



KFW



Gobierno de la República

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
Dirección de Construcciones Escolares y Bienes Inmuebles (DIGECEBI)

“Programa de Mejora de la Infraestructura Escolar (PROMINE V)”

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Consultoría: **ASISTENTE ADMINISTRADOR Y DIGITADOR SIPLIE PROMINE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONSTRUCCIONES ESCOLARES Y BIENES INMUEBLES**

I. ANTECEDENTES

El Programa se enmarca en el área de educación con un componente de infraestructura que contribuye al logro de las metas y prioridades definidas en la Ley Hondureña de Educación del 2012 y en el Plan Estratégico del Sector Educación para los años 2017- 2030 de la República de Honduras. El Programa representa la continuación y al mismo tiempo un avance de lo alcanzado en las cuatro fases previas PROMINE I, II, III y IV. La ejecución del Programa será responsabilidad de la SE como entidad rectora y normativa sectorial y del Fondo Hondureño de Inversión Social adscrito a la Secretaría de Estado en los Despachos de Desarrollo Comunitario Agua y Saneamiento SEDECOAS-FHIS, como Entidad Ejecutora. De esta manera se pretende contribuir al aumento de la eficiencia y de la calidad del sistema educativo (pre-básico, básico y Media a través del fortalecimiento de BTP).

El objetivo del Programa consiste en la utilización de centros educativos mejorados, ampliados o nuevos y equipados bajo conceptos pedagógicos que operan de manera sostenible por la comunidad educativa. De esta manera se pretende contribuir a que niños/as y jóvenes de regiones pobres utilicen una oferta de alta calidad educativa, tanto formal como de educación vocacional. Además, la Secretaría de Educación, a través de la Dirección General de Construcciones Escolares y Bienes Inmuebles DIGECEBI, viene promoviendo el mejoramiento y modernización de la infraestructura escolar, con la finalidad de proveer a los niños, niñas, jóvenes y maestros del país, las mejores condiciones pedagógicas para poder llevar a cabo el aprendizaje en espacios escolares debidamente adecuados de manera que se posibiliten conceptos Educativos Modernos que serán adecuados a las condiciones climáticas, culturales regionales y de prevención de la violencia.



La concepción del Programa se fundamenta en los acuerdos adoptados entre el KfW, el Beneficiario y la Entidad Ejecutora durante la evaluación realizada in situ del 16 al 25 de abril de 2017 y del 26 de junio al 06 de julio del 2018 y que se encuentran plasmados en las Ayuda Memorias firmadas el 25 de abril de 2017 y 06 de julio de 2018 respectivamente.

Para lograr este cometido, la Dirección General de Construcciones Escolares y Bienes Inmuebles - DIGECEBI de la SE implementa el Plan Maestro de Infraestructura Educativa (PMIE 2012), herramienta fundamental que se utiliza para priorizar los Centros Educativos más precarios en todo el país en forma transparente y a su vez ha desarrollado una Normativa y de forma complementaria nuevos “Diseños Tipo”, que se vienen implementado en el PROMINE.

Por lo tanto, se necesita la evaluación y diseño centros educativos intervenidos en el marco PROMINE/KfW, los cuales han sido seleccionados a través del Plan Maestro de Infraestructura Educativa (PMIE). Esta área de promoción/socialización, supervisión y diseño tendrá vínculo con la Dirección General de Construcciones Escolares y Bienes Inmuebles (DIGECEBI-SE), para darle seguimiento a la gestión, de cada proyecto de los centros educativos durante el proceso del mejoramiento de su infraestructura.

II. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

Brindar apoyo a la coordinación PROMINE-SE y a la DIGECEBI en las diversas actividades propias administrativas y operativas, de seguimiento y monitoreo, así como realizar procesos de digitalización y actualización de información en los sistemas SIPLIE, SIARED y otros, orientadas al desarrollo del PROMINE/KfW Fase IV y Fase V en el marco del programa.

