovadoras y efectivas en los procesos de aprendizaje, para la formación inicial y la formación permanente de docentes aplicables en el aula.
- Supervisar las prácticas pedagógicas de los formadores en la aplicación de los modelos de formación inicial y formación permanente, en los centros regionales focalizados por el proyecto.

- Coordinar la articulación, el monitoreo y la evaluación de los modelos de formación inicial y formación permanente, en el diseño e implementación del SINAFOD.
- Colaborar en otras tareas afines a su área de competencia que le sean solicitadas por el Coordinador del proyecto en atención a pedidos específicos de las unidades ejecutoras.

## F. Productos esperados de cada una de las Consultorías

### 1. Gerente Técnico del proyecto:

El/la consultor(a), remitirá a la DGDP, cada uno de los informes, vía correo electrónico para su revisión y aprobación y está a su vez lo remitirá a USAID para su revisión y aprobación final. Una vez obtenida las aprobaciones correspondientes, los informes se presentarán en forma impresa y en formato digital (PDF y en formatos editables).

PRODUCTO ESPERADO	TIEMPO/ FECHA DE ENTREGA
<p><b>Primer producto:</b> Documento que contenga i) Plan de trabajo actualizado, ii) Metodología para la implementación de actividades que incluya instrumentos para el levantamiento de información, y iii) Cronograma de trabajo.</p>	<p>8 días hábiles posteriores a la notificación de inicio de la consultoría y se tendrá un plazo de 3 días hábiles para su revisión y aprobación.</p>
<p><b>Segundo producto:</b> Primer Informe de Avances sobre el diseño e implementación del Sistema Nacional de Formación Docente (SINAFOD) que contiene los modelos de Formación Inicial y Permanente de Docentes, incluyendo los reportes financieros conforme la normativa nacional y la de USAID.</p>	<p>Los informes se entregarán en los últimos 10 días hábiles del mes de marzo 2019, para su respectiva revisión y aprobación.</p>



<b>PRODUCTO ESPERADO</b>	<b>TIEMPO/ FECHA DE ENTREGA</b>
<b>Tercer producto:</b> Segundo Informe de Avances Trimestrales sobre el diseño del Sistema Nacional de Formación Docente (SINAFOD) (primer borrador terminado) que contiene los modelos de Formación Inicial y Permanente de Docentes, incluyendo los reportes financieros conforme la normativa nacional y la de USAID.	Los informes se entregarán en los últimos 10 días hábiles del mes de mayo 2019, para su respectiva revisión y aprobación.
<b>Cuarto producto:</b> Diseño del Sistema Nacional de Formación Docente (SINAFOD) final listo para la implementación, incluyendo reportes financieros.	El cual se entregará en los últimos 5 días hábiles del mes de julio 2019, para su respectiva revisión y aprobación.
<b>Quinto producto:</b> Primer Informe de Avances sobre la implementación del Sistema Nacional de Formación Docente (SINAFOD) incluyendo reportes financieros.	El cual se entregará en los últimos 5 días hábiles del mes de septiembre de 2019, para su respectiva revisión y aprobación.
<b>Sexto producto:</b> Segundo Informe de Avances sobre la implementación del Sistema Nacional de Formación Docente (SINAFOD) incluyendo el rediseño y reportes financieros.	El cual se entregará la primera semana de diciembre 2019, para su respectiva revisión y aprobación
<b>Séptimo producto:</b> Segundo Informe de Avances sobre la implementación del Sistema Nacional de Formación Docente (SINAFOD) incluyendo el rediseño y reportes financieros.	El cual se entregará la primera semana de febrero 2020, para su respectiva revisión y aprobación



PRODUCTO ESPERADO	TIEMPO/ FECHA DE ENTREGA
<b>Octavo producto:</b> Informe Final con los documentos aprobados de los Modelos de Formación Inicial y Permanente de Docentes, la operatividad y la sostenibilidad con presupuesto financiero establecido del SINAFOED.	Se presentará en los últimos 5 días hábiles del mes de mayo 2020 con sus debidos soportes, para su revisión y aprobación.

## ***2. Especialista Principal en Desarrollo Profesional Docente***

El/la consultor (a), remitirá a la DGDP, cada uno de los informes, vía correo electrónico para su revisión y aprobación y está a su vez lo remitirá a USAID para su revisión y aprobación final. Una vez obtenida las aprobaciones correspondientes, los informes se presentarán en forma impresa y en formato digital (PDF) y en formatos editables.

PRODUCTO ESPERADO	TIEMPO/ FECHA DE ENTREGA
<b>Primer producto:</b> Documento que contenga i) Plan de trabajo actualizado, ii) Metodología para la implementación de actividades que incluya instrumentos para el levantamiento de información, y iii) Cronograma de trabajo.	Este informe debe presentarse 8 días hábiles posteriores a la notificación de inicio de la consultoría y se tendrá un plazo de 3 días hábiles para su revisión y aprobación.
<b>Segundo producto:</b> Primer Informe de Avances sobre el diseño de los modelos de: i) Excelencia en lectoescritura y ii) Excelencia de la enseñanza en ambientes complejos; tanto para la formación inicial como para la formación permanente de docentes,	Este producto debe ser presentado en los últimos 10 días hábiles del mes de marzo 2019, para su respectiva revisión y aprobación.



<b>PRODUCTO ESPERADO</b>	<b>TIEMPO/ FECHA DE ENTREGA</b>
aplicables en la práctica de aula.	
<b>Tercer producto:</b> Segundo Informe de Avances sobre el diseño modelos de: i) Excelencia en lectoescritura y ii) Excelencia de la enseñanza en ambientes complejos; tanto para la formación inicial como para la formación permanente de docentes, aplicables en la práctica de aula.	Este producto debe ser presentado los últimos 10 días hábiles del mes de mayo 2019, para su respectiva revisión y aprobación.
<b>Cuarto producto:</b> Documento integrado del modelo de Desarrollo Profesional Docente, que contiene, a la vez, los modelos de Formación Inicial de Docentes y Formación Permanente de Docentes, el de excelencia en lectoescritura y el de excelencia de la enseñanza en ambientes complejos; con estrategias, metodologías innovadoras y efectivas en los procesos de aprendizaje.	Este producto debe ser presentado los últimos 10 días hábiles del mes de julio 2019, para su respectiva revisión y aprobación.
<b>Quinto producto:</b> Primer Informes de Avances Trimestrales, sobre la implementación de los modelos de excelencia para la enseñanza de la lectoescritura y para la enseñanza en ambientes complejos, en el marco del modelo de Desarrollo Profesional Docente con los Modelos de Formación Inicial y Permanente de Docentes.	Los informes se entregarán en los últimos 10 días hábiles del mes de septiembre 2019, para su revisión y aprobación.
<b>Sexto producto:</b> Segundo Informe de avances sobre la implementación de los modelos de excelencia para la enseñanza de la lectoescritura y para la enseñanza en	El cual se entregará la primera semana de diciembre 2019, para su respectiva revisión y aprobación.

PRODUCTO ESPERADO	TIEMPO/ FECHA DE ENTREGA
ambientes complejos en el marco del modelo de Desarrollo Profesional Docente con los Modelos de Formación Inicial y Permanente de Docentes.	
<b>Séptimo producto:</b> Segundo Informe de Avances, sobre la implementación del Sistema Nacional de Formación Docente (SINAFOD), incluyendo el rediseño y reportes financieros.	El cual se entregará la primera semana de febrero 2020, para su respectiva revisión y aprobación.
<b>Octavo producto:</b> Informe Final del diseño e implementación del modelo integrado de Desarrollo Profesional Docente con los Modelos de Formación Inicial y Permanente de Docentes, con los modelos de excelencia para la enseñanza de la lectoescritura y para la enseñanza en ambientes complejos, incluyendo el plan de sostenibilidad.	Se presentará en los últimos 5 días hábiles del mes de marzo 2020 con sus debidos soportes, para su revisión y aprobación.

### G. Duración de la Consultorías

Cada una de las consultorías, tendrán una vigencia de 16 meses, contados a partir de la fecha de inicio establecido en el respectivo contrato. Los contratos serán firmados anualmente, conforme a los resultados obtenidos y de acuerdo a lo establecido en las normas nacionales de Honduras.

### H. Condición de cada uno de los Contratos

1. Cada uno de los consultores firmará un contrato estándar (ver anexo 1) y se sujetará a todas las condiciones previstas en este instrumento sin excepción. Para la ejecución del mismo se coordinará con la DGDP de la SEDUC.

