**Términos de Referencia**

**CI 002-DGDP-DGA-SE-2019**

**Consultoría:** Arquitecto (a) para el Diseño arquitectónico, Formulación y Control de Proyectos para la transformación de la infraestructura física existente y sus ampliaciones en la Dirección General de Desarrollo Profesional (DGDP) y sus centros regionales**.**

**Consultoría Individual por producto**

**1. Antecedentes**

La formación permanente en Honduras ha estado a cargo de la Secretaría de Educación (SE) a través de las diferentes unidades de servicio y organizaciones e instituciones de asocio con la Secretaría de Educación (SE) que ejecutan programas y proyectos que coadyuvan a la mejora de la calidad educativa del sistema.

A partir del año 1990, se crea el Instituto Nacional de Investigación y Capacitación Educativa (INICE), institución que tuvo como mandato oficial, la coordinación de la investigación de necesidades de capacitación y la misma capacitación de los docentes en servicio, bajo la modalidad presencial y virtual. Dicha coordinación se estableció a través de las alianzas estratégicas con las diferentes instancias que hacen acciones de capacitación docente en el país, como las universidades, ONGs y las mismas unidades técnicas de la SE. Conducidas estas acciones mediante un Plan Integrado de Capacitación.

A partir de la aprobación de la Ley Fundamental de Educación (LFE), el INICE pasa a convertirse en la Dirección General de Desarrollo Profesional (DGDP), dependencia que le corresponde fijar las políticas, establecer los programas permanentes de actualización de conocimientos, perfeccionamiento y especialización de los docentes y la investigación educativa, con el fin de prepararlos en función del mejoramiento cualitativo de la educación y la mejora de la calidad de los aprendizajes de los educandos. Estos programas de formación permanente de docentes, en los diferentes niveles, modalidades y especialidades de la educación formal, administrados por la SE serán normados por la DGDP y ejecutados a nivel descentralizado. (Capítulo II, Art. 11. Formación Permanente de Docentes. LFE).

De la misma manera las universidades tendrán a cargo la formación inicial y permanente de docentes en coordinación con la Secretaría de Educación a través de la Dirección General de Desarrollo Profesional.

Compete a la DGDP, coordinar y desarrollar los procesos de formación permanente de los docentes e investigación educativa a través de **Centros Regionales (CR) de Formación** a nivel descentralizado, estos procesos se desarrollarán en las formas presencial, virtual, a distancia o mixta, se adecuará a las condiciones de trabajo, a la formación que se desarrolle y a las características y necesidades de los docentes.

Para Centros Regionales de Formación mediante Acuerdo de Transformación de las Escuelas Normales, noviembre 2015 el Consejo Nacional de Educación en aplicación de los artículos 28, 69 y 81 de la Ley Fundamental de Educación,77 del Reglamento General de la Ley Fundamental de Educación ; 27,28,29,31,32 y 34 del Reglamento Inicial de Docentes Acuerda : Sección Segunda ,Disposiciones Específicas que regulan la transformación de cada Escuela Normal que, la Escuela Normal Mixta Pedro Nufio de Tegucigalpa, Francisco Morazán, Escuela Normal del Litoral Atlántico, de Tela, Atlántida, Escuela Normal Guillermo Suazo Córdova , de la Paz, La Paz, Escuela Normal del Valle de Sula, San pedro Sula, Cortes se transformaran en centros de formación permanente de docentes en servicio. Para llevar a cabo esta tarea, se requiere que las instalaciones e infraestructura existente de dichas escuelas normales que han estado funcionando como centros educativos inclusive las instalaciones de la DGDP se transformen, amplíen y adecuen a los requerimientos y necesidades de formación.

Para ello, la transformación de la infraestructura de las escuelas normales a centros regionales y la DGDP requiere de los servicios de una consultoría que fortalezca, apoye técnicamente a la DGDP y sus equipos de trabajo en el área de arquitectura. La DGDP cuenta con insumos como la estructura organizativa, requerimientos de infraestructura, equipos por centro, número de usuarios a atender, personal a instalar, levantamiento topográfico de los predios y sus instalaciones.

