



REPÚBLICA DE HONDURAS

Programa de la Red Solidaria

Apoyo al Programa Nacional de Transformación Educativa Digital (PNTED) ATN/OC-
18869-OH

Consultoría Individual

Coordinador General del Programa Nacional de Transformación Educativa Digital
(PNTED)

Tegucigalpa, M.D.C.

Junio 2023





I. ANTECEDENTES

El Gobierno de Honduras (GdeH), mediante los Decretos Ejecutivos, dictados por la Presidenta de la República en Consejo de Ministros, con números PCM-005-2022, PCM-008-2022 y PCM-011-2022, publicados en el Diario Oficial La Gaceta, entre las fechas 6 de abril y 3 de mayo de 2022, creó el Programa de Red Solidaria, como un ente desconcentrado de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), con autonomía técnica, financiera y administrativa, y teniendo por objetivo la reducción de la pobreza y la pobreza extrema. Asimismo, en dichos decretos se estipula que el Programa de Red Solidaria pasa a ser el ejecutor de la Cooperación Técnica ATN/OC-18869-OH de Apoyo al Programa Nacional de Transformación Educativa Digital (PNTED).

El Programa de Red Solidaria a través de la Unidad Ejecutora de Proyectos Estratégicos, es responsable en todo momento, de la ejecución oportuna de todas las actividades vinculadas a cada uno de los componentes del Programa Nacional de Transformación Educativa Digital (PNTED), el cual busca reducir la brecha digital en Honduras especialmente en zonas focalizadas por la Red, mediante el desarrollo de una estrategia que integre el uso de la tecnología a través de modelos educativos híbridos y/o combinados con el objetivo de proveer oportunidades educativas de inclusión, permanencia y calidad a niños, niñas y jóvenes mediante la implementación de nuevas pedagogías y el uso de la tecnología como aceleradora de aprendizajes y competencias del siglo XXI. El programa retoma experiencias y buenas prácticas internacionales de éxito y se integra por seis componentes principales: dispositivos tecnológicos, conectividad, formación docente, nuevas pedagogías, plataformas educativas y diseño institucional, que, de manera integral, facilitarán la transición de un modelo educativo convencional, presencial a uno híbrido y/o combinado que incorpore eficazmente la tecnología.

II. JUSTIFICACIÓN

En marzo 2022, se firma entre el GdeH y el BID, la Cooperación Técnica ATN/OC-18869-OH de apoyo al PNTED, por un monto US\$289,400.00 la cual es ejecutada por el Programa de la Red Solidaria y que tiene entre sus objetivos apoyar la conformación de un equipo técnico especializado local para la implementación de la prueba concepto del PNTED entre el 2022 y 2023, la cual se realizará en aproximadamente 72 centros educativos a nivel nacional, con un alcance aproximado de 9,100 estudiantes y 1024 docentes beneficiarios pertenecientes al Tercer Ciclo de Educación Básica (7mo – 9no grado).

El componente 1 diseño institucional de la Cooperación Técnica, tiene como propósito, la conformación y consolidación de un equipo técnico local que lleve a cabo la implementación efectiva del programa en todos sus componentes. En ese sentido, se hace necesario contratar un Consultor (a) que lidere y coordine la estrategia y el equipo técnico-pedagógico implementador del PNTED con experiencia en proyectos de innovación y tecnología educativa, coordinación de equipos multidisciplinares y alianzas estratégicas que permita cumplir con el objetivo de los servicios, conforme se indica a continuación.



III. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

El/La Coordinador (a) General del PNTED será responsable de liderar la estrategia de implementación del Programa Nacional de Transformación Educativa Digital (PNTED) en Honduras, ejerciendo la dirección y administración general del Equipo de Trabajo y la articulación con los equipos técnicos de la Secretaría de Educación y de la Red Solidaria así como establecer las alianzas estratégicas con socios y la cooperación nacional e internacional para asegurar la sostenibilidad y posible escalabilidad del programa.

IV. RESULTADOS ESPERADOS

- a. Instrumentos de planificación (PEP, POA, PA, PFM) y de gestión operativa (MOP) elaborados, actualizados y ajustados de acuerdo a los objetivos, necesidades y avances del programa.
- b. Informes y reportes de avances, ejecución física y financiera del programa.
- c. Establecimiento de alianzas estratégicas gubernamentales, no gubernamentales, de cooperación nacional e internacional, academia, sociedad civil y demás actores de la comunidad educativa que aporten al cumplimiento de los objetivos del programa.
- d. Liderar el diseño de una estrategia de sostenibilidad y escalabilidad del programa de acuerdo a los resultados de la evaluación de impacto y la sistematización del programa.
- e. Consolidación de un equipo de trabajo capaz de implementar el PNTED en todos sus componentes y de liderar una eventual extensión del alcance del programa.
- f. Representación del PNTED en instancias técnicas, estratégicas y de toma de decisiones que aporten a la construcción y ejecución de la estrategia social y la agenda de transformación digital del país.
- g. Posicionamiento del PNTED a nivel local e internacional.
- h. Definición de ajustes al diseño del programa con base a resultados de la prueba concepto, la evaluación de impacto y la estrategia social de país ejecutada a través de la Red Solidaria.