2. Cada uno de los consultores deberá demostrar capacidad técnica y de gestión, para realizar el trabajo en la fecha y condiciones previstas en su plan de trabajo.
3. Los consultores estarán en la obligación de entregar en tiempo y forma, al contratante la totalidad de los productos que le corresponden conforme al contrato firmado.
4. Los consultores estarán en la obligación de no divulgar ni entregar información alguna a terceros, conforme las reglas de confidencialidad establecidas y de acuerdo a la Declaración Jurada de confidencialidad y secreto profesional firmada (ver anexo 2).

## **I. Calificación de los(as) consultores(as)**

Podrán participar todas las personas que teniendo plena capacidad de ejercicio demuestren:

### **1. Gerente Técnico del proyecto:**

#### **Educación:**

Grado de Doctorado en Educación - o campo relacionado, Gerencial Educativo o Gerencial de Proyectos con título universitario acreditado internacionalmente. (Presentar copia del título obtenido).

#### **Habilidades y experiencia:**

- Mínimo de 15 años de experiencia en cargos gerenciales y de supervisión en proyectos de educación y desarrollo profesional docente.
- Acreditada experiencia en:
  1. Diseño de proyectos.
  2. Cabildeo de políticas públicas educativas.
  3. Planeación estratégica y su implementación.
  4. Reforma educativa y calidad con alcance nacional.

***Debe de presentar como mínimo tres constancias que acrediten la experiencia.***

- Al menos 5 años de experiencia en formación docente en la región latinoamericana, y conocer los modelos aplicados en los países participantes en las pruebas internacionales

como: PISA, TIMMS y PIRLS, entre otros; especialmente aquellos modelos de la implementación de reformas.

- Dominio y experiencia, mínima de 5 años, en estrategias de desarrollo profesional docente en tecnologías educativas sobre la base de un currículo pedagógico.
- Proyectos implementados en formación profesional para docentes en integración tecnológica, especialmente en la enseñanza y el aprendizaje en línea. (Al menos un proyecto implementado).
- Experiencia en desarrollo de investigaciones, relacionadas con el uso de las tecnologías en el desarrollo profesional docente.
- Manejo de Microsoft Office, Word, Excel, Power Point y otras herramientas.
- Capacidad para trabajar en equipo conforme a resultados.
- Disponibilidad exclusiva en el lugar de trabajo.

*Toda la experiencia descrita, debe acreditarse con la evidencia correspondiente, por ejemplo: constancias, contratos, entre otros.*

### **Idioma**

La/el candidata/o debe tener fluidez oral y escrita tanto del español como del inglés.

### **Otro requisito**

Disponibilidad de tiempo para permanecer en el país (Honduras), durante el periodo de ejecución de la consultoría.

## ***2. Especialista Principal en Desarrollo Profesional Docente***

### **Educación:**

Grado de Maestría en Educación o campo relacionado con título universitario acreditado internacionalmente, con enfoque en didáctica o pedagogía aplicada, (presentar copia del título obtenido.)

### **Habilidades y experiencia:**

- Mínimo 10 años de experiencia en áreas relacionadas al diseño e implementación de modelos y programas de formación docente, con metodologías innovadoras y efectivas.

- Experiencia en aplicación de programas orientados a mejorar la efectividad docente.
- Experiencia en desarrollo de materiales de enseñanza, programas de formación inicial y permanente de docentes, métodos de gestión innovadora y efectiva en el aula de clase, diseño y aplicación de pruebas de procesos de evaluación.
- Al menos 5 años de experiencia en formación docente en la región latinoamericana y conocer los modelos aplicados en los países participantes las pruebas internacionales como PISA, TIMMS Y PIRLS, entre otros, especialmente aquellos modelos de a la implementación de reformas.
- Conocimiento de las capacidades, fortalezas, necesidades y desafíos del sistema educativo hondureño.
- Experiencia y dominio la aplicación de estrategias de desarrollo profesional docente en tecnologías educativas sobre la base del currículo, especialmente en la enseñanza y el aprendizaje en línea basado en investigaciones relacionadas.
- Capacidad para trabajar en equipo conforme a resultados
- Manejo de Microsoft Office, Word, Excel, Power Point y otras herramientas.
- Disponibilidad exclusiva en el lugar de trabajo.

***Toda la experiencia descrita, debe acreditarse con la evidencia correspondiente, por ejemplo: constancias, contratos, entre otros.***

### **Idioma**

La/el candidata/o debe tener fluidez oral y escrita tanto del español como del inglés.

### **Otro requisito**

Disponibilidad de tiempo para permanecer en el país (Honduras), durante el periodo de ejecución de la Consultoría.

## **J. Forma de Pago**

El pago del valor de la consultoría será efectuado con fondos externos (USAID) y se realizará en la forma siguiente:

1. ***Gerente Técnico del proyecto:*** el costo total de la consultoría es de **US\$ 130,000.00** por la duración de los contratos (16 meses), distribuidos de la forma siguiente:

### **Año 2019**

- **Primer pago: \$26,000.00**

Contra la entrega del primer producto, establecido en la Sección I Términos de Referencia, inciso F. productos esperados de cada una de las consultorías.

#### **Siguientes pagos (5): \$ 13,000.00**

Contra entrega de los productos segundo, tercero, cuarto, quinto y sexto, establecidos en la Sección I Términos de Referencia, inciso F. productos esperados de cada una de las consultorías.

### **Año 2020**

- **Un pago (1) \$ 13,000.00**

Contra entrega del séptimo producto, establecido en la Sección I Términos de Referencia, inciso F. productos esperados de cada una de las consultorías.

- **Último pago: \$ 26,000.00**

Contra entrega del octavo producto, establecido en la Sección I Términos de Referencia, inciso F. productos esperados de cada una de las consultorías.

2. ***Especialista Principal en Desarrollo Profesional Docente:*** el costo total de la consultoría es de **US\$ 108,700.00** por la duración del contrato (16 meses), distribuidos de la forma siguiente:

### **Año 2019**

- **Primer pago: \$ 21,740.00**

Contra la entrega del Primer producto, establecido en la Sección I Términos de Referencia, inciso F. productos esperados de cada una de las consultorías.

- **Siguientes pagos (5): \$ 10,870.00**

Contra entrega de los productos Segundo, Tercero, Cuarto, Quinto y Sexto, establecidos en la Sección I Términos de Referencia, inciso F. productos esperados de cada una de las consultorías de los productos esperados.

## **Año 2020**

- **Un Pago (1): \$ 10,870.00**

Contra entrega del séptimo producto, establecido en la Sección I Términos de Referencia, inciso F. productos esperados de cada una de las consultorías de los productos esperados.

- **Último pago: \$ 21,740.00**

Contra entrega del Octavo producto, establecido en la Sección I Términos de Referencia, inciso F. productos esperados de cada una de las consultorías de los productos esperados.

## Sección II – Instrucciones a los Proponentes

### A. Validez de la Propuesta

Cada uno de los proponentes presentará una propuesta técnica solicitada en la Sección II Instrucciones a los oferentes, inciso C. Presentación de propuestas, para el desarrollo de cada una de sus actividades en caso de ser seleccionado, de la cual en la carta de presentación (Formato No.1), deberá indicar el tiempo de vigencia de la misma, siendo aceptable un mínimo de 120 días de vigencia.

### B. Aclaraciones a los documentos

Las personas interesadas en presentar una propuesta pueden solicitar aclaraciones sobre cualquiera de los puntos contenidos en los Términos de Referencia y las Instrucciones a los Oferentes, hasta el día **Lunes, 17 de Diciembre de 2018** y deberán enviarse por escrito, vía correo electrónico, a la siguiente dirección del Contratante: [adquisiciones.seduc@gmail.com](mailto:adquisiciones.seduc@gmail.com).

El Contratante responderá por escrito, vía correo electrónico, a esas solicitudes y enviará una copia de su respuesta (incluyendo una explicación de la consulta, pero sin identificar su procedencia) a todos los proponentes que hayan solicitado el documento del concurso.

Si el Contratante considera necesario rectificar los Términos de Referencia o las Instrucciones a los proponentes, como resultado de las aclaraciones, lo podrá hacer a través de una Enmienda a los mismos.