La consultoría apoyara a la DGDP y al personal asignado de la Dirección General de Construcciones Escolares (DIGECEBI), en la transformación y planificación de la infraestructura existente, ampliaciones y obras nuevas mediante diseños y distribuciones arquitectónicas pertinentes y funcionales para los procesos de formación, investigación, administración y áreas complementarias, además apoyara en otras actividades que la Secretaria requiera. La consultoría estará dirigida principalmente para las instalaciones de la DGDP en Comayagüela M.D.C., y los centros regionales de La Paz, Atlántida, Cortes y Francisco Morazán.

**2. Objetivo de la Consultoría**

Brindar apoyo técnico profesional en las fases relacionadas con la planificación, diseño arquitectónico - constructivo, formulación y control de obras civiles en el marco del Proceso de Transformación de las Escuelas Normales a Centros Regionales de Formación Permanente.

Objetivos Específicos

1. Diseñar y elaborar en coordinación con el equipo técnico de Infraestructura de la DIGECEBI-DGDP, la transformación, adecuación y distribución óptima y funcional de la infraestructura existente para las áreas de investigación, formación, administración y áreas complementarias de apoyo y circulación.
2. Identificar, investigar, diseñar y desarrollar las nuevas necesidades de espacios apegado a los requerimientos de las estructuras organizativas, equipos, mobiliario y sistemas.
3. Diseñar y desarrollar proyectos en alineamiento a las necesidades específicas de cada área con responsabilidad ambiental, consideraciones de avances tecnológicos, discapacidad, nuevos materiales y normativa constructiva vigente.
4. Formular, especificar y controlar la ejecución de las reparaciones, remodelaciones, ampliaciones y obras nuevas.

**3. Funciones y Responsabilidades**

Sin limitarse a ello las funciones y responsabilidades generales del/de la Consultor(a) serán:

1. Apoyar y trabajar con y bajo la coordinación del Coordinador de Infraestructura de la Dirección General de Desarrollo Profesional (DGDP) en el proceso de planificación, evaluación, diagnósticos, diseño arquitectónico, constructivo, formulación y control de infraestructura.
2. Conocer, considerar y analizar la documentación de soporte técnica, pedagógica y necesidades de infraestructura, de equipo, mobiliario y sistemas y demás investigaciones necesarias para llevar a cabo el proceso de transformación de las antes cuatro (04) escuelas normales y la DGDP.
3. Presentar un plan de trabajo para la ejecución y productos de la consultoría, incluyendo cronograma mensual en Microsoft Project o programa similar en forma electrónica e impresa para los proyectos y actividades asignadas durante el periodo que dure la misma. Cronograma que será consensuado y aprobado por las autoridades.
4. Realizar visitas de reconocimiento y evaluación de predios e infraestructura existente y su situación actual en los centros de formación y la DGDP.
5. Realizar informe de diagnósticos de las evaluaciones realizadas y los solicitados.
6. Presentar anteproyecto de diseño arquitectónico general de las remodelaciones, ampliaciones, nuevas edificaciones y áreas exteriores en base a los requerimientos de la DGDP y sus regionales.
7. Desarrollar los diseños arquitectónicos y constructivos de las remodelaciones y nuevas edificaciones en coordinación y apoyo con los diferentes especialistas de las áreas pedagógicas, ingeniería civil, eléctrica, sistemas informáticos, etc.
8. Adecuar y distribuir los ambientes existentes a la estructura organizativa de cada centro regional y DGDP, a los requerimientos de personal, equipo y mobiliario, infraestructura civil, eléctrica, infraestructura tecnológica, etc.
9. Diseñar ambientes y entornos vinculados a una infraestructura funcional en protección y respeto al medio ambiente, confort térmico, visual, sonoro, condiciones de accesibilidad a personas con discapacidades motoras, visuales, etc.
10. Desarrollar diseños que incluyan plantas generales de situación encontrada, situación reformada, distribuciones específicas por edificio, cortes, fachadas, elevaciones, perspectivas, detalles, especificaciones de materiales y acabados, etc. Proyección y diseño de ambientes que incluyan la distribución de equipo y mobiliario.
11. Realizar maqueta o recorrido virtual de cada proyecto asignado.
12. Asistir a reuniones e informar avances de forma semanal a la coordinación de infraestructura y autoridades DGDP en seguimiento a cronograma de ejecución.
13. Responsabilidad profesional de los diseños arquitectónicos y constructivos realizados (firma y sello)
14. Colaborar en la realización de especificaciones técnicas de materiales, mobiliario y procesos constructivos.
15. Realizar cálculo de cantidades de obra de actividades a ejecutar y presupuestos base en los programas solicitados.
16. Colaborar en las actividades necesarias para elaborar los documentos de infraestructura que formaran parte de los pliegos de condiciones para los procesos de licitación.
17. Control de obras (inicio, ejecución y cierre de proyecto) mediante supervisiones y/o inspectorías conforme contratos de ejecución y la realización de los documentos que conlleva estos procesos.
18. Realizar informes semanales, mensuales y/o los que se soliciten.
19. EL consultor debe realizar las investigaciones y gestiones necesarias, movilizarse por su propia cuenta a fin de lograr los productos completos solicitados.
20. Otras actividades de diseño y formulación de proyectos que requiera la Secretaria de Educación dentro del marco de sus competencias profesionales.