V. ACTIVIDADES PRINCIPALES

El/La Coordinador (a) General del PNTED, será responsable por el cumplimiento de las siguientes actividades:

1. Proponer e impulsar la visión, misión y objetivos estratégicos del PNTED.
2. Coordinar la elaboración, monitoreo y actualización de los instrumentos de planificación y gestión operativa del programa con base a los estándares y metodologías del BID: Plan de Ejecución del Proyecto (PEP) y Plan Operativo Anual



(POA), Plan de Adquisiciones (PA), Plan Financiero Multianual (PFM), Matrices de Gestión de Riesgos, Plan de Monitoreo y Evaluación (PME), Programación de Desembolsos (PD), Manual Operativo (MOP).

3. Potenciar el proyecto, optimizando su presupuesto y comprometiéndose con los valores de equidad que lo sustentan.
4. Manejar las diferentes fuentes de financiamiento del Plan Operativo Anual y del Presupuesto del Grupo de Trabajo.
5. Brindar oportunamente a la Secretaría de Educación, la Red Solidaria, Secretaría de Finanzas, el BID, u otro que oficialmente lo solicite, la información que éstos estimen necesario, incluyendo informes periódicos para comunicar avances, desafíos y oportunidades.
6. Liderar los diálogos, conversaciones y alianzas estratégicas con otras entidades de gobierno, así como con la cooperación nacional e internacional, academia, sociedad civil y demás actores de la comunidad educativa, para la articulación de líneas de trabajo que aporten al cumplimiento de los objetivos y la estrategia de implementación del PNTED .
7. Liderar la conformación, supervisión y gestión del Equipo de Trabajo, asignando y gerenciando las funciones de los puestos bajo su responsabilidad.
8. En estrecha coordinación con la SEDUC, proveer a la Unidad Ejecutora de Proyectos Estratégicos de la Red Solidaria los insumos técnicos necesarios para el lanzamiento los procesos de adquisiciones (especificaciones técnicas, términos de referencia, justificaciones técnicas, etc.) y dar seguimiento a los mismos.
9. Gerenciar la gestión de las adquisiciones del Programa, solicitando los trámites de No Objeción del BID ante la Coordinación de la Unidad Ejecutora de Proyectos Estratégicos de todos los documentos de licitación requeridos para contratar consultores individuales, firmas consultoras, la adquisición de bienes y/o servicios según corresponda, así como las adendas a contratos cuando así se requiera.
10. Participar de los procesos de planificación y ejecución del programa, a fin de asegurar los objetivos establecido, en materia educativa, incluyendo todas las gestiones requeridas por la Unidad de Planificación y Evaluación de la Gestión (UPEG) de la Red Solidaria.
11. Promover una visión innovadora del quehacer del Equipo de Trabajo, procurando integrar buenas prácticas en las áreas de competencias del mismo.
12. Evaluar constantemente las acciones tomadas y sus resultados con una lógica de mejora continua y gestión por resultados.
13. Cumplir con el marco normativo, marco institucional y manual operativo de la unidad ejecutora y del programa.



14. Liderar la preparación de los informes de avances establecidos en el convenio de cooperación técnica de cada uno componentes del PNTED.

15. Coordinar todas las actividades, eventos, talleres, giras nacionales e internacionales del PNTED.

16. Coordinar actividades para el desarrollo profesional y gestión del talento humano del equipo de trabajo.

17. Supervisar la estrategia de comunucación y posicionamiento del programa, así como lo metodología de evaluación, monitoreo y seguimiento.

18. Supervisar y acompañar la evaluación de impacto del programa y participar del análisis e interpretación de resultados y hallazgos identificados en el estudio aportando conclusiones y recomendaciones de cara a una siguiente fase del programa.

19. Representar al programa en la integración de mesas técnicas, grupos de interés y otras instancias que aporten al diseño de políticas y ejecución de la agenda educativa digital y social del país.

20. Reportar a la Coordinación de Proyecto Joven y de la Unidad de Proyectos Estratégicos sobre los resultados de sus acciones para la ejecución del programa.

21. Mantener sistemas de archivos apropiados para la documentación de respaldo y verificación por parte del BID y los auditores externos.

22. Acompañar y facilitar las auditorias del Programa para que se cumplan en tiempo y forma según lo establecido en el convenio de cooperación técnica.