### C. Presentación de Propuestas

El proponente deberá presentar una propuesta de la consultoría que desea concursar, debiendo contener lo siguiente:

1. **Carta de presentación**, con breve descripción de las razones por las cuales Ud. Considera que es la persona más idónea para llevar a cabo el trabajo. (de acuerdo al modelo suministrado en el Formato No.1)

2. **Hoja de vida actualizada del proponente**, con toda la documentación de respaldo solicitada en la sección I Términos de referencia en el inciso I Calificación de los(as) consultores(as), En caso de la presentación de la experiencia general y específica, presentar en un cuadro el resumen dicha experiencia, conteniendo: nombre de la institución, nombre del programa del proyecto, fecha de inicio y finalización del proyecto, monto del contrato, entre otros. Adicionalmente, presentar las constancias originales, membretadas y firmadas por la entidad que recibió el servicio; dichas constancias, deberán contener como mínimo lo siguiente: nombre o razón social de la entidad contratante, objeto del contrato, monto del contrato, indicar si se recibió a satisfacción los servicios, nombre, cargo, teléfono y firma de quién la expide, si el beneficiario del servicios fue público o privado y avaladas con copia de su respectivo contrato, orden de compra o documento similar). Las constancias que no detallen el importe de los servicios realizados no serán consideradas, excepto que sean subsanadas en el tiempo establecido en el Artículo 132 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado de Honduras.
  
3. **Propuesta Técnica** (de acuerdo al formulario No. 2): que contenga como mínimo
  - Descripción del Trabajo. (Plan)
  - Metodología para la implementación de actividades; y
  - Detalle de las actividades expresadas en un cronograma tentativo de trabajo, donde se defina el nivel de esfuerzo por actividad.
  
4. **Copia de los Documentos Personales:**
  - Tarjeta de Identidad.
  - Pasaporte o documento equivalente vigente.
  - Registro Tributario Nacional (RTN) o documento equivalente vigente.
  - Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades debidamente autenticada (de acuerdo al modelo suministrado en el Formato 3)
  
5. Autorización para que **La Secretaría de Estado en el Despacho de Educación** pueda verificar la documentación presentada con los emisores. (de acuerdo al modelo suministrado en el Formato 4)

El proponente preparará y remitirá en forma física, dos (2) juegos originales de los documentos que constituyen la propuesta: una (1) en idioma español y la otra original en idioma inglés, en sobres separados, cerrados en forma inviolable y debidamente identificados como “ORIGINAL EN ESPAÑOL”, “ORIGINAL EN INGLÉS”; asimismo presentará dicha propuesta en forma digital (CD), que contenga todos los documentos presentados tanto en el idioma español como en inglés en formato PDF y rotular como “ORIGINAL DIGITAL”.

Los sobres deberán indicar lo siguiente:

- a. Indicar el nombre y la dirección del proponente.
- b. Estar dirigidos al órgano responsable del Concurso: *Secretaría de Estado en el Despacho de Educación 1<sup>ra</sup> avenida entre 2<sup>da</sup> y 3<sup>a</sup> calle, 3er piso, Comayagüela, M.D.C, Honduras, C.A./, atención Dirección General de Adquisiciones, teléfonos (504) 2222-4320, 2220-5583, ext. 1356 o 1353, el día y hora señalados (establecidos en la sección II Instrucciones del oferente, en el inciso F. Recepción y apertura de propuestas, Sub inciso F.1. Recepción)*
- c. Mostrar la identificación específica de este proceso de concurso: indicando el nombre y número del concurso; así como, el nombre de la consultoría que se desea participar.
- d. Incluir una advertencia para no abrir antes de la hora y fecha de la apertura de la Propuesta.

***Si los sobres no están sellados e identificados como se requiere, la Comisión de Evaluación no se responsabilizará en caso de que la Propuesta se extravíe o sea abierta prematuramente.***

## **F. Recepción y apertura de las propuestas**

### **F.1 Recepción.**

Las propuestas deberán ser presentadas a más tardar el día **Lunes 07 de Enero de 2019 a las 2:30 p.m., hora oficial de la República de Honduras**. Las propuestas recibidas después de esta hora no serán consideradas en la evaluación.

## **F.2 Apertura.**

El Contratante abrirá las propuestas técnicas recibidas de los proponentes; la cual, se realizará en audiencia pública y presencia de los proponentes que así lo estimen conveniente, inmediatamente después de la fecha y hora límite para su presentación.

La apertura de las propuestas técnicas se realizará en la Sala de Juntas de la Dirección General de Adquisiciones de la SEDUC, 3er. Piso del Edificio de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, situada en 1ª. Calle entre 2da. y 4ta. Avenida, Comayagüela M.D.C., Honduras, Centro América; **a las 2:45 p.m., del día Lunes 07 de Enero de 2019.**

## **G. Evaluación de las Propuestas**

### **G.1 Propuesta Técnica**

**G.1.1** Desde el momento de la apertura de las propuestas hasta el momento de la adjudicación del Contrato, los proponentes, no deberán comunicarse con el Contratante sobre ningún tema relacionado con su propuesta. Cualquier intento de influir al Contratante en el examen, evaluación, clasificación de las propuestas y la recomendación de adjudicación del contrato podrá resultar en el rechazo de la propuesta.

**G.1.2** El comité de evaluación, evaluará cada una de las hojas de vida y propuestas técnicas sobre la base de su cumplimiento con los términos de referencia, aplicando los criterios y sub-criterios de evaluación y el sistema de puntos especificados en la Sección III. Criterios de Evaluación, basados en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

**G.1.3** El método de selección para cada una de las consultorías es de **Calidad**; el cual, consiste en evaluar cada una de las hojas de vida y propuesta técnica sobre una base de 80% y aquellos proponentes que hayan pasado la primera evaluación se les realizará una entrevista sobre una base de 20%, haciendo un total de 100%.

**G.1.4** A cada propuesta se le asignará un puntaje técnico (Pt), donde serán clasificadas según el orden de méritos, ocupando el primer lugar la que alcance el mayor puntaje técnico y así sucesivamente.

## **I. Adjudicación del contrato**

Al concluir la evaluación y luego de haber obtenido la aprobación de la autoridad competente, el Contratante adjudicará el Contrato al proponente seleccionado de cada una de las consultorías establecidas en el presente documento; y, notificará prontamente a las demás participantes que presentaron propuestas.

## **J. Firma de Contrato**

El otorgamiento de cada uno de los contratos, se hará en un plazo máximo de **30** días calendario, desde que la adjudicación quede en firme.

Antes de la firma del contrato, cada uno de los proponentes ganadores, deberá presentar los siguientes documentos:

1. Constancia original vigente de la Procuraduría General de la República (PGR), de no haber sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración de la República de Honduras.
2. Copia de constancia de inscripción de Registros de Beneficiarios (SIAFI), extendida por la Secretaría de Estado en los Despachos de Finanzas (SEFIN).
3. Declaración Jurada de Confidencialidad y Secreto Profesional (de acuerdo al anexo No. 2)

### Sección III. Criterios de Evaluación de Propuestas

#### Concurso Público Internacional

#### No. 001-DGDP/DGA-SE-2018, *Consultorías individuales Personal Clave para el Proyecto “Fortalecimiento del Desarrollo Profesional Docente”.*

##### A. Generalidades

El método de selección para evaluar las propuestas del presente concurso es de **Calidad**.

- Si no se lograra acuerdo sobre los términos del contrato con la primera persona contratante, se le notificará su rechazo por escrito y se iniciará negociación con el segundo proponente que haya obtenido la mejor calificación y así sucesivamente hasta lograr un acuerdo.
- **El Comprador solo realizará una subsanación/aclaración de la evaluación por proponente; por lo que, si no se cumple con lo solicitado será automáticamente descalificado.**

Cualquier omisión en los presentes documentos, Términos de Referencia y que a juicio del contratante sea de importancia para el buen desarrollo de la consultoría o para la consecución de los objetivos, será válida siempre y cuando se plantee y se acuerde dentro del proceso de negociación con cada uno de los consultores y dicho acuerdo deberá ser incluido en el contrato respectivo.

##### B. Aspectos a Evaluar

###### B.1 Criterios CUMPLE, NO CUMPLE

Se hará un examen de conformidad a la documentación solicitada en la Sección II Instrucciones a los proponentes, inciso C, presentación de propuestas y todos aquellos documentos requeridos para el proceso, a través del **CUMPLE, NO CUMPLE**.