III. PRODUCTOS

El consultor(a) presentará como producto un informe con las actividades realizadas como Asistente Administrador/ Digitador SIPLIE de la DIGECEBI, en el cual se detallarán los trabajos realizados en apoyo a la Coordinación-PROMINE-SE y DIGECEBI, orientado a la eficiente ejecución del Programa.

IV. ACTIVIDADES

EN MATERIA ADMINISTRATIVA

- Apoyar en programación y seguimiento de actividades a desarrollar con el Programa.
- Apoyar en la elaboración de informes dirigidos para la UPEG, Finanzas y los diferentes entes del estado que solicitan informes y reportes del avance y planificación del Programa.
- Apoyo en la revisión y posterior archivo de los documentos soporte de pagos realizados con fuentes de financiamiento del Programa PROMINE/KfW.
- Apoyo en la generar los reportes de las actualizaciones y registros del SIPLIE relacionado con los procesos de actualización de Plan Maestro de Infraestructura Educativa.
- Las demás actividades inherentes a su cargo exclusivas para el Programa, asignadas por el superior inmediato respectivo o el Director de la DIGECEBI.

EN MATERIA DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA:

- Apoyo en la revisión de las solicitudes y liquidaciones por anticipo de viáticos asignados al personal por giras de trabajo realizadas en el marco del programa PROMINE, así como llevar un control detallado para que dichas liquidaciones estén al día, según manda el Reglamento de Viáticos.
- Cualquier otra actividad dentro del marco de su posición que sea requerida por parte de la coordinación o Dirección de la DIGECEBI/PROMINE/KfW
- Apoyo en los procesos de adquisiciones y contratación de consultorías requeridas por el PROMINE/KfW.

EN CUANTO SISTEMAS DE INFORMACION:

- Apoyar en la recepción de fichas y posterior ingreso al sistema SIPLIE actualizando el módulo de seguimiento de proyectos PROMINE.
- Actualización de Plan maestro de Infraestructura Educativa a través de la Digitación, revisión e ingreso de Boletas Censales de proyectos ya finalizados con el Programa.
- Revisión de proyectos en sistema de costos FHIS referente a proyectos PROMINE.
- Generación de reportes del SIPLIE y SIARED.

V. RESPONSABILIDADES GENERALES DEL CONSULTOR

- a. Cumplir con todas las actividades de trabajo con los estándares de calidad, tiempo y forma.
- b. Apoyo y estrecha colaboración a la Coordinación PROMINE-SE en la actualización del SIPLIE. No se podrá subcontratar total ni parcialmente esta consultoría.
- c. Apoyar en la generación de reportes e informes en lo que concierne al PROMINE.

VI. DERECHOS DEL CONSULTOR

- a. Pago contra entrega de cada producto como se determina en el inciso XII de los presentes Términos de Referencia.
- b. Un día de asueto por cada mes de prestación de servicios o presentación de productos, el cual será acumulativo en caso de no gozar del mismo en el periodo correspondiente, pudiendo acumular un máximo de 07 días durante la consultoría.

VII. FINANCIAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se financiará en su totalidad con fondos del PROMINE Fase V.

VIII. SEDE DEL TRABAJO

El profesional se integrará como apoyo técnico al equipo responsable de la implementación del PROMINE, considerando que:

- El trabajo de gabinete será en la Dirección General de Construcciones Escolares y Bienes Inmuebles (DIGECEBI).
- El trabajo de campo será en las zonas del PROMINE/KfW, para lo cual se requerirán desplazamientos a las comunidades de intervención del Programa durante el período de duración de la consultoría, cuyos costos serán cubiertos por PROMINE/KfW.

IX. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO

Será responsabilidad de la Dirección General de Construcciones Escolares y Bienes Inmuebles, la supervisión y coordinación de las gestiones y acompañar y certificar los avances de la consultoría, así como el obtener y mantener los informes y productos de la misma.