**4. Productos Esperados a Entregar**

El Consultor (a) entregara productos mensuales con las actividades asignadas. Previo a ser remitidos a la Dirección de la DGDP serán aprobados por la Coordinación de Infraestructura para su respectivo trámite de pago. Productos que en forma general incluyen lo siguiente:

* **Cronograma de actividades:** La consultoría presentara un cronograma mensual con las actividades asignadas, asignando los tiempos necesarios para su desarrollo y cumplimiento.
* **Diagnósticos y anteproyectos:** El consultor (a) presentara al inicio cronograma de las actividades mensuales asignadas. Entregará informe de diagnóstico de las evaluaciones en sitio, propuestas de soluciones de diseños y/o formulaciones establecidas, propuesta de anteproyecto de diseño de reparaciones, ampliaciones y /u obras nuevas requeridas. Presentaciones en CAD, Excel, o en los archivos para reproducción multimedia o en los archivos que se le soliciten de los diseños debidamente aprobados por las autoridades según cronograma de actividades.
* **Diseños arquitectónicos y constructivos**: Entrega de archivos CAD, o en los programas de dibujo solicitados , modelado, renderizado y multimedia que se soliciten de los diseños asignados por centro; Maqueta o recorrido virtual (para todos los diseños mensuales solicitados), perspectivas de presentación, plantas arquitectónicas generales de situación encontrada o existente, plantas arquitectónicas generales reformadas, plantas de distribución, plantas y elevaciones constructivas estructurales, elevaciones específicas de sistemas, plantas arquitectónicas de mobiliario y equipo, fachadas, plantas arquitectónicas de acabados ,especificaciones de materiales, constructivas , estructurales y de mobiliario.
* **Formulación y Control de Proyectos:** Formulación, supervisión y/oinspección de las obras asignadas que se ejecuten durante el periodo de la consultoría, incluye memorias de cálculo, cotizaciones, presupuestos. En seguimiento al cumplimiento de contrato; cuantificación de obras en sitio, realización y/o revisión de estimaciones, ordenes de cambio, visitas de campo, informes, apoyo a la elaboración de manuales de mantenimiento, apoyo a procesos de licitación, inicio y cierre de proyectos, informes, etc.
* **Informe mensual de actividades:** Incluirá las actividades realizadas y resultados obtenidos de la consultoría y sus soportes en forma mensual, un informe original y tres (03) copias en forma impresa y archivo digital en tres (03) discos compactos. Incluye planos impresos firmados y sellados en el tamaño de hoja diseñado. El último informe debe incluir además en forma cronológica la información más relevante presentada en los informes mensuales anteriores, memoria fotográfica, diagnósticos, diseños, formulaciones, etc., este debe presentarse también impreso y en digital en dos (02) discos compactos y una memoria USB