Las propuestas se evaluarán de acuerdo al orden que fueron recibidas por cada una de las consultorías, utilizando la matriz siguiente:



<b>Criterio CUMPLE / NO CUMPLE</b>			
<b>Examen Preliminar de las propuestas (presentación de documentos)</b>	<b>CUMPLE</b>	<b>NO CUMPLE</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
<b>Documentación Legal</b>			
<b>1.</b> Carta de Presentación debidamente firmada por el proponente ( <b>No Subsanable</b> ) y de acuerdo al modelo suministrado en el Formulario No. 1 y verificar que exprese la Disponibilidad de permanecer en el País Honduras, durante el periodo de ejecución del proyecto, así como la exclusividad en el lugar de trabajo.			
<b>2.</b> Hoja de vida actualizada, con toda la documentación de respaldo solicitada en la Sección I Términos de referencia en el inciso I Calificación de los(as) consultores(as), como ser: <ul style="list-style-type: none"><li>• Copia del Título Universitario acreditado internacional,</li><li>• Cuadro resumen de la experiencia general y específica. (Nombre de la institución, nombre del programa o proyecto, fecha inicio y finalización de realización, monto del contrato, entre otros)</li><li>• Constancias originales, membretadas y firmadas por la entidad que recibió el servicio dichas constancias, deberán contener como mínimo lo siguiente: nombre o razón social de la entidad contratante,</li></ul>			



**Criterio CUMPLE / NO CUMPLE**

<p>objeto del contrato, monto del contrato, indicar si se recibió a satisfacción los servicios, nombre, cargo, teléfono y firma de quién la expide, si el beneficiario del servicios fue público o privado y avaladas con copia de su respectivo contrato, orden de compra o documento similar). Las constancias que no detallen el importe de los servicios realizados no serán consideradas, excepto que sean subsanadas en el tiempo establecido en el Artículo 132 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado de Honduras.</p>			
<p><b>3.</b> Propuesta técnica debidamente firmada y según formulario No.2 suministrado, conteniendo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Descripción del trabajo (Plan)</li><li>• Metodología para la implementación de actividades, y</li><li>• Detalle de las actividades expresadas en un cronograma tentativo de trabajo, donde se defina el nivel de esfuerzo por actividad.</li></ul>			
<p><b>4.</b> Copia de Documentos Personales del proponente:</p>			



<b>Criterio CUMPLE / NO CUMPLE</b>			
<ul style="list-style-type: none"><li>• Copia de tarjeta de identidad o equivalente</li><li>• Copia de Pasaporte o documento equivalente vigente</li><li>• Registro Tributario Nacional (RTN) o documento equivalente vigente.</li><li>• Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades debidamente autenticada (ver formulario No. 3)</li></ul>			
<b>5.</b> Autorización para que <i>La Secretaría de Estado en el Despacho de Educación</i> pueda verificar la documentación presentada con los emisores. (según formato No. 4 )			
<b>6.</b> Dos (2) juegos originales de los documentos que constituyen la propuesta: un original en idioma español y un original en idioma inglés, en sobres separados. Y un digital (CD´s), en formato PDF, con la propuesta tanto en español como en inglés.			

## **B.2 Criterios de Evaluación**

Una vez cumplida la evaluación preliminar del inciso B, sub inciso B.1 criterios cumple o no cumple del presente Pedido de Propuesta, la Comisión de Evaluación procederá a la evaluación por cada una de las consultorías de la forma siguiente:

### **B.2.1 Propuesta Técnica (Pt): Hoja de vida y propuesta técnica**

- Título universitario acreditado internacionalmente: 10 puntos

- Experiencia General: 15 puntos
- Experiencia Especifica: 45 puntos
- Plan de trabajo, metodología para la implementación de actividades y cronograma de trabajo: 20 puntos
- Otras habilidades: 10 puntos

El puntaje de la propuesta técnica será: 100 puntos, equivalente a **80% del total de la evaluación.**

### **B.2.2 Entrevista:**

Se realizará una entrevista (de forma física o digital - skype, según sea el caso); con el fin tener un acercamiento cara a cara; así como, validar la información descrita en su propuesta, como ser: datos de hoja de vida, ampliando y completando su experiencia y/o habilidades descritas. Cabe señalar, que la entrevista podrá ser en español o inglés o ambas (esto será a criterio del contratante). Adicionalmente, servirá para que el proponente obtenga alguna información adicional, que le permita evaluar realmente su interés en la consultoría propuesta y comprobar su compatibilidad con el contratante.

El puntaje de la entrevista será: 100 puntos, equivalente a **20% del total de la evaluación.**

La evaluación por cada proponente se resume de la siguiente manera:

<b>No.</b>	<b>Criterio de Evaluación</b>	<b>Puntaje</b>	<b>Ponderación</b>
1	Propuesta Técnica (Pt): Hoja de vida y propuesta técnica.	100	<b>80%</b>
2	Entrevista	100	<b>20%**</b>
<b>Total</b>			<b>100%</b>

\*\* La entrevista se realizará solo a aquellos proponentes que hayan alcanzado un mínimo de **80 puntos** en la evaluación de la Propuesta Técnica (Pt).

*Cada uno de estos factores estará compuesto de uno o más criterios, que establecerán en forma detallada el puntaje que se otorgará. Cuando el Oferente omitiere presentar alguna de la documentación indicada en esta Sección no se podrá calificar el factor y el puntaje obtenido será cero.*

### **B.2.3 Experiencia general de los consultores**

De acuerdo con la información detallada en los Términos de Referencia se contabilizará la experiencia general, de acuerdo a los requerimientos detallados.

En el requerimiento de cada una de las consultorías desarrolladas para la experiencia general, favor indicar nombre de la institución, nombre del programa del proyecto, fecha de inicio y finalización del proyecto, monto del contrato, entre otros; y adjuntar documentos probatorios (constancias, copias de contratos, etc.) de cada una de la experiencia expuesta.

### **B.2.4 Experiencia específica**

Según lo establecido en los Términos de Referencia para cada una de las consultorías, se contabilizará la experiencia específica solicitada.

Favor incluir cuadro detallando favor indicar nombre de la institución, nombre del programa del proyecto, fecha de inicio y finalización del proyecto, monto del contrato, entre otros; y adjuntar documentos probatorios (constancias, copias de contratos, etc.) de cada una de la experiencia expuesta.

### **B.2.5 Propuesta técnica**

En este ítem, se evaluarán las Propuestas Técnicas, considerando los siguientes aspectos:

- a) Plan de Trabajo. Describir las acciones o actividades que se programaran para la ejecución del trabajo. Por ejemplo: planeamiento, procedimientos de análisis e investigación, implantaciones, emisión de informes, entre otros. Asimismo, resulta relevante la descripción de las actividades que podrán ser asistidas mediante la utilización de herramientas informáticas, técnicas de muestreo, apoyo de expertos si lo estiman

conveniente, entre otros), todo conforme a los requerimientos de los Términos de Referencia.

- b) Metodología que aplicará el proponente. El Contratante entiende que el Proponente de cada una de las consultorías, dispone de una metodología clara para asegurar la prestación de un servicio profesional de alta calidad basado en las actividades requeridas en cada una de las consultorías.
- c) Cronograma de actividades. Establecer el tiempo que conllevara el alcance de cada una de las actividades propuestas.

#### **D. Cuadro de puntajes para evaluar al cada consultor:**

La evaluación de la propuesta técnica se realizara utilizando la matriz siguiente:

##### **1. Gerente Técnico del proyecto**

##### **a. Propuesta Técnica: Hoja de Vida y Propuesta técnica:**

Concepto	Puntaje	Puntaje Máximo Elegible
<b>1. Educación</b>	<b>10</b>	
1.1 Doctorado: en Educación o campo relacionado (Gerencial Educativo / Gerencial de Proyectos) con Título acreditado internacionalmente.	10	
1.2 Doctorado: en otras áreas.	5	
<b>2. Experiencia General:</b>	<b>15</b>	
<b>2.1 En cargos gerenciales y de supervisión en proyectos de educación y desarrollo profesional docente acreditado con evidencias originales. (constancias, copia de contratos, otros)</b>	<b>15</b>	
• Igual o mayor de 15 años	15	
• De 10 a 14 años	10	
• Menor de 10 años	5	
<b>3. Experiencia específica:</b>	<b>45</b>	
<b>3.1 Diseño de proyectos. (Con evidencia acreditada original)</b>	<b>5</b>	



