**“PROYECTO DE APOYO A LA FORMACIÓN TÉCNICA NO UNIVERSITARIA EN EL SECTOR TURISMO DE HONDURAS”.**

**CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE UN (01) CONSULTOR**

Puesto: **“TECNICO RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO Y SISTEMATIZACION DE ACCIONES EJECUTADAS Y RESULTADOS DEL PROYECTO**”.

**CI-049-DGCE-DGA-SE-2019**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

1. **ANTECEDENTES:**

La Secretaría de Educación en el año 2017 definió las principales acciones para la Formación Técnica Profesional en el nivel de Educación Media, estableciendo además la línea prioritaria en el Plan Estratégico del Sector Educación (PESE) 2018 – 2030, Área Estratégica 2: Aseguramiento de los aprendizajes pertinentes, relevantes y eficaces el Programa de Formación Técnico Vocacional, armonizando la satisfacción de necesidades de educación de la población entre los 15 – 18 años de edad, de conformidad con los Planes de Desarrollo, tal es el caso del Plan de Visión de País, Plan de Acción y Plan Honduras 20/20.

Dentro de las acciones estratégicas Institucionales contempladas en el Plan Estratégico Institucional para el periodo 2018 -2022 se desarrolla el **“Proyecto de Apoyo a la Formación Técnica y Profesional No Universitaria en el Sector Turismo de Honduras”** en el marco de la cooperación con la Republica de Francia, con el objetivo de ofrecer oportunidades de formación a la población joven y adulta a fin de propósito de incorporarlos a los procesos productivos superando a la vez su situación de pobreza y/o vulnerabilidad. Dicho proyecto trabajará con dos (2) Centros Educativos Modelos, el Instituto Triunfo de la Cruz de la ciudad de Tela, departamento de Atlántida y el Instituto Técnico de Administración de Empresas (INTAE) de la ciudad de San Pedro Sula, departamento de Cortés, así como también, la instalación de una plataforma multifuncional en la sede de la Dirección General de Desarrollo Profesional del Nivel Central, para la actualización técnica o formación permanente de los docentes.

1. Dentro de los objetivos estratégicos del Proyecto se definieron:
2. Mejorar la acción pública en el ámbito de la enseñanza técnica y profesional.
3. Apoyar la articulación entre el empleo y la formación a través de vínculos entre la acción pública, operadores económicos, empresas y centros educativos.
4. Mejorar la eficiencia interna de la Educación Técnica Profesional (ETP) a través de la formación, pedagogía de la profesionalización y promoviendo el desarrollo de la empleabilidad.
5. Mejorar la eficiencia externa promoviendo la integración profesional y la inclusión social de los educandos, el desarrollo económico y territorialidad.
6. Con la ejecución del proyecto se esperan los resultados siguientes:
7. El reenfoque de los bachilleratos técnico profesionales desarrollando un método aplicable a los cursos de formación y a los sectores profesionales asociados y un rediseño curricular del Bachillerato Técnico Profesional en Administración Hotelera .
8. Reorganizada la institucionalidad.
9. Rehabilitados los Centros Educativos Modelos focalizados
10. Desarrollada la ingeniería de formación de formadores.

Por la trascendencia e implicaciones técnicas en los procesos metodológicos para el mejoramiento y actualización de la oferta formativa en el Nivel de Educación Media, se requiere contar con una persona con dedicación exclusiva para realizar el seguimiento y sistematización de todas y cada una de las acciones que se ejecuten dentro del proyecto, así como también, realice la planificación que los procesos requieren; por tal razón se necesita de la contratación de un(a) consultor (a).

1. **NOMBRE DE LA CONSULTORÍA.**

* Técnico Responsable de Planificación, Seguimiento y Sistematización de acciones

Ejecutadas y resultados obtenidos del proyecto.

1. **OBJETIVO GENERAL:**

Asistir técnicamente, al Comité Directivo, Comité Técnico del Proyecto y Equipo de Metodólogos facilitando la información pertinente (seguimiento) y sistematizada para el cumplimiento de la programación, ejecución presupuestaria, objetivos y resultados del proyecto.

1. **ACTIVIDADES DE LA CONSULTORÍA:**
2. Elaboración de planes de trabajo/acción.
3. Compilación de toda la información relacionada directa e indirectamente con la ejecución del proyecto.
4. Sistematización de las actividades realizadas por el Equipo de Metodólogos, Comité Técnico y Expertos Franceses durante sus misiones /estadía en Honduras.
5. Realización oportuna del seguimiento a todas y cada una de las acciones del proyecto.
6. Apoyar la organización, comunicación, programación de reuniones y otros eventos requeridos para el avance del Plan de Trabajo General del Proyecto.
7. Apoyo al Comité Técnico y Equipo de Metodólogos en las actividades relacionadas con el logro de los objetivos y resultados del proyecto.
8. Facilitación de información relevante y relacionada con la ejecución del proyecto a solicitud de las autoridades, Comité Directivo, Comité Técnico y Equipo de Metodólogos.
9. Atender cualquier otra asignación que se considere necesaria por parte de las instancias directivas y técnicas del proyecto.
10. **PERFIL DEL PUESTO**
11. **Formación Académica:**

Profesional universitario, preferiblemente del Área Técnica Profesional y/o Ingeniería Industrial.