X. DURACIÓN DEL CONTRATO

Se prevé una contratación a partir de la adjudicación hasta el 15 de diciembre 2025, sujeto a ampliación (prorroga mediante Adenda conforme a la Reglamento de la Ley de Contratación del Estado “Artículo 205. Monto acumulado de las modificaciones” con la aprobada del Señor Ministro), disponibilidad presupuestaria y a requerimiento de la Dirección General de Construcciones Escolares y Bienes Inmuebles (DIGECEBI).

XI. MONTO DEL CONTRATO

La consultoría cuenta con un presupuesto no mayor a **TRESCIENTOS VEINTICUATRO MIL LEMPIRAS (L. 324,000.00)**, para el periodo de contratación descrito en el párrafo anterior, sin incluir viáticos y gastos de viaje (Transporte). Los fondos provienen del **Programa de Mejora de la Infraestructura Escolar PROMINE FASE V** y serán efectuados a través de la **GA 036, UE 156, Programa 24, Proyecto 007, Obra 004, Fuente 22, Org 167, Objeto 24710, de la SE- Secretaría de Educación/PROMINE.**

XII. FORMA DE PAGO

El monto total convenido es de **TRESCIENTOS VEINTICUATRO MIL LEMPIRAS (L. 324,000.00)** y será pagado contra entrega de cada producto, el primer pago será realizado contra entrega de cronograma de actividades y los 5 productos serán contra entrega de los informes en el periodo comprendido desde la adjudicación hasta el 15 de diciembre de 2025, el cronograma de actividades y cada producto tendrá un valor de **CINCUENTA Y CUATRO MIL LEMPIRAS EXACTOS (L.54,000.00)**, cumpliendo con las actividades debidamente aprobados, por la Dirección General de Construcciones Escolares y Bienes Inmuebles, mismos que contarán con el visto bueno de la AT del PROMINE.

No. De Producto	Subtotal
Cronograma de Actividades	L. 54,000.00
01	L. 54,000.00
02	L. 54,000.00
03	L. 54,000.00
04	L. 54,000.00
05	L. 54,000.00

Total	L. 324,000.00
--------------	----------------------

Cuando el consultor tenga que desplazarse a las comunidades de intervención del Programa, durante el período de duración de la consultoría, se le proveerán viáticos y transporte de acuerdo con el reglamento respectivo que rige a la Secretaría de Educación.

XIII. IMPUESTOS

Se hará una deducción del 12.5% del monto total de la consultoría al pago de honorarios profesionales por concepto de pago de impuesto sobre la renta (ISR), el cual no se deducirá en caso de presentar Constancia de Pagos a Cuenta emitida por la oficina de Servicios de Administración de Rentas de Honduras (SAR).

XIV. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:

Se constituirá mediante retenciones equivalentes al diez por ciento (10%) de cada pago parcial por conceptos de los honorarios, misma que será devuelta cuando la consultoría esté cerrada financieramente.

XV. SEGURO

El Consultor(a) deberá contar con una Póliza de Seguro por Accidentes y Vida vigente.

XVI. MULTAS Y RESCISIÓN DEL CONTRATO

De no cumplirse los tiempos establecidos para la entrega de los productos, el valor de la multa referida en el artículo 72, párrafos segundo y tercero, de la Ley de Contratación del Estado, será de cero punto treinta y seis por ciento (0.36%/día), en relación con el monto total del saldo del contrato por el incumplimiento del plazo, conforme al Artículo 120 de las Disposiciones Generales de Presupuesto vigente.