Concepto	Puntaje	Puntaje Máximo Elegible
<b>3.2 Cabildeo de políticas públicas educativas. (Con evidencia acreditada original)</b>	5	
<b>3.3 Planeación estratégica y su implementación. (Con evidencia acreditada original)</b>	5	
<b>3.4 Reforma educativa y calidad con alcance nacional. (Con evidencia acreditada original)</b>	5	
<b>3.5 Experiencia en Formación de docentes en la región latinoamericana (con evidencia acreditada original)</b>	5	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Igual o mayor de 5 años</li></ul>	5	
<ul style="list-style-type: none"><li>• De 2 a 4 años</li></ul>	3	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Menor o igual que 1 año</li></ul>	1	
<b>3.6 Conocimiento de los modelos de aplicados en los países participantes en las pruebas internacionales como: PISA, TIMMS y PIRLS, entre otros, especialmente aquellos modelos de implementación de reformas.</b>	5	
<b>3.7 Dominio y experiencia en estrategias de desarrollo profesional docente en tecnologías educativas sobre la base de un currículo pedagógico. (con evidencia acreditada original)</b>	5	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Igual o mayor de 5 años</li></ul>	5	
<ul style="list-style-type: none"><li>• De 2 a 4 años</li></ul>	3	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Menor o igual que 1 año</li></ul>	1	
<b>3.8 Proyectos implementados en formación profesional para docentes en integración tecnológica, especialmente en la enseñanza y el aprendizaje en línea. (Al menos un proyecto implementado, con evidencia acreditada original).</b>	5	
<b>3.9 Experiencia en desarrollo de investigaciones, relacionadas con el uso de las tecnologías en el desarrollo profesional docente. (con evidencia acreditada original)</b>	5	
<b>4. Plan de Trabajo y Metodología</b>	20	
<b>4.1 Métodos o técnicas a utilizar para desarrollo de las actividades, que incluya instrumentos para el levantamiento de información y</b>	10	

Concepto	Puntaje	Puntaje Máximo Elegible
con el ello la implementación del Sistema Nacional de Formación Docente (SINAFOD).		
4.2 Metodología que aplicará el proponente.	8	
4.3 Detalle de las actividades expresadas en un cronograma tentativo de trabajo, donde se defina el nivel de esfuerzo por actividad.	2	
<b>5. Otras habilidades</b>		<b>10</b>
5.1 Manejo de Microsoft, Word, Excel, Power Point y otras herramientas.		3
5.2 Capacidad para trabajar en equipo conforme a resultados.		3
5.3 Fluidez de los idiomas (español e inglés) forma escrita.		4
<b>Total (10+15+45+20+10)</b>		<b>100</b>

*El total de puntos para los criterios de evaluación señalados es: (100) puntos, el mínimo puntaje técnico Pt requerido para calificar es ochenta (80) puntos sobre 100, que equivale al 80% del total.*

- b. Entrevista:** El contratante, después de haber examinado todas las propuestas técnicas presentadas por los proponentes, y éstas se encuentren de conformidad a lo solicitado y con un mínimo de ochenta (80) puntos, procederá a realizar una entrevista a cada uno de los proponentes, de acuerdo al instrumento diseñado por el contratante, ya sea en forma física o virtual (Skype) en idioma español o inglés, con el fin de verificar toda la información brinda en la hoja de vida y propuesta técnica. Adicionalmente, se verificará realmente el interés del proponente.

El total de puntos para los criterios de evaluación señalados es: (100) puntos, el mínimo puntaje técnico Pt requerido para calificar es ochenta (80) puntos sobre 100, que equivale al 20% del total.

## 2. *Especialista Principal en Desarrollo Profesional Docente*

### a. Propuesta Técnica: Hoja de vida y propuesta técnica

Concepto	Puntaje	Puntaje Máximo Elegible
<b>1. Educación</b>		<b>10</b>
a) Maestría en Educación o relacionado con enfoque en didáctica o pedagogía aplicada, con título acreditado internacionalmente.	10	
b) Maestría en otras áreas	5	
<b>2. Experiencia General:</b>		<b>15</b>
<b>2.1 En áreas relacionadas al diseño e implementación de modelos y programas de formación docente, con metodologías innovadoras y efectivas, acreditada con evidencias originales. (constancias, copia de contratos, otros)</b>		<b>15</b>
• Igual o mayor de 10 años	15	
• De 5 a 10 años	10	
• Menor de 5 años	5	
<b>3. Experiencia específica:</b>		<b>45</b>
<b>3.1 En aplicación de programas orientados a mejorar la efectividad docente. (Con evidencia acreditada original)</b>		<b>5</b>
<b>3.2 Desarrollo de materiales de enseñanza, programas de formación inicial y permanente de docentes, métodos de gestión innovadora y efectiva en el aula de clase, diseño y aplicación de pruebas de procesos de evaluación. (Con evidencia acreditada original)</b>		<b>10</b>
<b>3.3 Experiencia en Formación docente en la región latinoamericana (con evidencia acreditada original)</b>		<b>8</b>
• Igual o mayor de 5 años	8	
• De 2 a 4 años	4	
• Menor o igual que 1 año	2	
<b>3.4 Conocimiento de los modelos aplicados en los países participantes las pruebas internacionales como PISA, TIMMS Y</b>		<b>5</b>



Concepto	Puntaje	Puntaje Máximo Elegible
PIRLS, entre otros, especialmente aquellos modelos de a la implementación de reformas.		
<b>3.5 Dominio y experiencia aplicación de estrategias de desarrollo profesional docente en tecnologías educativas sobre la base del currículo, especialmente en la enseñanza y el aprendizaje en línea basado en investigaciones relacionadas. (con evidencia acreditada original)</b>		<b>10</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Igual o mayor de 5 años</li></ul>	10	
<ul style="list-style-type: none"><li>• De 2 a 4 años</li></ul>	5	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Menor o igual que 1 año</li></ul>	2	
<b>3.6 Conocimiento de las capacidades, fortalezas, necesidades y desafíos del sistema educativo hondureño.</b>		<b>7</b>
<b>4. Plan de Trabajo y Metodología</b>		<b>20</b>
<b>4.1 Métodos o técnicas a utilizar para desarrollo de las actividades, que incluya instrumentos para el levantamiento de información y con el ello la implementación del Sistema Nacional de Formación Docente (SINAFOD).</b>	<b>10</b>	
<b>4.2 Metodología que aplicara el proponente.</b>	<b>8</b>	
<b>4.3 Detalle de las actividades expresadas en un cronograma tentativo de trabajo, donde se defina el nivel de esfuerzo por actividad.</b>	<b>2</b>	
<b>5. Otras habilidades</b>		<b>10</b>
<b>5.1 Manejo de Microsoft, Word, Excel, Power Point y otras herramientas.</b>		<b>3</b>
<b>5.2 Capacidad para trabajar en equipo conforme a resultados.</b>		<b>3</b>
<b>5.3 Fluidez de los idiomas, español e inglés, forma escrita.</b>		<b>4</b>
<b>Total (10+15+45+20+10)</b>		<b>100</b>

*El total de puntos para los criterios de evaluación señalados es: (100) puntos, el mínimo puntaje técnico Pt requerido para calificar es ochenta (80) puntos sobre 100, que equivale al 80% del total.*

**b. Entrevista:** El contratante, después de haber examinado todas las propuestas técnicas presentadas por los proponentes, y éstas se encuentren de conformidad a lo solicitado y con un mínimo de ochenta (80) puntos, procederá a realizar una entrevista a cada uno de los proponentes, de acuerdo al instrumento diseñado por el contratante, ya sea en forma física o virtual (Skype) en idioma español o inglés, con el fin de verificar toda la información brinda en la hoja de vida y propuesta técnica. Adicionalmente, se verificará realmente el interés del proponente.

El total de puntos para los criterios de evaluación señalados es: (100) puntos, el mínimo puntaje técnico Pt requerido para calificar es ochenta (80) puntos sobre 100, que equivale al 20% del total.