VI. INFORME DE ACTIVIDADES

Para gestionar los pagos por concepto de estos servicios de consultoría, el (la) consultor(a), deberá incluir en su informe los contenidos detallados en siguiente tabla:

No. de Informe	Ítems incluidos en el informe	Fecha de entrega
Informe 1. Plan de trabajo, y reporte de avances, actividades y resultados obtenidos	- Plan de trabajo aprobado por la Coordinación de la Unidad Ejecutora de Proyectos Estratégicos. - Resumen de los avances por componentes del PNTED de acuerdo a los reportes entregados por el equipo de trabajo. - Bitácora y descripción de las actividades desarrolladas y los avances, resultados y/o productos obtenidos a la fecha de acuerdo a los términos de referencia de la consultoría, organizadas por prioridad, fecha de solicitud y entrega con su respectiva evidencia.	15 días después de la firma de contrato



No. de Informe	Ítems incluidos en el informe	Fecha de entrega
Del Informe 2 al Informe 5. Reporte de avances, actividades y resultados obtenidos	- Resumen de los avances por componentes del PNTED de acuerdo a los reportes entregados por el equipo de trabajo. - Bitácora y descripción de las actividades desarrolladas y los avances, resultados y/o productos obtenidos a la fecha de acuerdo a los términos de referencia de la consultoría, organizadas por prioridad, fecha de solicitud y entrega con su respectiva evidencia.	19 de cada mes 
Informe 6. Reporte de lecciones aprendidas, resultados obtenidos y buenas prácticas	Descripción de las lecciones aprendidas, retos, recomendaciones, buenas prácticas y resumen de los resultados obtenidos en la prueba concepto del PNTED en cada uno de sus componentes.	19 de cada mes

VII. LOGÍSTICA INSTITUCIONAL

El (La) Cordinador (a) realizará sus funciones en las oficinas de la Red Solidaria, Edificio Plaza Azul, Lomas del Guijarro Sur, Tegucigalpa, Honduras, u otra que se designe para el programa, pudiendo temporalmente desplazarse en el área de intervención del programa cuando su trabajo lo requiera, para lo cual se le pagaran los gastos de viaje y de transporte.

VIII. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

El/la Coordinador (a) General del PNTED, reportará a la Coordinación del Programa "Mejora de la Calidad para el Desarrollo de Habilidades para el Empleo: Proyecto Joven de la Red Solidaria, y coordinará actividades de trabajo en el marco de la ejecución de los programas y/o proyectos con las diferentes partes interesadas internas y/o externas según corresponda.

Además, deberá de llevar a cabo reuniones con las diferentes instancias e instituciones que se requieran para dar informes, seguimiento y coordinación del programa como ser: Secretaría de Educación, Secretaría de Desarrollo Social, Secretaría de Finanzas, Banco Interamericano de Desarrollo, etc.

IX. DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato será de seis (6) meses a partir de la fecha de la firma del mismo.

El (La) Coordinador (a) firmará un contrato estándar que se utiliza para la contratación de consultores en proyectos financiados por el Banco Interamericano, mismo que podrá ser



renovado de acuerdo a los resultados de la evaluación de desempeño del consultor y los fondos disponibles.

X. MONTO DEL CONTRATO Y MODALIDAD DE PAGO

La consultoría tendrá un monto total de XXXXX Dólares Americanos (USD\$) **Los pagos para el consultor se realizarán mensualmente en Lempiras, calculados a la tasa de cambio vigente, reportada por el Banco Central de Honduras, del día de la emisión del recibo de honorarios del consultor.** La forma de pago será contra entrega de informe mensual de actividades aprobado las cuales deberán estar relacionadas y dar cumplimiento a aquellas que han sido mencionadas previamente en este documento de términos de referencia. Previo a tramitar el pago, el informe de actividades deberá ser aprobado por la Coordinación de Proyecto Joven de la Red Solidaria

Para poder realizar la gestión de los pagos, el consultor deberá:

- Estar suscrito al nuevo régimen de facturación (si aún no está inscrito podrá realizar el trámite posteriormente)
- Contar con registro de beneficiarios del SIAFI (si aún no está inscrito podrá realizar el trámite posteriormente)

XI. IMPUESTOS

Se hará retención del 12.5% de cada pago mensual por concepto de pago de impuesto sobre la renta (ISR), a menos que el consultor cuente con constancia de pagos a cuenta vigente, en cuyo caso será el consultor el responsable de pagar puntualmente sus impuestos.

XII. PERFIL DEL CONSULTOR(A)

1. Ciudadanía:

- 1.1. El postulante tiene la nacionalidad de países miembros del Banco Interamericano de Desarrollo (BID).

2. Formación académica:

- 2.1. Profesional Universitario en el campo de la Educación, Administración, Ingeniería o afín.
- 2.2. Maestría en Gestión y Administración de Proyectos, Tecnología o Innovación Educativa, Administración Pública.
- 2.3. Certificados en transformación digital (deseable).
- 2.4. Certificados en gestión de proyectos (deseable).

3. Experiencia General:



- 3.1. Al menos siete (7) años de experiencia profesional desde la obtención del primer título académico.

4. Experiencia Especifica:

- 4.1. Al menos cinco (5) años de experiencia en la gestión de proyectos en el campo educativo.
- 4.2. Al menos tres (3) años de experiencia en proyectos que impliquen el uso de tecnologías de información y comunicación aplicados a la educación.
- 4.3. Al menos tres (3) años de experiencia en gestión de equipos multidisciplinarios.
- 4.4. Al menos tres (3) años de experiencia en proyectos con Organismos Internacionales y/o del Estado financiados por organismos internacionales.

5. Conocimiento y habilidades:

- 5.1. Dominio avanzado de Office principalmente Project y Excel.
- 5.2. Uso y manejo de plataformas educativas como Moodle, Blackboard, Chamilo.