El contrato podrá ser rescindido por las siguientes causas:

- a) Mutuo acuerdo entre las partes.
- b) Por terminación de Contrato.
- c) Por incumplimiento en la entrega de cualquier informe de actividades realizadas y/o reportes que su superior le solicite.
- d) Por incumplimiento a cualquiera de las Cláusulas establecidas en el Contrato.
- e) Por negligencia manifiesta en el desarrollo de la Consultoría.
- f) Cuando por causas de caso fortuito o fuerza mayor se imposibilite el cumplimiento de las obligaciones por cualquiera de las partes, y se de aviso con quince (15) días de anticipación por medio escrito, ninguna de las partes incurrirá en incumplimiento, y se

procederá a finiquitar la relación y al pago por los servicios prestados a la fecha de presentación de la justificación por medio escrito.

- g) Cuando la institución pierda la confianza en el contratado en la prestación de sus Servicios.
- h) Por cometer o incurrir en actos inmorales o delictuosos debidamente comprobados.
- i) Por inasistencia injustificada durante DOS (2) días completos y consecutivos o durante TRES (3) hábiles en el término de un mes o incumplimiento de trabajo asignado a través de la modalidad de teletrabajo.

XVII. ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL

El Consultor reportará administrativa y técnicamente a la Dirección General de Construcciones Escolares y Bienes Inmuebles, y cumplirá su trabajo de gabinete en la DIGECEBI o a distancia bajo la modalidad de teletrabajo de acuerdo a requerimiento y la situación general del país. Quedando obligado al cumplimiento y monitoreo de actividades en forma semanal según las matrices de seguimiento y monitoreo implementados por la Institución, brindando sus servicios de forma exclusiva para el PROMINE, cumpliendo con el horario de trabajo, conducta y ética profesional.

XVIII. PERFIL DE LA CONSULTOR/A

- Profesional: Licenciado (a) en la carrera de Contaduría Pública y Finanzas o similares.
- Conocimientos manejo de sistemas contables.
- Agilidad en digitación de documentos e interpretación de información.
- Conocimientos en procesos de Compras e insumos.
- Capacidad de planificar, implementar, analizar e interpretar información.
- Con capacidad para la elaboración de informes.

Experiencia profesional:

- Experiencia como Asistente Administrativo.
- Experiencia en digitación de documentos e interpretación de información.
- Experiencia en el uso del sistema SIPLIE, SIARED y SISTEMA DE COSTOS FHIS.
- Experiencia en organización de procesos de compra y licitación.
- Experiencia en procesos de compras e insumos.
- Experiencia en monitoreo y avances de procesos.
- Experiencia preferible en metodología y proyectos ejecutados dentro del Programa de Mejora de Infraestructura Escolar (PROMINE) y/o en efecto de la Secretaría de Educación.
- Experiencia en el levantamiento, documentación y elaboración de actas de entrega – recepción de bienes, que pasan a ser de responsabilidad de los directivos de los centros educativos.
- Habilidad para la elaboración de informes técnicos, diagnósticos.

- Conocimientos y experiencia en el uso de paquetes computacionales: Windows, Microsoft Office, Sistemas Contables, Google MAP.

- Otros:
 - Disponibilidad inmediata.
 - Disponibilidad para viajar.
 - Capacidad para trabajar en equipo.

Al profesional por parte de la Institución se le brindara:

- Un espacio de trabajo con mobiliario y con acceso a equipo de computación y de impresión.
- Gastos de movilización conforme al Reglamento de Viáticos vigente en la institución y asignación de vehículo cuando se requiera de las visitas a campo para la inspección de proyectos en el desempeño de sus funciones.

El consultor será responsable de los bienes asignados.

XIX. CONDICIONES DE PARTICIPACION

- Ofertar en la consultoría **ASISTENTE ADMINISTRADOR Y DIGITADOR SIPLIE PROMINE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONSTRUCCIONES ESCOLARES Y BIENES INMUEBLES**
- Ingresar su hoja de vida copias de Títulos y Diplomas referidos en el currículum (no se tomarán en cuenta los currículos que no adjunten esta documentación, ya que la misma servirá de base para la ponderación).
- Copia de tarjeta de identidad.
- Copia de RTN.
- Copia de PIN SIAFI, si no lo tiene puede tramitarlo.