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

## **Sección IV.- Formularios de la Propuesta**

## Formulario No. 1 Carta de Presentación

Fecha: *[Indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]*

A: *[nombre completo y dirección del Comprador]*

Yo, *[nombre completo del proponente]*, con número de identidad *[o documento similar]*, nacional *[colocar su nacionalidad]*, declaro que:

, declaro que:

- (a) He examinado y no encuentro objeción alguna al pedido de propuesta, incluso sus Enmiendas Nos. *[indicar el número y la fecha de emisión de cada Enmienda, en caso de que hubiere]*;
- (b) Ofrezco proveer el servicio de consultoría: *[indicar el nombre de la consultoría que aplica]* del proceso *[indicar el número y nombre del proceso]*, en vista de que cuento con la experiencia de *[Describir sus experiencias y habilidades que sustente las razones, del por qué usted es la persona idónea para llevar acabo el trabajo]*, requerida para el desarrollo de la misma;
- (c) Presento, junto a esta carta de presentación, mi hoja de vida actualizada, con todos los respaldos y constancias correspondientes, sustentando la información ahí establecida, tanto en el idioma español como en inglés. Adicionalmente, encontrar mi propuesta técnica conteniendo el Plan de Trabajo, la metodología implementada y el cronograma para el desarrollo de las actividades de la consultoría a la cual estoy postulando. Así mismo, mi declaración jurada de no tener conflicto de intereses con el Gobierno de Honduras;
- (d) En caso de ser de su interés, ampliar la información sobre lo expuesto en mi hoja de vida, se presenta la autorización correspondiente a La Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, para que pueda verificar la documentación.
- (e) Mi propuesta de trabajo se mantendrá vigente por el período \_\_\_\_ días calendario, según lo establecido en la Sección II Instrucciones a los oferentes inciso A. Validez de la propuesta, a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las propuestas de conformidad a la

Sección I. Términos de Referencia. Inciso F. Recepción y apertura de las propuestas, F.1.  
Recepción.

- (f) Si mi propuesta es aceptada, me comprometo a permanecer en Honduras durante la ejecución del proyecto y tener la disponibilidad exclusiva en el lugar de trabajo, de acuerdo al contrato firmado.
- (k) Entendiendo que esta propuesta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual entre nosotros, hasta que el Contrato formal haya sido perfeccionado por las partes.
- (l) Entiendo que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las propuestas que se reciban.

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

## Formulario No. 2. Propuesta Técnica

La propuesta técnica debe contener al menos lo siguiente:

- Introducción
- Antecedentes del proyecto.
- Objetivos (General y específico. Dando respuesta a ¿Qué, cómo y para qué se hará?)
- El Plan de trabajo: (En este capítulo deberá proponer las actividades principales del trabajo, su contenido y duración, fases y relaciones entre sí, etapas (incluyendo las aprobaciones provisionales del Contratante), y las fechas de entrega de los informes. El plan de trabajo propuesto deberá ser consistente con la metodología con un enfoque técnico y demostrando una comprensión de los TdR y habilidad para traducirlos en un plan de trabajo factible. Aquí se deberá incluir una lista de los documentos finales, incluyendo informes que deberán ser presentadas como producto final.) ejemplo:

<i>Nombre de la actividad</i>	<i>Descripción de la actividad</i>	<i>Metodología para la implementación</i>	<i>Tiempo</i>

- Metodología para la implementación de actividades: En este capítulo usted deberá explicar su comprensión de los objetivos del trabajo, enfoque de los servicios, metodología para llevar a cabo las actividades y obtener el producto esperado, y el grado de detalle de dicho producto. Usted deberá destacar los problemas que se están tratando y su importancia, y explicar el enfoque técnico que usted adoptaría para tratarlos. Usted deberá explicar la metodología que propone adoptar y resaltar la concurrencia de esa metodología con el enfoque propuesto.)
- Cronograma de actividades: En este capítulo deberá proponer el tiempo y nivel de esfuerzo que requerida cada una de las actividades propuestas en su metodología. (Grafico de Gantt).
- Otras que se consideren necesarias.



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

### **Formulario No. 3 Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades**

Yo \_\_\_\_\_, mayor de edad, de estado civil \_\_\_\_\_, de nacionalidad \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_ y con Tarjeta de Identidad/pasaporte No. \_\_\_\_\_ actuando en mi condición de \_\_\_\_\_,

por la presente HAGO DECLARACIÓN JURADA: Que no me encuentro comprendido en ninguna de las prohibiciones o inhabilidades a que se refieren los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, que a continuación se transcriben:

“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) DEROGADO;
- 3) Haber sido declarado en quiebra o en concurso de acreedores, mientras no fueren rehabilitados;
- 4) 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;



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

5) 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;

6) Ser cónyuge, persona vinculada por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de cualquiera de los funcionarios o empleados bajo cuya responsabilidad esté la precalificación de las empresas, la evaluación de las propuestas, la adjudicación o la firma del contrato;

7) Tratarse de sociedades mercantiles en cuyo capital social participen funcionarios o empleados públicos que tuvieren influencia por razón de sus cargos o participaren directa o indirectamente en cualquier etapa de los procedimientos de selección de contratistas. Esta prohibición se aplica también a las compañías que cuenten con socios que sean cónyuges, personas vinculadas por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de los funcionarios o empleados a que se refiere el numeral anterior, o aquellas en las que desempeñen, puestos de dirección o de representación personas con esos mismos grados de relación o de parentesco; y,

8) Haber intervenido directamente o como asesores en cualquier etapa de los procedimientos de contratación o haber participado en la preparación de las especificaciones, planos, diseños o términos de referencia, excepto en actividades de supervisión de construcción.

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 Nacional de Elecciones, el Procurador y Subprocurador General de la República, el Contralor y Subcontralor General de la República, el Director y Subdirector General Probidad Administrativa, el Comisionado



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

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/país \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ días de mes de  
\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

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

Esta Declaración Jurada debe presentarse en original con la firma autenticada ante Notario  
(En caso de autenticarse por Notario Extranjero debe ser apostillado).



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

### Formulario No. 4 Autorización de verificación de documentos

Yo \_\_\_\_\_, mayor de edad, de estado civil \_\_\_\_\_, de nacionalidad \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_ y con Tarjeta de Identidad/pasaporte No. \_\_\_\_\_ **AUTORIZO a La Secretaría de Educación en el Despacho de Educación de Honduras**, que en caso de ser de su interés, ampliar la información sobre lo expuesto en mi hoja de vida, presentada para el proceso de consultoría [*indicar el nombre de la consultoría que aplica*] del proceso [*indicar el número y nombre del proceso*], con el fin de verificar la autenticidad de la documentación presentada ante los emisores de títulos, diplomas, constancias entre otros.

En virtud de lo anterior, firmo la presente autorización a los \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año 201\_\_\_\_\_.

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



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



---

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

## **Sección V. Anexos**



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

## Anexo 1. Borrador de Contrato

### CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL No. XX-2019

#### “CONSULTORIA COMO XXXX, PARA EL PROYECTO FORTALECIMIENTO DEL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE”

Nosotros, **MARCIAL SOLÍS PAZ**, mayor de edad, casado, hondureño, Licenciado en Economía, identidad No. 0801-1954-02513, hondureño y vecino de este Municipio del Distrito Central, nombrado mediante Acuerdo No. 41-2018 de fecha 01 de febrero de 2018, emitido por el Presidente Constitucional de la República, actuando en su condición de representante legal, con rango de Secretario de Estado, quien en lo sucesivo y para efectos del presente Contrato se le denominará “**LA SECRETARÍA**” por una parte, y **XXXXXX** mayor de edad, Estado Civil XXXXX, Profesión XXXX, Nacionalidad XXXXXX, con Tarjeta de Identidad o pasaporte No. XXXX-XXXX-XXXXX y de este domicilio, en donde constan las facultades con que actúa, quien en adelante y para los efectos de este contrato se denominará “**EL CONSULTOR**” por la otra parte, hemos convenido celebrar el presente **CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA**, de acuerdo a los términos, condiciones y estipulaciones establecidas en las siguientes cláusulas:

**PRIMERA. - GENERALIDAD:** NATURALEZA DE LOS SERVICIOS: “**EL CONSULTOR**” se compromete a prestar sus servicios de Consultoría como “**XXXXXXXXXX PARA EL PROYECTO FORTALECIMIENTO DEL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE**”.

**SEGUNDA. - ANTECEDENTES DEL CONTRATO:** La Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (en adelante USAID) por sus siglas en inglés) ha previsto apoyar, por un período de dos años, la ejecución del proyecto Fortalecimiento del Desarrollo



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Profesional Docente, referido en adelante como "el proyecto", cuyo propósito es proveer asistencia técnica al Gobierno de Honduras para fortalecer los esfuerzos de transformación de las escuelas normales en centros de formación inicial y permanente de docentes bajo el enfoque del desarrollo profesional docente, operando en un sistema unificado y articulado conducido por el Sistema Nacional de Formación Docente (SINAFOD). Este proyecto ayudará a crear oportunidades integrales y sostenibles de desarrollo profesional docente desde la formación inicial hasta la formación permanente, ofreciendo a los docentes oportunidades para actualizar sus conocimientos y para introducir mejores prácticas en el aula de clase. Al ofrecer asistencia técnica a la Secretaría de Educación para la implementación del proceso de transformación el proyecto también estará apoyando la mejora de la calidad educativa y el logro de los Objetivos de Desarrollo de USAID para Honduras.