**5. Descripción de Productos**

1. Producto No.1

* Cronograma mensual de actividades
* Diagnóstico de Evaluación de la infraestructura existente en centros asignados
* Anteproyecto de diseño arquitectónico para la remodelación y ampliación de infraestructura y costo general estimado.
* Informe mensual

1. Producto No.2

* Cronograma mensual de actividades
* Diseño arquitectónico y constructivo de centro asignado
* Formulación y control de obras
* Informe mensual

1. Producto No.3

* Cronograma mensual de actividades
* Diseño arquitectónico y constructivo de centro asignado
* Formulación y Control de obras
* Informe mensual

1. Producto No.4

* Cronograma mensual de actividades
* Diagnóstico de Evaluación de infraestructura existente
* Diseño arquitectónico y constructivo
* Formulación y control de obras
* Informe mensual

1. Producto No.5

* Cronograma mensual de actividades
* Diseño arquitectónico y constructivo
* Formulación y control de obras
* Informe mensual

1. Producto No.6

* Cronograma mensual de actividades
* Diseño arquitectónico y constructivo
* Formulación y control de obras
* Informe mensual

1. Producto No.7

* Cronograma mensual de actividades
* Diseño arquitectónico y constructivo
* Formulación y Control de obras
* Informe Mensual Final

1. Producto No.8

* Cronograma mensual de actividades
* Diseño arquitectónico y constructivo
* Formulación y Control de obras
* Informe Mensual Final

**6. Sede**

La sede de trabajo será en la ciudad de Comayagüela M.D.C. en las instalaciones de la DGDP, colonia Loarque, incluye giras de trabajo según cronograma de trabajo.

**7. Duración de la Consultoría**

El tiempo de duración de la consultoría será de ocho meses (08), el periodo de contratación será a partir del 14 de marzo al 14 de noviembre del año 2019.

**8. Perfil del Cargo**

1. Profesional universitario graduado de la carrera de Arquitectura
2. Colegiado en el Colegio de Arquitectos de Honduras (CAH) y solvente
3. Experiencia en planificación, diseño y formulación de proyectos
4. Experiencia específica en diseño y/o remodelaciones de obras educativas o similares.
5. Experiencia en construcción, formulación y control de obras.
6. Creativo(a) , innovador(a) y colaborador (a)
7. Disponibilidad para viajar fuera de Tegucigalpa.
8. Dispuesto a laborar en oficina con los equipos de especialistas y en ambiente de presión para cumplir con los objetivos y metas de la consultoría y los proyectos.
9. Otros:
10. Habilidad para elaborar informes.
11. Puntualidad, disciplina y **buena presentación**
12. Manejo de herramientas informáticas (experiencia comprobada):

* Autocad 2D y 3D
* Revit o ArchiCad o Sketchup o programas similares de modelado y dibujo. **Experiencia comprobada**
* Office (Word, Excel, PowerPoint), Project
* Corel Draw o programa similar
* Lumion o programa similar de Renderizado
* Sony Vegas o programas similares de animación multimedia

1. Presentar portafolio de **imágenes de diseños arquitectónicos realizados**
2. Contar con computadora personal adecuada a las labores solicitadas

**9. Condiciones y Forma de pago**

El pago se realizara de forma mensual en moneda nacional contra entrega de productos según cronograma de ejecución y presentación de informe mensual. Él cronograma será consensuado y aprobado con las autoridades al inicio de la consultoría. Del monto de los honorarios se deducirá el impuesto sobre la renta y la garantía de cumplimiento.

|  |  |
| --- | --- |
| **No.Producto** | **Monto Bruto /Producto**  **(L)** |
| Uno | 30,000.00 |
| Dos | 30,000.00 |
| Tres | 30,000.00 |
| Cuatro | 30,000.00 |
| Cinco | 30,000.00 |
| Seis | 30,000.00 |
| Siete | 30,000.00 |
| Ocho | 30,000.00 |
| **Total** | **240,000.00** |

**10. Monto de la Consultoría**

El monto total de la consultoría es de  **DOSCIENTOS CUARENTA MIL LEMPIRAS EXACTOS (L 240, 000.00),** equivalente a **OCHO (08)** pagos de **TREINTA MIL LEMPIRAS EXATOS (LPS. 30,000.00)** cada uno, contra entrega de cada producto establecido en el numeral anterior, según lo estipulado en base a tiempo.

**11. Impuestos**

Se hará deducible el 12.5% del monto total de la consultoría equivalente al pago de honorarios profesionales por concepto de pago de impuesto sobre la renta ISR, valor equivalente a **Tres Mil Setecientos Cincuenta Lempiras Exactos (L 3,750.00) mensuales.**

**12. Garantía de Cumplimiento**

En los contratos de consultoría la garantía de cumplimiento se constituirá mediante retenciones equivalentes al diez por ciento (10%) de cada pago parcial 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. valor equivalente a **Cuatro Mil Quinientos Lempiras Exactos (L 4,500.00) mensuales,** los cuales se reintegraran al final de la Consultoría.

**13. Multas**

El contrato estará sujeto a lo establecido en elARTÍCULO 76 de las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República, ejercicio fiscal 2019, publicadas en el Diario Oficial La Gaceta el jueves 20 de diciembre de 2018, 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.*

**14. Contraparte**

La Consultoría será responsable de la impresión de los documentos, planos y dispositivos necesarios para almacenamiento digital (discos compactos, memoria USB) para presentación y entrega de los informes mensuales, informe final y archivos digitales para los productos requeridos.

**15. Supervisión y aprobación**

La dependencia responsable para la supervisión y aprobación de los productos de esta Consultoría estará bajo la coordinación de infraestructura de la Dirección General de Desarrollo Profesional y visto Bueno de la Sub-Secretaría de Asuntos Técnico Pedagógicos.

**16. De acuerdo al Art. 78 de las Disposiciones Generales de Presupuesto,** publicadas en publicadas en el Diario Oficial La Gaceta el jueves 20 de diciembre de 2018**.**- 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 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, términos de referencia y en el contrato mismo.

**17. Condiciones de participación**

Los interesados en participar deberán entregar en la Dirección General de Adquisiciones, ubicada en el Edificio Principal de la Secretaría de Educación Primera avenida entre segunda y tercera calle, Comayagüela M.D.C., Honduras, C.A., a más tardar a las 5:00 p.m. del día martes 12 de marzo del año en curso, un sobre cerrado debidamente rotulado con su nombre completo, número de identidad, número (CI 002-DGDP-DGA-SE-2019) y nombre del proceso (Arquitecto) para el cual desea aplicar, adjuntando lo siguiente:

* Currículo Vitae Profesional
* Copias de Títulos Diplomas referidos en el Currículo (no se tomaran en cuenta los currículos que no adjunten esta documentación, ya que la misma servirá de base para la ponderación)
* Copia de la Tarjeta de Identidad
* Copia de PIN SIAFI (si no lo tiene puede tramitarlo posteriormente)
* Los interesados deberán estar suscritos al nuevo régimen de facturación (si aún no están inscritos podrán realizar el trámite posteriormente).
* Constancia de colegiación y solvencia