1. **Experiencia:**

* Prioritariamente con conocimientos del sector de turismo en el área de servicios.
* Formulación de procesos y procedimientos.
* Manejo del equipo de oficina (computadoras, impresoras, fotocopiadoras, etc.).
* Dominio de Office Windows (Word, Excel y Power Point) y entornos virtuales.
* Evidencias de trabajos en seguimiento y sistematización de información.

(Referencias)

* Experiencia de un mínimo de cinco (5) años en labores administrativas, preferiblemente del sector gubernamental.

1. **Otros:**

* Facilidad de redacción de documentos
* Facilidad de comunicación y buenas relaciones interpersonales.
* Habilidades de Trabajo en Equipo, multidisciplinario e interinstitucional.

1. **LUGAR DE TRABAJO.**

**Sede de la consultoría:** Oficinas de la Subdirección General de Educación Media de la Secretaría de Educación, localizadas en el 5to Piso del Edificio RAP, cubículo 501, Tegucigalpa, M.D.C.

1. **MODALIDAD Y MONTO DE LA CONSULTORÍA.**
2. **Duración**. Del 19 de Septiembre al 31 de Diciembre de 2019.
3. **Monto**: **L. 120,000.00( CIENTO VEINTE MIL LEMPIRAS EXAVTOS)**, la forma de pago será contra entrega de productos.
4. **FORMA DE PAGO DE LA CONSULTORÍA.**

Para efecto de la presente consultoría los pagos de realizaran en efectivo, de la siguiente manera:

1. **20%** con la presentación del Plan de trabajo y cronograma (Fecha máxima de entrega 27/09/2019)
2. **25%** con la presentación de un informe contentivo de los perfiles, términos de referencia y el portafolio de empresas, organizaciones, expertos profesionales del sector turismo (Fecha máxima de entrega 25/10/2019)
3. **20%** con la presentación conteniendo, resumen/ memoria de actividades y otros eventos realizados, así como también, el documento de Reglamento y Manual de Procedimientos de la Comité de Profesionalización y Vinculación. (Fecha máxima de entrega 22/11/2019)
4. **35%** con la presentación Informe final, conteniendo los documentos del producto 3, el documento de Definición de Metodología de elaboración de los programas educativos del Bachillerato Técnico Profesional ( rediseñado) y la Sistematización de las actividades realizadas por el Equipo de Metodólogos, Comité Técnico y Expertos Franceses durante sus misiones /estadía en Honduras. (Fecha máxima de entrega (13/12/2019)
5. **PRODUCTOS**
6. Plan de trabajo y cronograma.
7. Informe contentivo los perfiles, términos de referencia y el portafolio de empresas, organizaciones, expertos profesionales del sector turismo
8. Informe conteniendo resumen/ memoria de actividades y otros eventos realizados, así como también, el documento de Reglamento y Manual de Procedimientos de la Comité de Profesionalización y Vinculación.
9. Informe final conteniendo los documentos del producto 3, el documento de Definición de Metodología de elaboración de los programas educativos del Bachillerato Técnico Profesional ( rediseñado) y la Sistematización de las actividades realizadas por el Equipo de Metodólogos, Comité Técnico y Expertos Franceses durante sus misiones /estadía en Honduras.
10. **DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN DEL CONTRATO**

La coordinación y supervisión del trabajo de la consultoría será responsabilidad de la Subdirección General de Educación Media.

1. **CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN**

Los interesados en participar deberán entregar la siguiente documentación a más tardar a las 5:00 p.m. del día Martes 17 de Septiembre del año en curso, en un sobre cerrado debidamente rotulado con su nombre completo, número de identidad, número y nombre del proceso para el cual desea aplicar, adjuntando lo siguiente:

1. Hoja de vida (currículo vitae).
2. Copia de Titulo de Educación Media.
3. Copia de Tarjeta de Identidad.
4. Disponibilidad inmediata y de tiempo completo.
5. Antecedentes penales.
6. Fotocopia de RTN.
7. PIN SIAFI.
8. Acta de Compromiso de confidencialidad y ética.

La documentación solicitada debe ser entregada en la Dirección General de Adquisiciones ubicada en el edificio principal de la Secretaría Educación Primera avenida entre segunda y tercera calle, Comayagüela M.D.C., Honduras, C.A.

1. **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).

1. **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. Según Artículo 106 de la Ley de Contratación del Estado

1. **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 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.*