De manera más específica, la asistencia técnica a la Secretaría de Educación (SEDUC) apoyará la planificación, diseño e implementación del subsistema de Formación de Docentes en Servicio en dos de sus centros regionales (anteriormente Escuelas Normales), uno ubicado en el área DO1 Tegucigalpa y el otro en el área DO2 (La Paz). La Secretaría de Educación transferirá una cantidad determinada de recursos financieros a la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán (UPNFM) para planificar, diseñar e implementar el subsistema de Formación Inicial de Docentes en el Centro Regional de la Esperanza. El proyecto también brindará la asistencia técnica necesaria para la creación del Sistema Nacional de Formación Docente (SINAFOD) que permitirá que todas las instituciones involucradas en la formación docente conformen un sistema unificado que funcione con un modelo común.

El Proyecto comprende tres resultados complementarios:

- Resultado 1:

Apoyar a la Secretaría de Educación (SE) en el desarrollo del modelo de Desarrollo Profesional Docente en Servicio.

- Resultado 2:

Fortalecer el Programa de Formación Inicial Docente de la UPNFM.

- Resultado 3:

Asistir al Gobierno de Honduras en el establecimiento de un sistema nacional de desarrollo profesional docente para la continuidad del aprendizaje de los docentes en servicio mediante la organización del Sistema Nacional de Formación Docente (SINAFOD).

**TERCERA. - OBJETIVO GENERAL DEL CONTRATO: XXXXXXXXXX**

**CUARTA. - OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATO**

- i. XXXXXXXXXX

**QUINTA. - RESCISIÓN/RESOLUCIÓN DEL CONTRATO DE ACUERDO AL ARTÍCULO XXX DE LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO:**

Este contrato está sujeto a lo establecido en el Artículo XXX de las Disposiciones de Ingresos de la Administración Central para el ejercicio fiscal del año 2019, contenidas en el Decreto Legislativo No. XXXXX publicado en el Diario Oficial la Gaceta el día XXXXXX del año XXX

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.

Igual sucederá en caso de recorte presupuestario de fondos nacionales que se efectúe por razón de la situación económica y financiera del país, la estimación de la percepción de



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

ingresos menores a los gastos proyectados y en caso de necesidades imprevistas o de emergencia.

Lo dispuesto en este Artículo debe estipularse obligatoriamente en los pliegos de condiciones, bases de licitación, términos de referencia u otros documentos previos antes de la celebración del contrato y en el contrato mismo del Sector Público.

**SEXTA. - DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR POR LA**

**CONSULTORA:** “EL CONSULTOR” será responsable de los cumplimientos de éste contrato en particular de las siguientes actividades:

- a. XXXX
- b. XXXX
- c. XXXX

**SÉPTIMA. - VALIDEZ Y VIGENCIA DEL CONTRATO:** “EL CONSULTOR”

prestará sus servicios, durante el período desde el XXX (XX) de XXXX al XXX (XX) de XXXX del año dos mil diecinueve (2019). Y, conforme a los resultados obtenidos y de acuerdo a lo establecido en las disposiciones gubernamentales de Honduras, podrá ser renovado.

**OCTAVA. - PRODUCTOS ESPERADOS:** “EL CONSULTOR” se compromete a

entregar los siguientes productos:

- **Primer producto:** XXXX
- **Segundo producto:** XXXX
- **Tercer producto:** XXXX
- **Cuarto producto:** XXXX
- **Quinto producto:** XXXX
- **Sexto producto:** XXXX



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Los productos se remitirán a la **DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO PROFESIONAL (DGDP)**, vía correo electrónico para su revisión y aprobación y está a su vez lo remitirá a **AGENCIA DE LOS ESTADOS UNIDOS PARA EL DESARROLLO INTERNACIONAL (USAID)** para su revisión y aprobación final. Una vez obtenida las aprobaciones correspondientes, los informes se presentarán en forma impresa y en formato digital (PDF) y en formatos editables para ser remitidos a la **DIRECCION GENERAL DE ADQUISICIONES (DGA)**, quien verificara que la documentación este completa para ser remitido para pago a la **DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO PROFESIONAL (DGDP)**, de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación. Así mismo, deberá presentar un recibo de pago de acuerdo al procedimiento de facturación, del Sistema de Administración de Rentas (SAR) de Honduras.

**NOVENA. - PAGO DE HONORARIOS:** “LA SECRETARÍA” por su parte se compromete a pagar a “EL CONSULTOR” la cantidad de **XXXXXX (USD \$ XXXX.XX)**, equivalente a **XXX (XX)** pagos, distribuidos de la siguiente manera:

<b>Producto</b>	<b>Fecha Máxima de entrega de Producto</b>	<b>Monto Bruto / Producto</b>
1	XXX	XXX
2	XXX	XXX
3	XXX	XXX
4	XXX	XXX
5	XXX	XXX
6	XXX	XXX
<b>Total</b>		<b>XXX.XX</b>

“EL CONSULTOR” no está en la obligación de pagar los impuestos de Retención del Impuesto sobre la Renta, derechos, gravámenes y demás imposiciones que este pudiera estar



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

sujeto según las leyes aplicables en materia tributaria vigente en el país, debido a que según el Acuerdo Bilateral de 1961 entre el Gobierno de Honduras (GOH) y el Gobiernos de Estados Unidos de América (GEU), Artículo 5, inciso (b), en el que indica *“Todo el personal, a excepción de los ciudadanos y residentes permanentes de Honduras, ya sean empleados del Gobierno de los Estados Unidos de América o sus dependencias, o personas bajo contrato, o empleados de organizaciones públicas o privadas bajo contrato con el Gobierno de los Estados Unidos de Norteamérica o el Gobierno de Honduras o cualquier dependencia ya sea del Gobierno de los Estados Unidos de Norteamérica o del Gobierno de Honduras, quienes se encuentran en Honduras para ejecutar trabajos relacionados con éste Convenio, estarán exentos de impuestos sobre la renta y de seguro social exigidos por las leyes de Honduras...”*

Sin embargo, el contrato si requerirá de una **Garantía de Cumplimiento** del contrato, de acuerdo al Artículo 106 de la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento; la cual *“constituirá mediante retenciones equivalentes al diez por ciento (10%) de cada pago parcial realizado, por concepto de los honorarios; En los contratos para el diseño o supervisión de obras también será exigible una garantía equivalente al quince por ciento (15%) de honorarios con exclusión de costos”*, cuyo importe será devuelto junto al pago final una vez producida la aprobación del informe final del presente contrato.

El contrato estará sujeto a lo establecido en el ARTÍCULO XX de las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República, ejercicio fiscal 2019, publicadas en el Diario Oficial La Gaceta el XXXXX, el cual establece que: *“En observancia a lo dispuesto en el Artículo 72, párrafos segundo y tercero, de la Ley de Contratación del Estado, la multa diaria aplicable se fija en cero punto treinta y seis por ciento (0.36%), en relación con el monto total del contrato por el incumplimiento del plazo y la misma debe especificarse tanto en el pliego de condiciones como en el contrato de Construcción y Supervisión de Obras Públicas. Esta misma disposición se debe aplicar a todos los contratos*



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

*de bienes y servicios que celebren las Instituciones del Sector Público”.*

Dicha suma ha sido establecida en el entendido que incluye todos los costos y utilidades para “EL CONSULTOR”; así como, cualquier obligación tributaria que pudiera estar sujeta.

El gasto que se origina por este concepto será financiado afectando la Estructura Presupuestaria: Institución: 050, Unidad Administrativa: 039, Unidad Ejecutora: 166, Programa: 09, Proy: 010, Actividad/Obra: 004, Objeto del Gasto 24710, Fuente 11.

**DECIMA. - RECEPCIÓN DEL PRODUCTO:** “LA SECRETARÍA” se reserva el derecho de revisión del informe y se tienen como NO presentado, hasta que sean subsanado por “EL CONSULTOR” teniendo como máximo una (1) subsanación, en un término de tres (3) días en total, su no cumplimiento traerá como consecuencia, el NO pago y la rescisión del presente contrato, sin consecuencias jurídicas por parte de “LA SECRETARÍA.”

**DECIMA PRIMERA. - ADMINISTRACIÓN DEL PROYECTO: COORDINADOR:**  
La dependencia responsable para dar seguimiento de las actividades contempladas en este Contrato será directamente la Dirección General de Desarrollo Profesional (DGDP). Sin embargo, la aceptación y aprobación final de los productos e informes u otros elementos que deban proporcionarse, lo realizará junto a la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID).

**DECIMA SEGUNDA. - CALIDAD DE LOS SERVICIOS:** “EL CONSULTOR” se compromete a prestar sus servicios de acuerdo con las normas más elevadas de competencia, ética y profesionalismo.

**DECIMA TERCERA.- OBLIGACIONES DE “EL CONSULTOR”:** “EL CONSULTOR” se compromete a prestar sus servicios profesionales en el lugar o lugares



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

que “LA SECRETARÍA” designe, sujetándose al horario de trabajo establecido por el Gobierno Central para los Empleados y Funcionarios Públicos, comprometiéndose a laborar en horas extraordinarias y días inhábiles cuando las necesidades del trabajo así lo exijan donde fuere necesario por la naturaleza de sus responsabilidades, tiempo que no será remunerado a “EL CONSULTOR”, en atención a que los honorarios pactados están en relación a un salario de acuerdo a la responsabilidad encomendada y que las funciones establecidas en este contrato son propias y coherentes con su formación profesional. Así mismo, se compromete a estar disponible exclusivamente para la ejecución de este contrato.

**DECIMA CUARTA. - CONFIDENCIALIDAD:** Durante la vigencia de este Contrato y dentro de los dos (2) años siguientes a su término, “EL CONSULTOR” no podrá revelar ninguna información confidencial o de propiedad de “LA SECRETARÍA” relacionada con los servicios de este Contrato o las actividades/operaciones de “LA SECRETARÍA”, sin el consentimiento previo por escrito de esta última.

**DECIMA QUINTA. - PROPIEDAD DE LOS MATERIALES:** Todos los estudios, modelos de formación, informes, gráficos, programas de computación u otros materiales preparados por “EL CONSULTOR” para “LA SECRETARÍA” en virtud de este Contrato serán de propiedad de “LA SECRETARÍA.”

**DECIMA SEXTA. - VIATICOS:** “EL CONSULTOR” correrá con los viáticos y gastos de viaje requeridos, en el caso de que sea necesario desplazarse al interior del país, para la ejecución del presente contrato.

**DECIMA SÉPTIMA. - CESIÓN:** “EL CONSULTOR” no podrá ceder este Contrato o subcontratar ninguna parte del mismo, sin el consentimiento previo por escrito de “LA SECRETARÍA”.



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

**DECIMA OCTAVA. - TERMINACIÓN DE CONTRATO: “LA SECRETARÍA”**

queda facultada para dar por terminado este contrato, cuando ocurra cualquiera de las siguientes causas imputables a “EL CONSULTOR”:

- a) Mutuo acuerdo entre las partes.
- b) Por terminación del contrato.
- c) Por incumplimiento en la entrega de cualquier informe de actividades realizadas y/o reportes que su superior le solicite.
- d) Por el incumplimiento a cualquiera de las cláusulas del presente contrato.
- e) Por negligencia manifiesta en el desarrollo del presente contrato.
- f) Por realizar actos que comprometan la buena imagen de “LA SECRETARÍA”.

**DECIMA NOVENA. - LEY E IDIOMA POR LOS QUE SE REGIRÁ ESTE**

**CONTRATO:** El contrato se regirá por las leyes vigentes de la República de Honduras, y el idioma del Contrato será el español.

**VIGÉSIMA. - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:**

Toda controversia que surja de este Contrato y que las partes no puedan solucionar en forma amigable, deberá someterse a la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo del departamento de Francisco Morazán de Honduras, previo haber agotado la vía administrativa.

En fe de lo cual, y para garantía de los otorgantes firmamos el presente Contrato de Servicios de Consultoría en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los XXX (XX) días del mes de XXX del año dos mil diecinueve (2019).

**MARCIAL SOLIS PAZ**  
“LA SECRETARÍA”

**XXXXXXXXX**  
“EL CONSULTOR”



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

## Anexo 2. Declaración Jurada de Confidencialidad y Secreto Profesional

Yo, \_\_\_\_\_, mayor de edad, estado civil \_\_\_\_\_, profesión \_\_\_\_\_, de nacionalidad \_\_\_\_\_, con documento de identidad / pasaporte No. \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, teléfono fijo: \_\_\_\_\_, teléfono celular: \_\_\_\_\_ y correo electrónico \_\_\_\_\_ hago constar y Declaro bajo Juramento:

Que se ha suscrito el **Contrato de Consultoría No. XXXXX** con la **Secretaría de Estado en el Despacho de Educación de Honduras** para los servicios de **“XXXXXXXXXX para el Proyecto de Fortalecimiento del Desarrollo Profesional Docente”**. En tal sentido, DECLARO Y JURO guardar absoluta confidencialidad a partir de la firma de la presente **Declaración de Confidencialidad y Secreto Profesional**; y en la medida en que todos documentos surgidos para el cumplimiento del contrato en mención, pasen a formar parte de cada uno de los informes que presentaré, estos sólo estarán disponibles para la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación de Honduras y a quien este organismo determine.

En caso de incumplimiento a lo antes expresado, me someto voluntariamente a la legislación nacional de Honduras; así como, a la jurisdicción y competencia de los Tribunales del Departamento de Francisco Morazán.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año dos mil diecinueve.

\_\_\_\_\_  
Firma Consultor



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

### Anexo 3. Aviso Concurso Público Internacional

**República de Honduras**  
**Secretaría de Estado en el Despacho de Educación**  
**Consultorías Individuales Personal Clave para el Proyecto**  
**“Fortalecimiento del Desarrollo Profesional Docente”**  
**No. CPI-001-DGDP/DGA-SE-2018**

1. La Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, invita a todas aquellas personas en plena capacidad de ejercicio a participar en el *Concurso Público Internacional No. CPI-001-DGDP/DGA-SE-2018 Consultorías Individuales Personal Clave para el Proyecto “Fortalecimiento del Desarrollo Profesional Docente”* a presentar ofertas selladas de las consultorías siguientes:

Ítem	Nombre de la Consultorías	Duración de cada consultoría
1	Gerente Técnico	16 meses
2	Especialista en Desarrollo Profesional Docente	

2. El financiamiento para la realización del presente proceso proviene de fondos externos de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID).
3. El concurso se efectuará conforme a los procedimientos establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
4. Los interesados, podrán adquirir el documento del concurso, mediante solicitud escrita (correo electrónico o física) dirigida a la Dirección General de Adquisiciones de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, a la dirección indicada al final de este aviso. *El documento del concurso, también podrán ser examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, “HonduCompras” ([www.honducompras.gob.hn](http://www.honducompras.gob.hn)) y en el portal de la Secretaría de Educación ([www.se.gob.hn](http://www.se.gob.hn)).*
5. Una vez que hayan recibido el Documento del concurso, los proponentes interesados que deseen participar en el presente proceso, deberán manifestar su interés y decisión de participar en el mismo vía electrónica al correo que aparece al final de este aviso. Así mismo, recibirán el acuse de recibo de su expresión de interés por parte de la Secretaría de Educación; el cual, le servirá de comprobante de inscripción y quedaran registrados en el listado oficial de proponentes para comunicarles aclaratorias, enmiendas, modificaciones, entre otros; que en referencia al concurso se emitan.



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

6. Las propuestas deberán presentarse en la dirección indicada abajo a más tardar el **día lunes 07 de Enero de 2019 a las 2:00 p.m., hora oficial de la República de Honduras.** Las propuestas que se reciban fuera de plazo, serán rechazadas. Las ofertas se abrirán en presencia los Proponentes que deseen asistir en la dirección indicada, a las **2:45 a.m., hora oficial de la República de Honduras, del día lunes 07 de enero de 2019.**

**Atención: DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES**  
**Dirección: Edificio Principal de la Secretaría de Educación, tercer piso, Primera Calle,**  
**entre 2da. y 4ta. Avenida, Comayagüela, M. D. C. Honduras, C. A.**  
**Teléfono: + (504) 2222-5583, 2222-1374, Ext. 1345, 1353, 1356,**  
**E-mail: [adquisiciones.seduc@gmail.com](mailto:adquisiciones.seduc@gmail.com)**

Comayagüela M.D.C. 22 de Noviembre de 2018

**MARCIAL SOLÍS PAZ**  
**SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN**