

CONVENIO DE COOPERACION INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL PROGRAMA CIUDAD MUJER Y EL CENTRO NACIONAL DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO EN EL MARCO DE LA COOPERACIÓN TÉCNICA NO REEMBOLSABLE PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO SERVICIOS DE DESARROLLO EMPRESARIAL Y ENTORNO FAVORABLE PARA LAS EMPRESARIAS EN HONDURAS

ESTE CONVENIO es celebrado el día 31 de mayo de 2023, entre por una parte **TATIANA ISABEL LARA PINEDA**, mayor de edad, soltera, hondureña, Licenciada en Economía y Máster en Planificación y Desarrollo, con Documento Nacional de Identificación No. 0801-1965-04587, actuando en mi condición de Delegada Presidencial y Representante Legal del Programa Presidencial Ciudad Mujer (PPCM) nombrado mediante Acuerdo Ejecutivo número 067-2022, de fecha 4 de febrero de 2022, emitido por el Presidente Constitucional de la República y con dirección legal en colonia Alameda, Edificio Plaza del Carmen, avenida Tiburcio Carias, 4ta calle, frente a escuela Honduras, Tegucigalpa M.D.C. Honduras C.A. y quien en lo sucesivo y para efectos de este Convenio se denominará el “Programa” y por la otra **AMILCAR HERNÁN CARRASCO CARRANZA**, mayor de edad, casado, hondureño, Licenciado en Ciencias con Especialidad en Andragogía, con Documento Nacional de Identificación No. 0714-1967-00053, actuando en su condición de Director Ejecutivo y Representante Legal del Centro Nacional de Educación para el Trabajo (CENET), nombrado mediante Acuerdo Ejecutivo número 2053–SE-08 de la Secretaría de Educación, de fecha 25 de julio de 2008, autorizado por la Dirección de Servicio Civil, y con dirección legal en la ciudad de Siguatepeque, Comayagua, Honduras C.A. (en adelante denominado “CENET”), ambos con facultades suficientes para la celebrar y firmar el presente Convenio.

CONSIDERANDO: Que mediante Decreto Ejecutivo No. PCM-031-2016 del 3 de mayo de 2016, reformado mediante Decreto No. 023-2018, el Gobierno de la República de Honduras crea el Programa Ciudad Mujer como un mecanismo efectivo de articulación e integración bajo un mismo techo de servicios de atención, prevención, protección y reparación, congruentes con las necesidades de las mujeres, a través de sistemas intersectoriales que garanticen el acceso a servicios de alta calidad técnica, brindados con calidez, la continuidad de la atención, el uso racional y eficiente de los recursos disponibles, la reducción de costos, la participación social en las respuestas a la violencia contra las mujeres, la defensa y promoción de los derechos, a través de centros de atención integral que se denominan Centros Ciudad Mujer (CCM), a efecto de apoyar el posicionamiento de las mujeres y brindarles la oportunidad de mejorar sus condiciones de vida, la de sus familias y contribuir al desarrollo económico y social del país, adscrito a la Secretaría de Estado en el Despacho de Asuntos de la Mujer según decreto ejecutivo PCM-05-2022.

CONSIDERANDO: Que mediante Decreto Ejecutivo No. 84-2001, de fecha 23 de julio de 2001, se crea el Centro Nacional de Educación para el Trabajo (CENET), como un órgano



desconcentrado adscrito a la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, dotado de autonomía técnica, administrativa y financiera, con el objetivo de ejecutar programas de educación para el trabajo que integran la educación de adultos con la formación ocupacional, así como contribuir en el desarrollo de programas de capacitación con especial énfasis a mujeres, jóvenes de ambos géneros y adultos tanto de zonas rurales como urbanas, esta institución según decreto ejecutivo número PCM-009-2018, pasó a ser coordinado por el Gabinete Económico, y a estar adscrito a la Secretaría de Desarrollo Económico.

CONSIDERANDO: Que en el marco del Proyecto de Servicios de Desarrollo Empresarial (SDE), se ha creado una plataforma digital de SDE, denominada "INNOVAMUJER HONDURAS"; cuyo objetivo es ofrecer servicios de desarrollo empresarial que son articulados a través de la plataforma digital de SDE en tres componentes: 1) implementar un programa de capacitación online para mejorar las habilidades blandas, digitales y empresariales, 2) Brindar acceso al centro de SDE para el crecimiento de 810 empresas de mujeres, y el 3) articular a las empresarias con los prestadores de SDE certificados.

CONSIDERANDO: Que El PPCM y El CENET, como entes desconcentrados tienen facultades para celebrar, convenios con municipalidades, instituciones gubernamentales o privadas, para la ejecución de proyectos que lleven al logro de los objetivos de El Programa.

CONSIDERANDO: Que el Programa en el marco de ejecución del Proyecto Servicios de Desarrollo Empresarial busca disminuir la brecha en la transformación digital de las mujeres empresarias y fomentar un entorno favorable y seguro que permita conocer la situación de las empresas y coordinar con las instituciones correspondientes que conlleven a la mejora de la situación.

CONSIDERANDO: Que el promover el empoderamiento de las mujeres en sus derechos económicos, sociales y civiles es uno de los objetivos de El Programa, el cual puede ser logrado con el acompañamiento del CENET que tiene entre sus objetivos el desarrollo de programas de capacitación con énfasis a mujeres, jóvenes de ambos géneros, y adultos de zonas urbana y rurales y además cuenta con una capacidad instalada y logística a nivel nacional, para brindar servicios de capacitación integral.

CONSIDERANDO: Que **Las Partes** tienen como objetivos comunes mejorar la calidad de vida de las mujeres hondureñas, contribuir al desarrollo de sus habilidades, aplicar y difundir resultados.

POR TANTO:

En uso de las facultades que la ley nos confiere, las partes hemos convenido en celebrar el presente **CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL** entre el **Programa Presidencial Ciudad Mujer** y el **Centro Nacional de Educación para el Trabajo** que en adelante se denominará el "**CONVENIO**", en el marco de la ejecución del Proyecto



Servicios de Desarrollo Empresarial y Entorno Favorable para las Empresarias en Honduras, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA: PROPÓSITO DEL CONVENIO. Establecer una alianza interinstitucional que permita al CENET en el marco de sus funciones apoyar al Programa Ciudad Mujer, definiendo claramente las responsabilidades de cada una de las instituciones, las actividades a desarrollar, el presupuesto y el logro esperado en función de productos definidos como parte del presente convenio, así como establecer los derechos y obligaciones de las partes y los términos bajo los cuales El CENET proporcionará asistencia técnica en apoyo al proyecto Servicios de Desarrollo Empresarial y Entorno Favorable para la Empresaria en Honduras.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETIVO DEL CONVENIO. El objetivo del presente Convenio es contar con la asistencia técnica que el CENET proporcionará al Programa Ciudad Mujer, al brindar capacitación a mujeres empresarias en habilidades blandas, digitales y empresariales online y/o presencial que permita la gestión empresarial en un contexto de incertidumbre mediante el uso de la tecnología como herramienta para mejorar la competitividad empresarial de MIPYMES lideradas por mujeres.

CLÁUSULA TERCERA: ÁREA DE INFLUENCIA. Las beneficiarias serán seleccionadas a nivel nacional, principalmente de las seis ciudades donde hay Centros Ciudad Mujer (CCM): Tegucigalpa, San Pedro Sula, Choloma, Choluteca, La Ceiba y Juticalpa. Así mismo las Ciudades de Comayagua, Danlí, Santa Rosa de Copán, Santa Barbara, Omoa, Puerto Cortes, y otras que sean posibles. En términos geográficos la atención a las mujeres empresarias se facilitará, ya que habrá procesos de capacitación online para que las participantes sin limitación de donde estén ubicadas en cualquier parte del país sean beneficiadas.

CLÁUSULA CUARTA: ALCANCE TÉCNICO DE LOS SERVICIOS DE CAPACITACIÓN Los servicios de capacitación comprenden el diseño y desarrollo de un programa de capacitación básica mediante módulos online y/o presenciales para empresarias en el territorio hondureño. CENET administrará la plataforma digital y herramientas de aprendizaje para el desarrollo del programa de capacitación, aplicando metodologías que promuevan la interacción e incluya tutorías y grupos de discusión online para el fomento de redes empresariales y el acceso a recursos didácticos como a videos, podcast, documentos y contenidos; los contenidos sistematizados y los recursos utilizados serán entregados al PCM.

También deberá organizar y ejecutar aproximadamente 60 eventos de capacitación presenciales en las ciudades principalmente (las seis ciudades donde hay centros Ciudad Mujer: Tegucigalpa, San Pedro Sula, Choloma, La Ceiba, Juticalpa, Choluteca y otras priorizadas como Comayagua, Santa Bárbara, Santa Rosa de Copán, Danlí, Omoa, Puerto Cortes, Nacaome, Tela, entre otras). Todas las actividades a ser desarrolladas para



implementar la capacitación están establecidas en los TDRs que forman parte del ANEXO 1 del presente Convenio de cooperación.

CLÁUSULA QUINTA: ACTIVIDADES TÉCNICAS PARA CAPACITACIÓN. El CENET, deberá realizar las actividades a proveer presentando como parte del plan de trabajo una Plan Técnico de Trabajo que incluya los apartados establecidos en el Romano IV. **PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS A REALIZAR.** Numerales del 1 al 16 de los Términos de Referencia ver ANEXO 1.

CLÁUSULA SEXTA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

A. RESPONSABILIDADES DE CENET

1. Asignar un responsable de la coordinación de las actividades entre CENET y el Programa Ciudad Mujer.
2. Recibir orientaciones y/o directrices del Programa.
3. Mantener una coordinación y trabajo permanente con la Coordinación del Proyecto del PPCM.
4. Presentar informes de avances trimestrales con relación a la ejecución del Convenio.
5. Desarrollar las actividades de manera efectiva y eficiente conforme a cada línea de intervención del Convenio.
6. Mantener informado al Programa sobre los diferentes aspectos que incide directamente en la realización de la capacitación.
7. Asignar un equipo de trabajo efectivo y diligente, como contraparte del Convenio que ejecute las actividades establecidas por cada línea de trabajo.
8. Disponer de las instalaciones físicas del CENET que sean necesarias para el logro de los resultados previstos en este Convenio como contraparte del mismo.

B. RESPONSABILIDADES DEL PROGRAMA CIUDAD MUJER.

1. Asignar un equipo contraparte que coordine y dé seguimiento a las actividades establecidas en el convenio con CENET.
2. Realizar la convocatoria a nivel nacional con especial énfasis en los territorios de influencia de los CCM y facilitará la información generada en las inscripciones al CENET, prestador del servicio.
3. Socializar y orientar el diseño del programa de capacitación con base a la necesidades y objetivos del Proyecto.
4. Acompañar las actividades de capacitación realizadas por CENET.
5. Verificar la calidad y entrega de los servicios de capacitación, revisar y validar los productos.
6. Analizar y revisar los informes conteniendo los productos establecidos en los TDRs según el Romano V del ANEXO 1, para dar aprobación previa al pago.





7. Validar y aprobar a través de la Coordinación del Proyecto, los productos presentados por el CENET, previo a las transferencias correspondientes.
8. Realizar los pagos correspondientes en el área responsable al momento de recibir la aprobación de los productos.
9. Proporcionar el apoyo necesario para el cumplimiento de los objetivos de este Convenio.
10. Coordinar, convocar y asistir a las reuniones necesarias para el cumplimiento de las actividades de capacitación y de carácter administrativo.
11. Girar instrucciones correspondientes, a los equipos de trabajo para la ejecución de actividades que establece el Convenio.
12. Proporcionar al CENET toda la información cuantitativa y cualitativa que se tiene en el marco de la focalización del Proyecto.
13. Autorizar los recursos financieros, conforme a la No objeción del BID, de acuerdo con el Plan Técnico de Trabajo para el apoyo al CENET, a fin de lograr las líneas de intervención establecidas en el presente Convenio.

C. RESPONSABILIDADES DE AMBAS PARTES

1. Desarrollar, en forma coordinada, las reuniones de planificación, monitoreo y presentación de informes sobre la ejecución del presente Convenio, con la participación de los involucrados.
2. Contribuir, eficaz y eficientemente, al logro del objetivo, líneas de intervención y resultado que manda el presente Convenio.
3. Acordar la participación de actores claves que se requieran para el desarrollo de las líneas de intervención del Convenio.

CLÁUSULA SÉPTIMA: DURACIÓN DEL CONVENIO.

El presente Convenio Interinstitucional entrará en vigencia a partir de su firma y hasta la finalización de las actividades en el contempladas, pudiéndose modificar y prorrogar mediante la firma de una Adenda o Convenio Específico.

CLÁUSULA OCTAVA: FUENTE DE FINANCIAMIENTO. El Programa Presidencial Ciudad Mujer, ha recibido una Cooperación Técnica No Reembolsable HO-T1353, ATN/WE-17867-HO del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), como administrador del Fondo de Iniciativa de Financiamiento para Mujeres Emprendedoras (We-Fi), con lo cual se cubrirá el costo de los Servicios de Capacitación y se propone aplicar una porción del producto de esta donación para pagos elegibles en virtud de este Convenio.

CLÁUSULA NOVENA. MONTO DEL CONVENIO Y FORMA DE PAGO. El valor total del convenio es de **DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL LEMPIRAS CON 00/100 (L. 2,600,000.00)** (ver en el Anexo No. 3 los costos de referencia según los rubros a ser financiados para cumplir con el desarrollo de la capacitación y la meta establecida de empresarias capacitadas. Dicha suma ha sido establecida en el entendido de que incluye



todos los costos que CENET, requiere según el presupuesto definido entre las partes. Incluye cualquier obligación tributaria a que éste pudiera estar sujeto;

Los pagos se realizarán en función de lo establecido en el Romano IX. MODALIDAD DE DESEMBOLSOS O FORMA DE PAGO de los Términos de Referencia establecidos en el ANEXO 1.

Los pagos se efectuarán en Lempiras de la República de Honduras, a través del Sistema de Administración Financiera, mediante transferencia bancaria a la cuenta no. 1110201000105-7, del Banco Central de Honduras, dentro de los treinta (30) días siguientes, contados a partir de la presentación por CENET de la factura a Nombre del Programa Ciudad Mujer/ PSDEEFEH, recibo a Nombre de la Tesorería General de la República, Informe de la Capacitación Impartida en el periodo, listado de participantes, fotografías de los eventos de capacitación, entre otros, el cual deberá ser aprobado por el Coordinador de los Servicios designado por El Programa.

CLÁUSULA DÉCIMA: ENMIENDAS. Toda modificación o variación a los términos y condiciones de este Convenio, incluida cualquier modificación o variación del alcance de los Servicios, solo podrá hacerse mediante acuerdo escrito entre las Partes. Sin embargo, cada una de las Partes considerará debidamente cualquier propuesta de modificación o variación que haga la otra Parte. En casos de modificaciones o variaciones sustanciales, se requerirá el previo consentimiento escrito del Banco.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: LEGISLACIÓN, JURISPRUDENCIA Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. El presente Convenio en todas sus cláusulas se sujeta a la legislación y jurisdicción de la República de Honduras.

Toda controversia que surja de este Convenio y que las Partes no puedan solucionar en forma amigable deberá someterse a proceso de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio e Industrias de Tegucigalpa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DISPOSICIONES GENERALES. Los términos estipulados en el presente convenio podrán ser parcial o totalmente modificados de común acuerdo entre las partes; expresando por escrito y mediante una Adenda/Enmienda con la No Objeción del BID. Cualquier diferencia que surja respecto a la ejecución de las acciones derivadas de este convenio será resuelta de común acuerdo entre las partes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PRÁCTICAS PROHIBIDAS. El Banco Interamericano de Desarrollo, exige a todos los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos Compradores, incluyendo miembros de su personal, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos participando en actividades financiadas por el Banco o actuando como oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), entre otros, observar los más altos niveles éticos y



denunciar al Banco¹ todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un Convenio. Las Prácticas Prohibidas son las siguientes: (i) prácticas corruptas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; (iv) prácticas colusorias; (v) prácticas obstructivas y (vi) apropiación indebida. El Banco ha establecido mecanismos para la denuncia de la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco ha adoptado procedimientos para sancionar a quienes hayan incurrido en Prácticas Prohibidas. Asimismo, el Banco suscribió con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFI) un acuerdo de reconocimiento mutuo de las decisiones de inhabilitación. A los efectos de esta disposición, las definiciones de las Prácticas Prohibidas son las siguientes: (i) Una *práctica corrupta* consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte; (ii) Una *práctica fraudulenta* es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente, engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra índole o para evadir una obligación; (iii) Una *práctica coercitiva* consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte; (iv) Una *práctica colusoria* es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte; (v) Una *práctica obstructiva* consiste en: destruir, falsificar, alterar u ocultar evidencia significativa para una investigación del Grupo BID, o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con la intención de impedir una investigación del Grupo BID; amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para una investigación del Grupo BID o que prosiga con la investigación; o actos realizados con la intención de impedir el ejercicio de los derechos contractuales de auditoría e inspección del Grupo BID previstos en el IAC 5.1 (f) de abajo, o sus derechos de acceso a la información; (vi) Una *apropiación indebida* consiste en el uso de fondos o recursos del Grupo BID para un propósito indebido o para un propósito no autorizado, cometido de forma intencional o por negligencia grave. Si se determina que, de conformidad con los Procedimientos de Sanciones del Banco, que los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos Compradores incluyendo miembros de su personal, cualquier firma, entidad o individuo participando en una actividad financiada por el Banco o actuando como, entre otros, oferentes, proveedores, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, concesionarios, (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones

¹ En el sitio virtual del Banco (www.iadb.org/integridad) se facilita información sobre cómo denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas, las normas aplicables al proceso de investigación y sanción, y el acuerdo que rige el reconocimiento recíproco de sanciones entre instituciones financieras internacionales.





expresas o implícitas) ha cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un convenio, el Banco podrá: no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un convenio para la adquisición de bienes o servicios, la contratación de obras, o servicios de consultoría; suspender los desembolsos de la operación si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Comprador ha cometido una Práctica Prohibida; declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un convenio, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable; emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta oficial de censura por su conducta; declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por un período determinado de tiempo, para la participación y/o la adjudicación de convenio adicionales financiados con recursos del Grupo BID; imponer otras sanciones que considere apropiadas, entre otras, restitución de fondos y multas equivalentes al reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones previstas en los Procedimientos de Sanciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas" (las sanciones "arriba referidas" son la amonestación y la inhabilitación/inelegibilidad). extender las sanciones impuestas a cualquier individuo, entidad o firma que, directa o indirectamente, sea propietario o controle a una entidad sancionada, sea de propiedad o esté controlada por un sancionado o sea objeto de propiedad o control común con un sancionado, así como a los funcionarios, empleados, afiliados o agentes de un sancionado que sean también propietarios de una entidad sancionada y/o ejerzan control sobre una entidad sancionada aun cuando no se haya concluido que esas partes incurrieron directamente en una Práctica Prohibida. remitir el tema a las autoridades nacionales pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes. Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) de la IAC 5.1 (b) se aplicará también en los casos en que las partes hayan sido declaradas temporalmente inelegibles para la adjudicación de nuevos convenios en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, u otra resolución. La imposición de cualquier medida definitiva que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas anteriormente será de carácter público. Con base en el Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de Decisiones de Inhabilitación firmado con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFIs), cualquier firma, entidad o individuo participando en una actividad financiada por el Banco o actuando como oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, personal de los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), entre otros, podrá verse sujeto a una sanción. A los



efectos de lo dispuesto en el presente párrafo, el término “sanción” incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros convenios o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una IFI aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas. El Banco exige que los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, funcionarios o empleados, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y sus representantes o agentes, y concesionarios le permitan revisar cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y el cumplimiento del convenio, y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Todo licitante, oferente, proponente, solicitante, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios y concesionario deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco también requiere que los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo convenio; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y (iii) aseguren que los empleados o agentes de los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios que tengan conocimiento de que las actividades han sido financiadas por el Banco, estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor, o consultor debidamente designado. Si los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor proveedor de servicios o concesionario se niega a cooperar o incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación, el Banco, discrecionalmente, podrá tomar medidas apropiadas en contra los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios, o concesionario; Cuando un Prestatario adquiera bienes, servicios distintos de servicios de consultoría, obras o servicios de consultoría directamente de una agencia especializada, todas las disposiciones relativas a las Prácticas Prohibidas, y a las sanciones correspondientes, se aplicarán íntegramente a los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), o cualquier otra entidad que haya suscrito convenios con dicha



agencia especializada para la provisión de bienes, obras o servicios distintos de servicios de consultoría en conexión con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la rescisión. Las agencias especializadas deberán consultar la lista de firmas e individuos declarados inelegibles temporal o permanentemente por el Banco. En caso de que una agencia especializada suscriba un convenio o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible por el Banco, este no financiará los gastos conexos y tomará las medidas que considere convenientes. Los consultores al presentar sus propuestas o solicitudes, declaran y garantizan: (a) que han leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas del Banco y las sanciones aplicables de conformidad con los Procedimientos de Sanciones; (b) que no han incurrido o no incurrirán en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de este Convenio; (c) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de este Convenio; (d) que ni ellos ni sus agentes, subcontratistas, subconsultores, directores, personal clave o accionistas principales son inelegibles para la adjudicación de convenios financiados por el Banco; (e) que han declarado todas las comisiones, honorarios de representantes o agentes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con actividades financiadas por el Banco; y (f) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías podrá dar lugar a la imposición por el Banco de una o más de las medidas descritas en la IAC 5.1 (b).

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: INTEGRIDAD. Las partes, nos comprometemos al cumplimiento de lo establecido en el artículo 7 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LTAIP), y con la convicción de que evitando las prácticas de corrupción podremos apoyar la consolidación de una cultura de transparencia, equidad y rendición de cuentas en los procesos de contratación y adquisiciones del Estado, para así fortalecer las bases del Estado de Derecho, así como las Políticas, Leyes y/o Reglamentos contra las Prácticas Prohibidas vigentes para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: CONFIDENCIALIDAD. Salvo con el previo consentimiento escrito del Programa, CENET y los Empleados no podrán comunicar a ninguna persona o entidad ninguna información confidencial que adquiera en la prestación de los Servicios.

- a) Las partes acuerdan que la información confidencial será manejada con el mismo grado de cuidado que cada una de ellas aplica a su propia información confidencial siempre y cuando dicho cuidado sea el mínimo comercial y razonablemente aplicado.
- b) Las partes acuerdan tomar precauciones necesarias y apropiadas para guardar la confidencialidad de la información revelada, lo cual incluye informar a sus empleados que deban manejar esa información como confidencial y no debe revelarse a terceras personas.



- c) Las partes acuerdan que las obligaciones de confidencialidad comienzan a partir de la firma de este convenio y continuarán vigentes después de la terminación de la relación que origina este convenio por un periodo de cinco (5) años.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. Para los propósitos de este Convenio, "Caso Fortuito o Fuerza Mayor" significa un evento fuera del control razonable de una Parte y que no sea previsible, sea inevitable y haga el cumplimiento de las obligaciones de una Parte imposibles o tan imprácticas como se considere razonablemente según las circunstancias, y sujeto a dichos requisitos, incluyen, más no se limitan a guerra, motines, disturbios civiles, terremoto, incendio, explosión u otras condiciones climáticas adversas, huelgas, cierres u otra acción de la industria, confiscación o cualquier otra acción por parte de agencias del Gobierno.

Fuerza Mayor no incluirá (i) ningún evento que sea ocasionado por negligencia o acción intencional de una Parte o de los consultores o empleados de esa Parte, ni (ii) ningún evento que una parte diligente podría haber previsto de manera razonable tanto para tener en cuenta en el momento de la Conclusión de este Convenio, como para evitar o superar el desempeño y cumplimiento de sus obligaciones según este Convenio.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: CESIÓN. CENET y el Programa no podrá ceder, traspasar, transferir, subrogar en su totalidad este Convenio o subcontratar ninguna parte del mismo, sin el consentimiento previo por escrito de las partes.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: ESTÁNDAR DE CUMPLIMIENTO. CENET se compromete a prestar los Servicios y a desempeñarlos con toda la debida diligencia, eficiencia y economía, de acuerdo con normas y prácticas profesionales generalmente aceptables, y observará prácticas de gestión sólidas y empleará una tecnología apropiada y equipo, maquinaria, materiales y métodos seguros y efectivos. Con respecto a cualquier asunto relacionado con este Convenio o los servicios, CENET actuará siempre como un asesor leal al Programa y apoyará y protegerá en todo momento los intereses legítimos del Programa en tratos con terceros.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: ACUERDO TOTAL. Este Convenio contiene todos los acuerdos, estipulaciones y disposiciones acordados por las Partes. Ningún agente o representante de ninguna de las Partes está autorizado para hacer, y las Partes no estarán obligadas ni serán responsables por ninguna declaración, afirmación, promesa o acuerdo que no se contemple aquí.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: CONTABILIDAD, INSPECCIÓN Y AUDITORÍA. CENET permitirá al Banco y/o a las personas que el Banco nombre, inspeccionar el lugar y/o las cuentas y registros relacionados con el cumplimiento del Convenio y el plan técnico para la prestación de los Servicios y hará que dichas cuentas y registros sean auditados por auditores nombrados por el Banco, si así lo solicita el Banco.



CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DERECHOS DE PROPIEDAD DEL PROGRAMA EN REPORTES, REGISTROS, EQUIPOS Y MATERIALES. todos los informes y datos relevantes e información tales como mapas, bases de datos, herramientas, licencias, otros documentos y software, registros/archivos de soporte (excepto documentación original soporte de la ejecución presupuestaria) o material recopilado o elaborado por CENET en el curso de los Servicios financiados con recursos de la Cooperación Técnica ATN/WE-17867-HO serán confidenciales y serán propiedad del Banco Interamericano de Desarrollo, quien autoriza al Programa al uso y aprovechamiento de los productos y/o servicios para dar la difusión oportuna de los resultados del Proyecto. A más tardar cuando este Convenio venza o termine, CENET deberá entregar al Programa lo anteriormente mencionado, junto con un inventario detallado de los mismos. CENET podrá conservar una copia de dichos documentos, datos y/o software, pero no los podrá utilizar para propósitos que no tengan relación con este Convenio sin la previa aprobación escrita del Programa.

Si para propósitos de desarrollo de la consultoría son necesarios o indicados contratos de licencia entre el CENET y terceros, el CENET deberá obtener la previa aprobación escrita del Programa los que una vez que finalice el convenio serán propiedad del Programa.

Equipo, y Materiales: El equipo y materiales que el CENET ponga a disposición del Programa, total o parcialmente con recursos suministrados por el Programa serán de propiedad del Programa y serán identificados como tales. Cuando este Convenio termine o expire, CENET pondrá a disposición del Programa un inventario de dicho equipo y materiales que será entregado al Programa.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: REEMPLAZO DE PERSONAL ASIGNADO A LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS. Salvo que el Programa acuerde otra cosa por escrito, no se harán cambios en el personal asignado a la prestación de los servicios.

No obstante, lo anterior, la sustitución de personal durante la ejecución del Convenio podrá considerarse únicamente con base en la solicitud escrita de CENET y debido a circunstancias fuera del control razonable del CENET, incluida, más no limitada a la muerte o incapacidad física de este. En tal caso, CENET deberá proveer de inmediato como reemplazo, a una persona de calificaciones y experiencia equivalentes o mejores y por la misma tarifa de remuneración.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: COORDINACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO/PRESTACIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA: El Programa designa como Coordinador de los Servicios al Especialista en Servicios de Desarrollo Empresarial, quien será responsable de la coordinación de las actividades contempladas en este Convenio con CENET y realizará entre otras: la coordinación, la aceptación y aprobación por parte del Programa, de los informes u otros elementos que deban proporcionarse, y la recepción y aprobación de las facturas para cursar los pagos.

CENET, designará por escrito un enlace como responsable de la comunicación con el Programa Ciudad Mujer. El enlace institucional para facilitar los procesos de comunicación,



implementación, monitoreo y seguimiento, será responsable de: a) realizar una presentación al Programa Presidencial Ciudad Mujer para explicar su Plan Técnico de Trabajo del programa de formación; b) apoyar con recomendaciones la convocatoria; c) ejecutar el programa formativo; d) coordinar y supervisar el diseño metodológico y la logística; y e) liderar, moderar, coordinar y monitorear el acompañamiento a las mujeres durante la ejecución del programa de formación, incluyendo también cualquier otra acción que se requiera para el cumplimiento de los objetivos establecidos en los presentes términos de referencia.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. ELEGIBILIDAD. El CENET y su personal cumplen con los criterios de elegibilidad en los siguientes casos.

- (a) **Una persona natural** se considera nacional de un país miembro del Banco si cumple con cualquiera de los siguientes requisitos:
 - (i) si es ciudadano de un país miembro; o
 - (ii) si ha establecido su domicilio en un país miembro como residente “*bona fide*” y está legalmente facultado para trabajar en el país de domicilio.

- (b) **A una persona jurídica** se considera que tiene la nacionalidad de un país miembro si cumple con los dos siguientes requisitos:
 - (i) si está legalmente constituida o incorporada de acuerdo con las leyes de un país miembro del Banco; y
 - (ii) si más del cincuenta por ciento (50%) del capital de la firma es de propiedad de personas o firmas de países miembro del Banco.

En caso de que el Convenio de Prestación de Servicios incluya el suministro de bienes y servicios afines, todos dichos bienes y servicios afines tendrán como origen cualquier país miembro del Banco. Los bienes tienen origen en un país miembro del Banco, si han sido concebidos, cultivados, cosechados o producidos en un país miembro del Banco. Un bien ha sido producido cuando mediante manufactura, procesamiento o ensamble resulta otro artículo comercialmente reconocido que se diferencie sustancialmente sus características básicas, función o propósito de utilidad de sus partes o componentes. Para un bien que conste de varios componentes que requieran ser interconectados (bien sea por el proveedor, el comprador o un tercero) para que sea operativo e independientemente de la complejidad de la interconexión, el Banco considera que dicho bien es elegible para financiar si el ensamble de los componentes tuvo lugar en un país miembro, independientemente del origen de los componentes. Cuando el bien sea un conjunto de varios bienes individuales que normalmente son empacados y vendidos comercialmente como una sola unidad, se considera que el bien se origina en el país donde el conjunto fue empacado y despachado al comprador. Para propósitos de origen, los bienes rotulados “hecho en la Unión Europea” serán elegibles sin necesidad de identificar el país específico correspondiente de la Unión Europea. El origen de los materiales, partes o componentes de los bienes o la nacionalidad de la firma que produzca, ensamble, distribuya o venda los bienes no determina el origen de estos.



CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: DOCUMENTOS DEL CONVENIO: Los siguientes documentos constituyen el Convenio entre el Programa y CENET y serán leídos e interpretados como parte integral del mismo; ANEXO 1. Términos de Referencia (TDR), ANEXO 2. Propuesta Técnica y Anexo 3. Propuesta de Costos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA: NO PARTICIPACIÓN DEL BID. Queda formalmente establecido que el BID no es parte del Convenio y que por lo tanto no asume responsabilidad alguna respecto al mismo, EL CENET, renuncia expresamente a presentar reclamos por la vía diplomática.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA: COMUNICACIONES. Toda comunicación que deba o pueda darse en virtud de este Convenio se hará por escrito en el idioma español. Toda notificación, solicitud o consentimiento se considerará dado o hecho cuando el mismo sea entregado personalmente a un representante autorizado de la Parte a la que se dirige la comunicación, o cuando sea enviado a esa parte a la dirección que se detalla a continuación: Una Parte podrá cambiar su dirección de notificaciones mediante información escrita a la otra Parte sobre dicho cambio de la dirección.

Las direcciones son:

Para **notificaciones**, la dirección del Programa será:

Atención: **Tatiana Isabel Lara Pineda.**

Dirección postal: **Colonia Alameda, Edificio Plaza del Carmen, ave. Tiburcio Carías, 4ta calle, frente Escuela Honduras.**

Piso/Oficina: **Segundo Nivel**

Ciudad: **Tegucigalpa, M.D.C.**

País: **Honduras C.A.**

Teléfono: **(504) 2232-3468**

Dirección electrónica: tlara@ciudadmujer.gob.hn

Para **notificaciones**, la dirección de **CENET** será:

Atención: **Amílcar Hernán Carrasco Carranza**

País: **Honduras**

Teléfono: **(504) 2773-0915**

Dirección electrónica: acarrasco@cenet.gob.hn, contacto@cenet.gob.hn

CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA: ACEPTACIÓN: Las partes declaran que aceptan todas y cada una de las cláusulas contenidas en el presente convenio y se comprometen a su estricto cumplimiento.



En fe de lo cual suscribimos el presente convenio en dos originales con igual fuerza legal en la ciudad de Tegucigalpa Municipio del Distrito Central a los treinta y un (31) días del mes de mayo del año dos mil veintitrés (2023).


Tatiana Isabel Lara Pineda
Delegada Presidencial
Programa Presidencial Ciudad
Mujer


Amílcar Hernán Carrasco G.
Director Ejecutivo
Centro Nacional de Educación
para el Trabajo



**ANEXO NO. 1
TERMINOS DE REFERENCIA**





TÉRMINOS DE REFERENCIA

ASISTENCIA TECNICA Y CAPACITACION DE MUJERES EMPRESARIAS EN HABILIDADES BLANDAS, DIGITALES Y EMPRESARIALES

I. ANTECEDENTES

En Honduras, 26,5% de las empresas tienen a mujeres como propietarias mayoritarias. En general, las empresas de las mujeres son de menor tamaño que las de sus contrapartes masculinas, ya que son dueñas o socias principales del 57% de las microempresas, 42% de las pequeñas empresas y 30% de las medianas empresas; y en promedio, las ventas totales de los negocios de mujeres son cerca de la mitad de los negocios de los hombres. El ingreso obtenido de sus negocios constituye la fuente principal para el 67% de las mujeres empresarias en el país. Existen barreras para el desempeño y el crecimiento de sus negocios, entre las que resaltan las normas sociales, el grado de formalidad de ellos, el acceso a financiamiento y a los Servicios de Desarrollo Empresarial (SDE), así como un entorno inseguro. En general, estos servicios no son adecuados a cada segmento o tipología del negocio. Solo 30% de las empresas lideradas por mujeres usan computadores (54% para los hombres), 23% tiene acceso a internet en su negocio (46% para los hombres) y 12% usa transferencias bancarias para hacer pagos (29% para los hombres).

En materia de acceso a financiamiento, solamente el 55% de las empresas de mujeres han obtenido crédito de una institución financiera versus 60% de las empresas lideradas por hombres. La literatura sugiere que las mujeres empresarias son menos propensas a usar crédito debido a que son adversas al riesgo y están menos familiarizadas con los instrumentos de crédito.

La alta tasa de violencia contra las mujeres y las extorsiones de empresas en Honduras generan un entorno desfavorable para las empresarias, por lo que 55% de ellas se sienten inseguras o muy inseguras. Análisis recientes muestran que la inseguridad es uno de los principales factores del entorno de negocios que obstaculizan la actividad empresarial.

El Gobierno de Honduras puso en marcha el Programa Ciudad Mujer (PCM), diseñado con la asistencia técnica y financiera del BID, que integra, en un mismo espacio físico, 14 instituciones públicas que prestan servicios especializados a mujeres, incluyendo las empresarias. CM cuenta con un módulo de atención denominado Módulo de Autonomía Económica (MAE) que brinda servicios educativos, orientación, intermediación y capacitación laboral, asesoría empresarial y acceso a servicios financieros. Asimismo, creó en 2019 el Servicio Nacional de Emprendimiento y de Pequeños Negocios (SENPRENDE), entidad responsable de las políticas, planes y programas para el fomento de la micro, pequeña y mediana empresa, desarrollo del emprendimiento y de las empresas del Sector Social de la Economía. SENPRENDE forma parte del MAE de CM, para brindar servicios especializados a las mujeres empresarias con alianzas en los territorios como los Centros



de Desarrollo Empresarial (CDE-MIPYME) que son entidades públicas privadas que brindan SDE a empresarios sin distinción de su sexo.

Dentro del Programa Ciudad Mujer y con fondos de la Cooperación Técnica no reembolsable ATN/WE-17867-HO, HO-1353 (CT) se está ejecutando el proyecto: **Servicios de Desarrollo Empresarial y Entorno Favorable para las Empresarias en Honduras** (WE-FI), en adelante denominado "El Proyecto". La Cooperación Técnica tiene como objetivo contribuir al crecimiento de las micro, pequeñas y medianas empresas lideradas por mujeres en Honduras, mediante la implementación de un modelo de SDE, así como el fomento de un entorno favorable y seguro para las mujeres empresarias. Los objetivos específicos del Proyecto son: (i) desarrollar un modelo de SDE especializado en la atención de las empresas lideradas por mujeres con énfasis en la digitalización de los servicios; y (ii) promover un entorno favorable y seguro para las mujeres empresarias. La cooperación técnica tiene dos componentes, el primero que pretende implementar un modelo de SDE especializado en la atención de las empresas lideradas por mujeres con énfasis en la digitalización de los servicios se concretará en la puesta en marcha de la iniciativa INNOVA MUJER a ser ejecutado por el Programa Ciudad Mujer en alianza con el BID, SENPRENDE y las entidades internacionales que formen parte de los procesos de capacitación, asistencia técnica y mentoría para las MIPYMES lideradas o en propiedad de mujeres y un segundo componente: Entorno favorable y seguro para las empresas de mujeres. que requiere políticas basadas en evidencia para eliminar barreras a su crecimiento, entre ellas la inseguridad y la violencia de género que afectan su actividad económica. Se realizará un estudio para analizar las brechas entre la situación, desafíos y necesidades de las empresarias para su crecimiento y las políticas públicas existentes para atenderlas.

Bajo el marco del Proyecto se ha creado una plataforma digital de SDE, denominada "INNOVAMUJER HONDURAS"; su objetivo es ofrecer servicios de desarrollo empresarial (SDE) que son articulados a través de la plataforma digital de SDE en tres componentes: 1) implementar un programa de capacitación online para mejorar las habilidades blandas, digitales y empresariales, 2) Brindar acceso al centro de SDE para el crecimiento de 810 empresas de mujeres, y el 3) Articular a las empresarias con los prestadores de SDE certificados.

Para continuar con la ejecución de la implementación de un programa de capacitación online para mejorar las habilidades blandas, digitales y empresariales, se acordó entre el Programa Ciudad Mujer y el BID que se celebrara un Convenio Interinstitucional con el Centro Nacional de Educación para el Trabajo (CENET), en el marco de la Cooperación Técnica no reembolsable para la ejecución del Proyecto Servicios de Desarrollo Empresarial y Entorno Favorable para las Empresarias en Honduras.

II. OBJETIVOS:



2.1 Objetivo general:

Diseñar e implementar un programa de capacitación online y/o presencial que permita la gestión empresarial en un contexto de incertidumbre mediante el uso de la tecnología como herramienta para mejorar la competitividad empresarial de MIPYMES lideradas por mujeres.

2.2 Objetivo específico:

- a) Diseñar y sistematizar un proceso formativo para mujeres empresarias que les permita desarrollar y fortalecer sus habilidades humanas, digitales y empresariales.
- b) Capacitar a empresarias a través de una plataforma digital de aprendizaje y/o de manera presencial, mediante el uso de metodologías adaptativas y acceso a recursos de manera sincrónica y asincrónica, incluyendo: talleres, webinar, videos, podcast, entre otros.
- c) Recopilación de datos para determinar el grado de madurez digital de las empresarias durante el programa de capacitación, identificando las participantes que pasarán a la segunda etapa de INNOVA MUJER, es decir, recibir los servicios de desarrollo empresarial y/o mentoría empresarial.
- d) Realizar la evaluación del programa de formación, para determinar su efectividad, y medir su impacto en términos de nivel de conocimientos adquiridos, aplicabilidad de los aprendizajes y satisfacción de las participantes.

III. ALCANCES y ENFOQUE DE LA CONSULTORIA

Los servicios de capacitación comprenden el diseño y desarrollo de un programa de capacitación básica mediante módulos online y/o presenciales para empresarias en el territorio hondureño. El proveedor deberá administrar la plataforma digital y herramientas de aprendizaje para el desarrollo del programa de capacitación, aplicando metodologías que promuevan la interacción e incluya tutorías y grupos de discusión online para el fomento de redes empresariales y el acceso a recursos didácticos como a videos, podcast, documentos y contenidos; los contenidos sistematizados y los recursos utilizados serán entregados al PCM.

El proveedor también deberá organizar y ejecutar aproximadamente 60 eventos de capacitación presenciales en las seis ciudades donde hay centros Ciudad Mujer, es decir, en las ciudades de Tegucigalpa, San Pedro Sula, Choloma, La Ceiba, Juticalpa y Choluteca en jornadas que permitan el mejor desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje. Además de otras ciudades donde hay afluencia de empresarias, tales como: Comayagua, Santa Barbara, Santa Rosa de Copán, Danlí, Omoa, Puerto Cortes, Nacaome, Tela, entre otras.

Se espera beneficiar a 2,400 empresarias con los cursos de formación, de las cuales 600 se estima sean online y 1,800 presenciales.



La coordinación para la prestación de estos servicios de capacitación estará a cargo del Especialista en Servicios de Desarrollo Empresarial y/o la Especialista en Pedagogía, que son parte del equipo de la cooperación técnica.

IV. PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS A REALIZAR

1. Elaboración de un Plan Técnico y de gestión de la capacitación que permitirá el desarrollo de la asistencia técnica y cumplimiento de las metas de atención a las 2,400 empresarias. Debe incluir el Plan de todos los aspectos establecidos en los numerales del 2 al 17 del Romano IV. Principales Actividades para el Desarrollo de la capacitación.
2. Diseñar y Sistematizar el proceso formativo que debe contener los siguientes módulos:

2.1. MÓDULO I: Habilidades blandas

Los contenidos de este módulo deberán ir orientados a desarrollar habilidades blandas como la capacidad de adaptación ante una situación hostil, a través de la resiliencia y la visión de futuro considerando la relevancia que tiene la tecnología, la innovación y las nuevas tendencias en la era digital. Además, inculcar permanentemente en las participantes la importancia de creer en sí mismas y desarrollar el empoderamiento y liderazgo femenino. Los temas para desarrollar en este módulo deben ser:

- a. Capacidades adaptativas.
- b. Comunicación asertiva.
- c. Inteligencia emocional.
- d. Manejo del tiempo.

2.2. MÓDULO II: Habilidades Digitales y Empresariales

Los contenidos deben estar orientados a que las empresarias puedan usar herramientas digitales y tecnológicas que le permitan entender su negocio y el cliente; manejar la contabilidad, finanzas, las operaciones o logística; realizar de manera efectiva el marketing y comercialización. Además, se deben considerar los elementos de innovación en el modelo de negocios y la propuesta de valor. Al culminar este módulo se pretende contar con un autodiagnóstico que permita determinar el perfil de desarrollo digital en el que se encuentran las MIPYMES. Los temas para desarrollar en este módulo deben ser:

- a. La tecnología como herramienta empresarial.
- b. Herramientas digitales para incrementar las ventas.
- c. Resolviendo problemas empresariales con tecnología.
- d. Aplicando tecnología en los negocios.



Se deberá emitir certificado a cada empresaria para cada módulo.

2.3. Contenido Transversal - Redes Empresariales y trabajo colaborativo:

Este no es un tercer módulo como tal, pues debe estar integrado en los módulos I y II, y puede desarrollarse de forma transversal, de tal manera que promueva el trabajo colaborativo, organización de redes de apoyo, el Networking y herramientas de conexión y digitalización en comunidad.

Todo el contenido debe estar diseñado con perspectiva de género, para pequeños negocios que son liderados por mujeres y tomando en cuenta la diversidad en el trabajo, las brechas existentes entre hombres y mujeres, los roles de las mujeres en la casa y el trabajo, el síndrome del impostor, y la corresponsabilidad entre otros.

Se espera que la metodología de trabajo delimite claramente los aprendizajes, por medio de un espacio de cierre de contenidos en cada uno de los módulos y motive a las mujeres a participar y acceder a más recursos para mejorar su experiencia.

Se estima la participación de 2400 mujeres empresarias, de las cuales aproximadamente el 75% será en modalidad presencial y un 25% en modalidad virtual, en el año de servicios de capacitación.

2.4. Duración y organización de los módulos de capacitación:

Para los procesos formativos online se organizará a las participantes en promociones de 120 empresarias, con una duración de 6 semanas para cada promoción, considerando realizar el primer módulo en dos semanas y el segundo módulo en tres semanas, y la semana restante para temas administrativos, retroalimentación y/o evaluación, se realizarán 5 promociones en el año, es decir un estimado de 600 empresarias de manera virtual.

Para los procesos formativos presenciales se organizará a las participantes en promociones con un máximo de 60 empresarias por ciudad, con una duración de 8 horas para realizar el primer módulo y el segundo módulo, incluyendo retroalimentación y/o evaluación.

Se organizarán ocho (8) eventos formativos al año en cada una de las seis (6) ciudades donde hay CCM (aproximadamente cada dos meses) y en las otras ciudades (Comayagua, Danlí, Santa Rosa de Copán, Santa Barbara, Omoa, Puerto Cortes, La Ceiba y otras posibles) tres eventos al año, para un total de al menos sesenta (60) eventos presenciales en 2023 con la participación de mil ochocientas (1800) empresarias.

En ambas formas de entrega de los cursos de formación a las mujeres empresarias se llevará a cabo para cada promoción un evento de inauguración y otro de clausura (en ambos



casos virtuales y/o presenciales), de acuerdo con lo coordinado con la Dirección Nacional del Programa.

3. Diseñar, proponer y definir la metodología para desarrollar los procesos formativos, material didáctico y contenidos del programa de capacitación adaptado al formato online y presencial, con enfoque de género e incluir el apoyo de tutores/moderadores que genere interacción entre las participantes a través de módulos, webinar, tutorías y grupos de discusión online.
4. Diseñar el instrumento de evaluación de la capacitación que se utilizará con las participantes para medir tanto el nivel de conocimiento adquirido durante el programa, así como su nivel de satisfacción.
5. Gerenciar el aula virtual en la plataforma digital de aprendizaje Innova Mujer, para el acceso a los módulos de forma sincrónica y asincrónica que den flexibilidad de horarios; y en la cual se puedan alojar, visualizar y/o descargar recursos didácticos como: documentos y contenidos (podcasts, videos, multimedia, workshops), entre otros.
6. Apoyar en la identificación y reclutamiento de empresarias como participantes de los procesos formativos.
7. Sistematizar y entregar al Programa Ciudad Mujer las herramientas, licencias y recursos de aprendizaje, usados y diseñados para el proceso de formación (presentaciones, videos, podcasts, grabaciones de los workshops, entre otras).
8. Acordar con el Programa Presidencial Ciudad Mujer la dinámica de inauguración y clausura del programa de capacitaciones en cada promoción.
9. Organizar y monitorear el desarrollo de las sesiones de capacitación online y presenciales.
10. Organizar y contratar la logística (salón, alimentación, equipo audiovisual, material didáctico, entre otros) para los posibles sesenta (60) eventos presenciales de formación en las diferentes ciudades que se realizarán.
11. Recopilar datos de las mujeres y sus negocios en las distintas etapas de desarrollo del programa de capacitaciones y registrarla en un documento que permita determinar el grado de madurez digital de las empresarias, para identificar las 700 participantes que pasarán al segundo componente de INNOVA MUJER, es decir, recibir los servicios de desarrollo empresarial y/o asesoría empresarial, priorizando tres grupos meta: i) mujeres con empresas con alto potencial de crecimiento; ii) mujeres de áreas rurales o de bajos ingresos; y iii) mujeres indígenas y afrodescendientes.



Se espera que, con la información de las mujeres y sus negocios, se pueda clasificar a las MIPYMES de acuerdo con lo siguiente:

- Perfil C: serán aquellas empresas que están en la base de la pirámide en cuanto a habilidades blandas, digitales y empresariales.
 - Perfil B: empresas cuya posición es relativamente superior al perfil C, con ventas alrededor de los \$ 25,000.00/año y con al menos un año o más años de operaciones. Estas accederán a un paquete de SDE
 - Perfil A: empresas cuya posición es relativamente superior al perfil B, con ventas alrededor de los \$ 50,000.00/año y con al menos dos o más años de operaciones, estas accederán a un paquete de SDE que incluya un programa de aceleración.
12. Facilitar el acceso a información (datos) y estadísticas generadas con el grupo meta capacitado, para poder alimentar el SIRM de la Dirección Nacional Ciudad Mujer; esto incluirá también acceso a distintos puntos de medición que permita obtener información de línea base de las participantes.
 13. Extender los diplomas para todas las participantes que hayan completado el programa de formación (tres módulos) bajo cualquier modalidad.
 14. Realizar la evaluación del programa de capacitaciones con su evaluación inicial, evaluación final, y encuesta de satisfacción, usando el instrumento diseñado en el numeral 4.
 15. Entregar los medios de verificación del programa de capacitación: i) Informe de resultados de evaluación del curso; ii) Documento condensado del perfil o el grado de madurez digital de las empresarias y sus MIPYMES y el reporte de datos y estadísticas generados con el grupo meta capacitado, para poder alimentar el SIRM de la dirección nacional Ciudad Mujer; iii) listado de selección de 700 MIPYMES que pasaran a proceso de aceleración y criterios utilizados para su selección; iv) listados de participación, registro de cuantas se inscribieron, cuantas iniciaron (avance mayor al 50%) y cuantas culminaron los módulos, incluyendo aquellas que no aprueben los cursos; y v) informe de recopilación de datos que facilite el levantamiento de información cualitativa y cuantitativa.
 16. Sostener reuniones de coordinación con la Dirección Nacional de Ciudad Mujer y otros aliados estratégicos, en los temas relativos a la convocatoria, inauguración y clausura del programa mediante videoconferencia para recabar información, discutir el trabajo o realizar presentaciones de los resultados preliminares/finales.



V. PRODUCTOS /ENTREGABLES – CALENDARIO DE ENTREGAS

Para la presente servicios de capacitación está previsto la entrega de los siguientes productos:

Producto 1: Plan de trabajo detallado, guiones metodológicos y cronograma.

Producto 2: Programa de capacitación con módulos totalmente adaptados al formato online y presencial, con su respectiva descripción metodológica en la cual se señale: i) los recursos y medios didácticos a proveer (sincrónicos o asincrónicos); ii) herramienta para clasificar el grado de madurez digital de las empresarias y sus MIPYMEs; iii) herramienta para evaluar el programa tanto en el conocimiento aprendido como en el nivel de satisfacción de las participantes; iv) número de participantes por promoción que recibirán la capacitación de manera simultánea; v) horarios; vi) las licencias que se usaran para los cursos online (accesos de usuarios).

Producto 3: i) Capacitación de la primera promoción de 480 MIPYMEs que incluya el Módulo I; ii) certificado de participación respectivo; iii) listado de participantes del programa que completaron los cursos; iv) capacitación del Módulo II y contenidos transversales de la primera promoción; v) certificado de participación respectivo del Módulo II; vi) informe del perfil de madurez digital y selección de las 145 MIPYMEs más competitivas de las 480 capacitadas en el Módulo II; vii) informe de evaluación del programa (evaluación inicial, evaluación final, y encuesta de satisfacción); viii) Informe de Información (data) cualitativa y cuantitativa generada en el programa de capacitación.

Producto 4: i) Capacitación de segunda promoción de 480 MIPYMEs que incluya el Módulo I, ii) certificado de participación respectivo, iii) listado de participantes del programa que completaron los cursos, iv) capacitación del Módulo II y contenidos transversales de la segunda promoción, v) certificado de participación respectivo del Módulo II vi) informe del perfil de desarrollo empresarial y selección de las 145 MIPYMEs más competitivas de las 480 capacitadas en el módulo II, vii) informe de evaluación del programa (evaluación inicial, evaluación final, y encuesta de satisfacción), viii) Informe de Información (data) cualitativa y cuantitativa generada en el programa de capacitación.

Producto 5: i) Capacitación de tercera promoción de 480 MIPYMEs que incluya el Módulo I, ii) certificado de participación respectivo, iii) listado de participantes del programa que completaron los cursos, iv) capacitación del Módulo II y contenidos transversales de la tercera promoción, v) certificado de participación respectivo del Módulo II vi) informe del perfil de desarrollo empresarial y selección de las 145 MIPYMEs más competitivas de las 480 capacitadas en el Módulo II, vii) informe de evaluación del programa (evaluación inicial, evaluación final, y encuesta de satisfacción), viii) Informe de Información (data) cualitativa y cuantitativa generada en el programa de capacitación.



Producto 6: i) Capacitación de cuarta promoción de 480 MIPYMES que incluya el Módulo I, ii) certificado de participación respectivo, iii) listado de participantes del programa que completaron los cursos, iv) capacitación del Módulo II y contenidos transversales de la cuarta promoción, v) certificado de participación respectivo del Módulo II vi) informe del perfil de desarrollo empresarial y selección de las 145 MIPYMES más competitivas de las 480 capacitadas en el Módulo II, vii) informe de evaluación del programa (evaluación inicial, evaluación final, y encuesta de satisfacción), viii) Informe de Información (data) cualitativa y cuantitativa generada en el programa de capacitación.

Producto 7: i) Capacitación de quinta promoción de 480 MIPYMES que incluya el Módulo I, ii) certificado de participación respectivo, iii) listado de participantes del programa que completaron los cursos, iv) capacitación del Módulo II y contenidos transversales de la quinta promoción, v) certificado de participación respectivo del Módulo II vi) informe del perfil de desarrollo empresarial y selección de las 145 MIPYMES más competitivas de las 480 capacitadas en el Módulo II, vii) informe de evaluación del programa (evaluación inicial, evaluación final, y encuesta de satisfacción), viii) Informe de Información (data) cualitativa y cuantitativa generada en el programa de capacitación.

CALENDARIO DE PAGO CONTRA ENTREGA DE PRODUCTOS:

El calendario de entrega de los productos será la siguiente:

HITO	ENTREGABLE	PLAZO DE ENTREGA
Entrega del Plan de trabajo y cronograma	Producto 1	2da semana después de la firma de Convenio
Programa de capacitación con módulos totalmente adaptados al formato online y presencial, con su respectiva descripción metodológica en la cual se señale: i) los recursos y medios didácticos a proveer (sincrónicos o asincrónicos), ii) herramienta para clasificar el grado de madurez digital de las empresarias y sus MIPYMEs, iii) herramienta para evaluar el programa tanto en el conocimiento aprendido como en el nivel de satisfacción de las participantes, iv) número de participantes por promoción que recibirán la capacitación de manera simultánea, v) horarios, y vi) todos los detalles necesarios para una buena ejecución del programa	Producto 2	A más tardar treinta (30) después de la firma del Convenio




HITO	ENTREGABLE	PLAZO DE ENTREGA
en línea, vii) las licencias que se usaran para los cursos online (accesos de usuarios).		
i) Capacitación de la primera promoción de 480 MIPYMES que incluya el Módulo I, ii) certificado de participación respectivo, iii) listado de participantes del programa que completaron los cursos, iv) capacitación del Módulo II y contenidos transversales de la primera promoción, v) certificado de participación respectivo del Módulo II vi) informe del perfil de madurez digital y selección de las 145 MIPYMES más competitivas de las 480 capacitadas en el Módulo II, vii) informe de evaluación del programa (evaluación inicial, evaluación final, y encuesta de satisfacción), viii) Informe de Información (data) cualitativa y cuantitativa generada en el programa de capacitación.	Producto 3	A más tardar el 31 de julio de 2023
i) Capacitación de segunda promoción de 480 MIPYMES que incluya el Módulo I, ii) certificado de participación respectivo, iii) listado de participantes del programa que completaron los cursos, iv) capacitación del Módulo II y contenidos transversales de la segunda promoción, v) certificado de participación respectivo del Módulo II vi) informe del perfil de desarrollo empresarial y selección de las 145 MIPYMES más competitivas de las 480 capacitadas en el módulo II, vii) informe de evaluación del programa (evaluación inicial, evaluación final, y encuesta de satisfacción), viii) Informe de Información (data) cualitativa y cuantitativa generada en el programa de capacitación.	Producto 4	A más tardar el 30 de septiembre de 2023
i) Capacitación de tercera promoción de 480 MIPYMES que incluya el Módulo I, ii) certificado de participación respectivo, iii) listado de participantes del programa que completaron los cursos, iv) capacitación del Módulo II y contenidos transversales de la tercera promoción, v) certificado de participación	Producto 5	A más tardar el 15 de noviembre de 2023




HITO	ENTREGABLE	PLAZO DE ENTREGA
<p>respectivo del Módulo II vi) informe del perfil de desarrollo empresarial y selección de las 145 MIPYMES más competitivas de las 480 capacitadas en el Módulo II, vii) informe de evaluación del programa (evaluación inicial, evaluación final, y encuesta de satisfacción), viii) Informe de Información (data) cualitativa y cuantitativa generada en el programa de capacitación.</p>		
<p>i) Capacitación de cuarta promoción de 480 MIPYMES que incluya el Módulo I, ii) certificado de participación respectivo, iii) listado de participantes del programa que completaron los cursos, iv) capacitación del Módulo II y contenidos transversales de la cuarta promoción, v) certificado de participación respectivo del Módulo II vi) informe del perfil de desarrollo empresarial y selección de las 145 MIPYMES más competitivas de las 480 capacitadas en el Módulo II, vii) informe de evaluación del programa (evaluación inicial, evaluación final, y encuesta de satisfacción), viii) Informe de Información (data) cualitativa y cuantitativa generada en el programa de capacitación.</p>	Producto 6	A más tardar el 29 de febrero de 2024
<p>i) Capacitación de quinta promoción de 480 MIPYMES que incluya el Módulo I, ii) certificado de participación respectivo, iii) listado de participantes del programa que completaron los cursos, iv) capacitación del Módulo II y contenidos transversales de la quinta promoción, v) certificado de participación respectivo del Módulo II vi) informe del perfil de desarrollo empresarial y selección de las 145 MIPYMES más competitivas de las 480 capacitadas en el Módulo II, vii) informe de evaluación del programa (evaluación inicial, evaluación final, y encuesta de satisfacción), viii) Informe de Información (data) cualitativa y cuantitativa generada en el programa de capacitación.</p>	Producto 7	A más tardar el 30 de abril de 2024




VI. DURACIÓN DE LOS SERVICIOS

Los servicios de capacitación tendrán una duración de un (1) año, con la probabilidad de una continuación de servicios para completar el número de mujeres a capacitarse con el Programa Servicios de Desarrollo Empresarial.

VII. RECURSOS Y FACILIDADES PARA PROVEER POR EL CONTRATANTE Y POR EL PRESTADOR DE LOS SERVICIOS:

El Programa Presidencial Ciudad Mujer realizará la convocatoria a nivel nacional con especial énfasis en los territorios de influencia de los CCM y facilitará la información generada en las inscripciones a CENET. Por cada promoción se requerirá realizar un evento de inauguración y otro de clausura (virtuales y/o presenciales), de acuerdo con lo coordinado con la Dirección Nacional del Programa.

El prestador de servicios deberá designar un enlace institucional para facilitar los procesos de comunicación, implementación, monitoreo y seguimiento, y será responsable de: a) realizar una presentación al Programa Presidencial de Ciudad Mujer para explicar su propuesta del programa de formación; b) apoyar con recomendaciones la convocatoria; c) ejecutar el programa formativo; d) coordinar y supervisar el diseño metodológico y la logística; y e) liderar, moderar, coordinar y monitorear el acompañamiento a las mujeres durante la ejecución del programa de formación, incluyendo también cualquier otra acción que se requiera para el cumplimiento de los objetivos establecidos en los presentes términos de referencia.

El Prestador de Servicios deberá garantizar el acceso al Programa Ciudad Mujer de los datos sociodemográficos de las participantes y sus negocios, así como de la ficha digital de cada emprendedora o empresaria, los autodiagnósticos e información relevante para el componente 2 de INNOVA MUJER. La capacitación online se realizará por medio de la plataforma tecnológica Innova Mujer y la presencial en espacios adecuados que deberá gestionar el proveedor de servicios en cada una de las ciudades identificadas.

VIII. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

a. Coordinación del proyecto:

CRITERIOS	CALIFICACION
1. FORMACIÓN ACADÉMICA	CUMPLE/NO CUMPLE
1.1 Profesional Universitario en las áreas de Ciencias Económicas, Negocios, Mercadeo u otras profesiones afines, de preferencia con maestría en gestión de proyectos.	Cumple/No Cumple




2. EXPERIENCIA PROFESIONAL	
2.1 EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL	
Poseer experiencia profesional general de al menos 8 años, contados a partir de la obtención del título universitario.	Cumple/No Cumple
2.2 EXPERIENCIA ESPECIFICA	
Experiencia de al menos 5 años en Servicios de Desarrollo Empresarial	Cumple/No Cumple
Experiencia en la realización de al menos 2 trabajos relevantes con mujeres empresarias.	Cumple/No Cumple
Experiencia en la aplicación de metodologías formativas	Cumple/No Cumple
Experiencia en la preparación y desarrollo de talleres de capacitación	Cumple/No Cumple
Haber realizado al menos 1 servicios de capacitación con el BID u otro Banco de Desarrollo Multilateral	Cumple/No Cumple

b. Especialista en formación en espacios virtuales y presenciales

CRITERIOS	CALIFICACION
1. FORMACIÓN ACADÉMICA	CUMPLE/NO CUMPLE
1.1 Profesional Universitario en las áreas de Pedagógicas, Educativas o de Docencia u otra carrera afín.	Cumple/No Cumple
2. EXPERIENCIA PROFESIONAL	
2.1 Experiencia General	
Poseer al menos 6 años de experiencia laboral general, contados a partir de la obtención del título universitario.	Cumple/No Cumple
2.2 Experiencia específica	
Experiencia de al menos cinco (5) años en diseño y ejecución de procesos formativos	Cumple/No Cumple
Experiencia en la preparación y desarrollo de procesos formativos en espacios virtuales y uso de plataformas e-learning	Cumple/No Cumple
Experiencia en formación de adultos de preferencia mujeres.	Cumple/No Cumple
Experiencia en la realización de trabajos con enfoque de genero	Cumple/No Cumple




c. Especialista en Empresarialidad Femenina

CRITERIOS	CALIFICACION
1. FORMACIÓN ACADÉMICA	CUMPLE/NO CUMPLE
1.1 Profesional Universitario en las áreas de Administración de Empresas, Negocios, Mercadotecnia u otra carrera afín.	Cumple/No Cumple
2. EXPERIENCIA PROFESIONAL	
2.1 Experiencia General	
Poseer al menos 6 años de experiencia laboral general, contados a partir de la obtención del título universitario.	Cumple/No Cumple
2.2 Experiencia específica	
Experiencia de al menos cinco (5) años en trabajos con empresariedad femenina y MIPYMEs.	Cumple/No Cumple
Experiencia en la preparación y desarrollo de talleres de capacitación.	Cumple/No Cumple
Experiencia en la realización de trabajos con enfoque de genero	Cumple/No Cumple

d. Técnica o técnico en informática, programación o tecnología.

CRITERIOS	CALIFICACION
1. FORMACIÓN ACADÉMICA	CUMPLE/NO CUMPLE
1.1 Profesional Universitario en las áreas de informática, programación o tecnología.	Cumple/No Cumple
2. EXPERIENCIA PROFESIONAL	
2.1 Experiencia General	
Poseer al menos 3 años de experiencia laboral general, contados a partir de la obtención del título universitario.	Cumple/No Cumple
2.2 Experiencia específica	
Experiencia de al menos dos (2) años en trabajos relacionados al uso de tecnología, programación e informática.	Cumple/No Cumple
Experiencia en la programación e implementación de plataformas virtuales para gestión del conocimiento.	Cumple/No Cumple
Experiencia en la construcción y manejo de base de datos y redes.	Cumple/No Cumple




IX. MODALIDAD DE DESEMBOLSOS O FORMA DE PAGO:

Los pagos se realizarán en lempiras, conforme a la entrega de los productos de los servicios de capacitación.

El proveedor de Servicios deberá estar inscrito en el Sistema de Administración Financiera (SIAFI), para recibir el monto pactado. De cada pago se retendrá el valor del impuesto que corresponda de acuerdo con la legislación hondureña o en su defecto deberá presentar Constancia de excepción de impuestos.

La modalidad de la contratación será suma alzada contra los entregables que se indican en el numeral V de estos Términos de Referencia, dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción de los documentos requeridos para efectuar el pago. factura a nombre del Proyecto Servicios de Desarrollo Empresarial y Entorno Favorable para la Empresaria en Honduras (PSDEEFEH), Recibo a Nombre de la Tesorería General de la República, listas de participantes, fotografías, informe, Registro de beneficiarios SIAFI etc.)

7.2. Formas de pago:

Primer pago: 20 % del monto del contrato a la entrega y aprobación de los Productos 1 y 2 descritos en el numeral V de estos Términos de Referencia, Plan de Trabajo, Cronograma; diseño metodológico del programa de formación, material didáctico, contenidos y recursos digitales para el desarrollo de los cursos de capacitación.

Segundo pago: 16% del monto del contrato a la entrega del Producto 3 indicado en el numeral V los estos Términos de Referencia, al completar el programa de capacitación de la primera promoción de 480 MIPYMES (presencial y virtual) y presentado y aprobados los informes y reportes requeridos como soporte del cumplimiento de los productos.

Tercer pago: 16% del monto del contrato a la entrega del Producto 4 indicado en el numeral V de estos Términos de Referencia, al completar el programa de capacitación de la segunda promoción de 480 MIPYMES (presencial y virtual) y presentado y aprobados los informes y reportes requeridos como soporte del cumplimiento de los productos.

Cuarto pago: 16% del monto del contrato a la entrega del Producto 5 indicado en el numeral V los Términos de Referencia, al completar el programa de capacitación de la tercera promoción de 480 MIPYMES (presencial y virtual) y presentado y aprobados los informes y reportes requeridos como soporte del cumplimiento de los productos.

Quinto pago: 16% del monto del contrato a la entrega del Producto 6 indicado en el numeral V de estos Términos de Referencia, al completar el programa de capacitación de la cuarta promoción de 480 MIPYMES (presencial y virtual) y presentado y aprobados los informes y reportes requeridos como soporte del cumplimiento de los productos.

Sexto pago: 16% del monto del contrato a la entrega del Producto 7 indicado en el numeral V de estos Términos de Referencia, al completar el programa de capacitación de la quinta



promoción de 480 MIPYMES (presencial y virtual) y presentado y aprobados los informes y reportes requeridos como soporte del cumplimiento de los productos.

7.3. Requisitos de los Informes para gestión de pago:

Los documentos de resultados de los servicios de capacitación deben ser sometidos a la Dirección Nacional de Ciudad Mujer en un archivo electrónico y en físico. El informe debe incluir una carátula, documento principal, y todos los anexos (listados, fotografías, diplomas, entre otros). Archivos en formato *Zip* no serán aceptados como informes finales, además deben agregarse los documentos fiscales pertinentes (factura, recibe o lo que aplique).

X. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION.

Salvo con el previo consentimiento escrito del Programa, el Prestador de Servicios y los Expertos no podrán comunicar a ninguna persona o entidad ninguna información confidencial que hayan adquirido en el curso de la prestación de los Servicios.



ANEXO NO. 2 PROPUESTA TECNICA



PROPUESTA TÉCNICA Y DE COSTOS

**Proyecto Servicios de Desarrollo Empresarial y Entorno
Favorable para las Empresarias en Honduras (WE-FI)**

**FORMACIÓN DE MUJERES
EMPRESARIAS EN HABILIDADES
BLANDAS, DIGITALES Y
EMPRESARIALES**

Comayagua, 10 de abril del 2023

TABLA DE CONTENIDO

PROPUESTA TÉCNICA.....	4
A. Descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo para ejecutar el trabajo.....	4
a. Enfoque técnico.....	4
b. Metodología a utilizar.....	6
c. Organización del equipo de CENET.....	8
d. Plan de trabajo y personal.....	9
B. Cronograma de los trabajos y planeación de entregables.....	10
C. Composición del equipo, trabajo e insumos de expertos clave.....	11
D. Hojas de vida – Desglose por cada profesional propuesto.....	12
PROPUESTA DE COSTOS.....	30
Anexo I. Países Elegibles.....	31

Comayagua, 10 de abril del 2023

A: Lic. Tatiana Isabel Lara Pineda
Designada Presidencial de Ciudad Mujer
Programa Presidencial Ciudad Mujer
Colonia Alameda, Edificio Plaza del Carmen,
Tegucigalpa M.D.C. Honduras.

Estimada Lic. Lara:

El Centro Nacional de Educación para el Trabajo ofrece suscribir un convenio con Ciudad Mujer para proveer los servicios de formación para mujeres empresarias en habilidades blandas, digitales y empresariales. Adjunto presentamos nuestra propuesta técnica y de costos. Con la presentación de esta propuesta declaramos que:

- a. Nuestra institución ha sido constituida por el Gobierno de la República de Honduras en un país miembro del BID. En caso de que el convenio incluya el suministro de bienes y servicios conexos, nos comprometemos a que estos bienes y servicios conexos sean originarios de países miembros del BID.
- b. Toda la información incluida es verdadera y aceptamos que cualquier falsedad podrá conducir ser sancionados por el BID.
- c. Esta propuesta es de carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a las modificaciones que resulten de las negociaciones del convenio.
- d. Conocemos y aceptamos las definiciones de Prácticas Prohibidas del BID y las sanciones aplicables a la comisión de los actos definidos en las mismas y nos obligamos a observar las normas pertinentes sobre las mismas.
- e. Observaremos las leyes contra fraude y corrupción vigentes en el país durante el proceso de ejecución del convenio.
- f. No hemos pagado comisiones ni bonificaciones a agentes ni a ninguna otra parte en relación con esta propuesta y en caso de suscribir convenio, con la ejecución del mismo.
- g. No tenemos sanciones pendientes del BID ni de ninguna otra entidad financiera internacional.
- h. Haremos todo lo que esté a nuestro alcance por ayudar al BID en cualquier investigación asociada a este convenio de ejecución de servicios de formación.

Cordialmente,

Ing. Arcadio Flores
Subdirector
CENET



PROPUESTA TÉCNICA

A. Descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo para ejecutar el trabajo

a. Enfoque técnico

Dentro de Ciudad Mujer y con fondos de la Cooperación Técnica no reembolsable ATN/WE-17867-HO, HO-1353 (CT) se está ejecutando el **Proyecto "Servicios de Desarrollo Empresarial y Entorno Favorable para las Empresarias en Honduras (WE-FI)"**. La Cooperación Técnica tiene como objetivo contribuir al crecimiento de las micro, pequeñas y medianas empresas lideradas por mujeres en Honduras, mediante la implementación de un modelo de Servicios de Desarrollo Empresarial, así como el fomento de un entorno favorable y seguro para las mujeres empresarias. Los objetivos específicos del proyecto son: (i) desarrollar un modelo de Servicios de Desarrollo Empresarial, especializado en la atención de las empresas lideradas por mujeres con énfasis en la digitalización de los servicios; y (ii) promover un entorno favorable y seguro para las mujeres empresarias. El modelo de SDE especializado en la atención de las empresas lideradas por mujeres con énfasis en la digitalización de los servicios se concretará en la puesta en marcha de la iniciativa **INNOVA MUJER** a ser ejecutado por el Programa Ciudad Mujer en alianza con el BID, SENPRENDE y las entidades internacionales que formen parte de los procesos de capacitación, asistencia técnica y mentoría para las MIPYMES lideradas o en propiedad de mujeres.

En este marco Ciudad Mujer necesita de los servicios del CENET teniendo como objetivo los siguientes:

1.1. Objetivo general:

Diseñar e implementar un programa de capacitación online y/o presencial que permita la gestión empresarial en un contexto de incertidumbre mediante el uso de la tecnología como herramienta para mejorar la competitividad empresarial de MIPYMES lideradas por mujeres.

1.2. Objetivos específicos:

- a) Diseñar y sistematizar un proceso formativo para mujeres empresarias que les permita desarrollar y fortalecer sus habilidades humanas, digitales y empresariales. Capacitar a empresarias a través de una plataforma digital de aprendizaje y/o de manera presencial, mediante el uso de metodologías adaptativas y acceso a recursos de manera sincrónica y asincrónica, incluyendo: talleres, webinar, videos, podcast, entre otros. Recopilación de datos para determinar el grado de madurez digital de las empresarias durante el programa de capacitación, identificando las participantes que pasarán a la segunda etapa de INNOVA MUJER, es decir, recibir los servicios de desarrollo empresarial y/o mentoría empresarial.
- b) Realizar la evaluación del programa de formación, para determinar su efectividad, y medir su impacto en términos de nivel de conocimientos adquiridos, aplicabilidad de los aprendizajes y satisfacción de las participantes.

El CENET diseñará una oferta formativa para potenciar empresarias beneficiarias por Ciudad Mujer, el cual tendrá como objetivo **"mejorar la gestión de sus empresas en un contexto de incertidumbre y adquirir aprendizajes de manejo de la tecnología para fortalecer sus negocios"**. Esta oferta formativa se diseñará en modalidad presencial y también en



modalidad totalmente virtual. Contará con 8 horas efectivas de formación en ambas modalidades.

Esta oferta formativa se creará inicialmente en la plataforma de aprendizaje virtual del CENET y después se le transferirá a la plataforma de aprendizaje de Ciudad Mujer. También el CENET podrá crear un módulo en su plataforma de aprendizaje para uso exclusivo de Ciudad Mujer, en donde esta institución podrá crear promociones nuevas de formación y realizar sus acciones de aprendizaje con su población objetivo.

Los y las técnicas del CENET apoyarán el proceso de promoción y selección de las participantes que se van ser formadas con la oferta diseñada, mediante elaboración de un instrumento con criterios que se encuentran en los TDR y otros que se puedan acordar en reuniones con personal técnico del proyecto y de Ciudad Mujer.

Para identificar y seleccionar las participantes se establecerán relaciones y alianzas de coordinación y colaboración con organizaciones e instituciones, tales como: gobiernos municipales, redes de mujeres, comunicadores locales, organizaciones gubernamentales, OPD, entre otras.

Esta oferta formativa se implementará en los municipios donde Ciudad Mujer tiene instalaciones y en otros municipios, tales como: **Tegucigalpa, San Pedro Sula, Choloma, Choluteca, La Ceiba, Juticalpa, Comayagua, Santa Bárbara, Santa Rosa de Copán, Danlí, Omoa, Puerto Cortés, Nacaome, Tela**, entre otros. Se formará a un máximo de 1,800 empresarias en la modalidad presencial (en este se podrá hacer una semana virtual si fuera necesario para afianzar aprendizajes) y mínimamente a 600 empresarias en modalidad virtual.

Se levantará información de las empresarias relacionada a su grado de avance empresarial y al uso de tecnologías para gestionar su empresa, además de los datos adicionales requeridos por Ciudad Mujer, por lo que el instrumento será validado con esta institución.

Se elaborará y aplicará una evaluación inicial a las empresarias que se formarán para determinar el grado de manejo de las herramientas virtuales que podrían utilizar para gestionar su empresa y de esta manera el o la facilitadora podrá hacer ajustes al abordaje con ellas cuando estén en el proceso formativo. Se aplicará una evaluación final para determinar el logro de los aprendizajes planificados.

Las participantes de esta formación son dueñas de empresas o socias mayoritarias, con debilidades en el uso de la tecnología y de marketing en su actividad económica. El perfil final será validado con Ciudad Mujer.

Las participantes podrán ser agrupadas según su nivel de avance empresarial, su edad y su grado de escolaridad para asegurar grupos más homogéneos y de esta forma ser más pertinentes en el logro de los aprendizajes planificados.

Formación virtual

Para los procesos formativos virtuales se organizará webinarios y sesiones sincrónicas de no más de 20 participantes (se comprará la licencia de Zoom) y serán atendidas por facilitadores para darles seguimiento para medir su grado de avance de los aprendizajes. Este proceso formativo se realizará con una dosificación de máximo 6 semanas. Se contará con un o una profesional especializada para desarrollar webinarios en los temas importantes de esta oferta formativa. Se realizarán al menos 30 grupos, formando un mínimo de 600 mujeres mediante esta modalidad virtual.



Para lograr que las empresarias logren encontrar algunas oportunidades entre ellas, se harán grupos de WhatsApp y se promoverá la interacción para que logren conocerse y encontrar alianzas entre ellas y generación de redes de mujeres empresarias.

Formación presencial

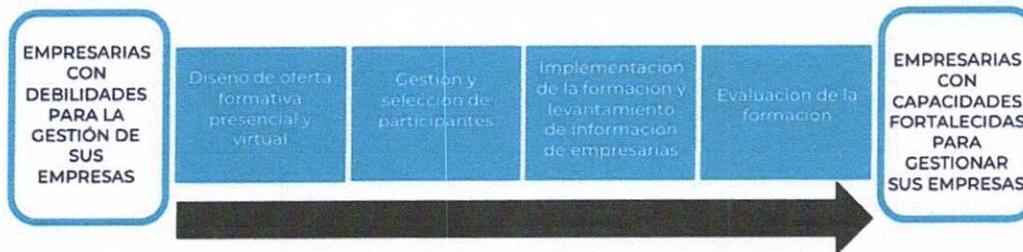
Para los procesos formativos presenciales se organizará a las participantes en grupos con un máximo de 30 mujeres, con una duración de 8 horas efectivas para realizar los tres módulos, incluyendo retroalimentación y/o evaluación. También se podrá brindar una semana virtual de formación para afianzar los aprendizajes que se adquirieron presencialmente para que las participantes entreguen proyectos de aprendizaje.

Se organizarán 5 eventos formativos al año en cada una de las seis ciudades donde tengan instalaciones de Ciudad Mujer y en las otras ciudades (Comayagua, Danlí, Santa Rosa de Copán, Santa Bárbara, Omoa, Puerto Cortés, Nacaome, Tela y otras posibles) 4 eventos en el año de ejecución, para un máximo de 60 eventos presenciales, es decir, aproximadamente 1,800 mujeres empresarias formadas en el periodo 2023-2024. Entre la formación virtual y la presencial se formarán un máximo de 2,400 mujeres empresarias.

b. Metodología a utilizar

Proceso metodológico de implementación de la formación

Este servicio de formación se desarrollará mediante el proceso metodológico siguiente:



El proceso metodológico implementará:

- En la primera etapa, el diseño de la oferta formativa en modalidad presencial y luego en la modalidad virtual.
- En la segunda etapa se aplicarán las estrategias que sean necesarias para gestionar y seleccionar las participantes con el perfil requerido.
- En la tercera etapa se desarrollará la formación en modalidad virtual y presencial, siendo aplicados todos los instrumentos de recolección de información de las participantes atendidas.
- En la cuarta etapa se hará la evaluación de la formación, en cuanto a grado del logro del aprendizaje y sobre la calidad de la formación.



Esta ruta se implementará en lo operativo según el detalle de las actividades que se muestran a continuación:

ACTIVIDADES A DESARROLLAR

1. Plan de trabajo con cronograma que indique el calendario de como realizará los servicios de capacitación.
2. Diseñar, proponer y definir la metodología para desarrollar los procesos formativos, material didáctico y contenidos del programa de formación adaptado al formato online y presencial, con enfoque de género e incluir el apoyo de tutores/moderadores que genere interacción entre las participantes a través de módulos, webinarios, tutorías y grupos de discusión online.
3. Diseñar el instrumento de evaluación de la capacitación que se utilizará con las participantes para medir tanto el nivel de conocimiento adquirido durante el proceso formativo, así como su nivel de satisfacción.
4. Gerenciar el aula virtual en la plataforma digital de aprendizaje utilizada para el desarrollo de los procesos formativos, para el acceso a los módulos de forma sincrónica y asincrónica que den flexibilidad de horarios; y en la cual se puedan alojar, visualizar y/o descargar recursos didácticos como: documentos y contenidos (podcasts, videos, multimedia, workshops), entre otros.
5. Apoyar en la identificación y reclutamiento de empresarias como participantes de los procesos formativos.
6. Sistematizar y entregar al Programa Ciudad Mujer las herramientas, licencias y recursos de aprendizaje, usados y diseñados para el proceso de formación (presentaciones, videos, podcasts, grabaciones de los workshops, entre otras).
7. Acordar con el Programa Presidencial Ciudad Mujer la dinámica de inauguración y clausura del programa de formación en cada promoción.
8. Organizar y monitorear el desarrollo de las sesiones de formación online y presenciales.
9. Organizar y contratar la logística (salón, alimentación, equipo audiovisual, material didáctico, entre otros) para los posibles 60 eventos presenciales de formación en las diferentes ciudades que se realizarán.
10. Recopilar datos de las mujeres y sus negocios en las distintas etapas de desarrollo del programa de capacitaciones y registrarla en un documento que permita determinar el grado de madurez digital de las empresarias, para identificar las 700 participantes que pasarán al segundo componente de INNOVA MUJER, es decir, recibir los servicios de desarrollo empresarial y/o asesoría empresarial, priorizando tres grupos meta: i) mujeres con empresas con alto potencial de crecimiento; ii) mujeres de áreas rurales o de bajos ingresos; y iii) mujeres indígenas y afrodescendientes.

Se espera que, con la información de las mujeres y sus negocios, se pueda clasificar a las MIPYMES de acuerdo con lo siguiente:

- Perfil C: serán aquellas empresas que están en la base de la pirámide en cuanto a habilidades blandas, digitales y empresariales.



• Perfil B: empresas cuya posición es relativamente superior al perfil C, con ventas alrededor de los \$ 25,000.00/año y con al menos un año o más años de operaciones. Estas accederán a un paquete de SDE.

• Perfil A: empresas cuya posición es relativamente superior al perfil B, con ventas alrededor de los \$ 50,000.00/año y con al menos dos o más años de operaciones, estas accederán a un paquete de SDE que incluya un programa de aceleración.

11. Facilitar el acceso a información (datos) y estadísticas generadas con el grupo meta capacitado, para poder alimentar el SIRM de la Dirección Nacional Ciudad Mujer; esto incluirá también acceso a distintos puntos de medición que permita obtener información de línea base de las participantes.
12. Elaborar los diplomas para todas las participantes que hayan completado el programa de formación (tres módulos) bajo cualquier modalidad.
13. Realizar la evaluación del programa de formación con su evaluación inicial, evaluación final, y encuesta de satisfacción, usando el instrumento diseñado en el numeral 3 de los TDR.
14. Entregar los medios de verificación del programa de formación: i) Informe de resultados de evaluación del curso; ii) documento condensado del perfil o el grado de madurez digital de las empresarias y sus MIPYMES y el reporte de datos y estadísticas generados con el grupo meta capacitado, para poder alimentar el SIRM de la Dirección Nacional de Ciudad Mujer; iii) listado de selección de 700 MIPYMES que pasarán a proceso de aceleración y criterios utilizados para su selección; iv) listados de participación, registro de cuántas se inscribieron, cuántas iniciaron (avance mayor al 50%) y cuántas culminaron los módulos, incluyendo aquellas que no aprueben los cursos; y v) informe de recopilación de datos que facilite el levantamiento de información cualitativa y cuantitativa.
15. Sustener reuniones de coordinación con la Dirección Nacional de Ciudad Mujer y otros aliados estratégicos, en los temas relativos a la convocatoria, inauguración y clausura del programa mediante videoconferencia para recabar información, discutir el trabajo o realizar presentaciones de los resultados preliminares/finales.

c. Organización del equipo de CENET.

El equipo del CENET asignado al proyecto tendrá la siguiente estructura organizativa:



d. Plan de trabajo y personal.

Se propone para estos procesos un tiempo de ejecución de 12 meses con fecha probable de inicio el 2 de mayo del 2023 y finalizando el 30 de abril del 2024.

La zona de implementación incluirá las ciudades de **Tegucigalpa, San Pedro Sula, Choloma, La Ceiba, Juticalpa, Choluteca, Comayagua, Santa Bárbara, Santa Rosa de Copán, Danlí, Omoa, Puerto Cortés, Nacaome, Tela**, entre otras ciudades.

Se diseñará una oferta formativa para fortalecer a 2,400 mujeres empresarias en habilidades blandas y uso de herramientas tecnológicas para la gestión de sus negocios, mediante la modalidad presencial y virtual.

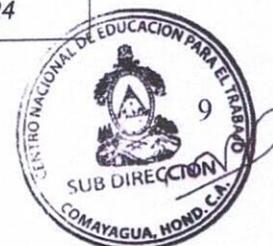
Esta oferta formativa tendrá el siguiente contenido:

MÓDULOS	TEMAS ABORDADOS	TIEMPO	
Modulo III. Redes empresariales y trabajo colaborativo. (se promoverán grupos de apoyo, las redes, articulaciones y complementariedades entre las participantes).	Módulo I. Habilidades sociales y afectivas.	- Capacidades adaptativas. - Comunicación asertiva. - Inteligencia emocional. - Manejo del tiempo.	8 horas
	Módulo II. Uso de las TICS y habilidades empresariales.	- La tecnología como herramienta empresarial. - Herramientas digitales para incrementar las ventas. - Resolviendo problemas empresariales con tecnología. - Aplicando tecnología en los negocios.	

Nota: el módulo III será implementado transversalmente durante la implementación del proceso formativo.

Cuadro de presentación de entregables

No.	NOMBRE DE ENTREGABLE	FECHA DE ENTREGA
1	Entrega del plan de trabajo y cronograma.	mayo 2023
2	Programa de formación con módulos totalmente adaptados al formato online y presencial, con su respectiva descripción metodológica.	
3	Formación de la primera promoción de 480 MIPYMES.	julio 2023
4	Formación de segunda promoción de 480 MIPYMES.	septiembre 2023
5	Formación de tercera promoción de 480 MIPYMES.	octubre 2023
6	Formación de cuarta promoción de 480 MIPYMES.	febrero 2024
7	Formación de quinta promoción de 480 MIPYMES.	abril 2024



DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO CLAVE

Amílcar Hernán Carrasco/Coordinador General. Profesional de las ciencias educativas, con especialidad en formación de adultos, con un posgrado en Educación Rural. Experto en gerencia de instituciones educativas, sistematización, diseñador de ofertas formativas de formación técnico profesional, diseño curricular y docencia.

Sergio Rafael Ramírez/Coordinador Técnico. Profesional de las ciencias económicas y con una maestría en educación. Experto en coordinación de proyectos, diseño y experimentación de ofertas formativas, sistematización, elaboración de herramientas didácticas, facilitación de procesos formativos en especial en emprendimiento empresarial.

Mariana Celeste Cantarero/Especialista en Empresarialidad Femenina. Profesional de la educación, con especialidad en enfoque de género y formación en aprendizajes digitales. Experta en coordinación de proyectos, formación personalizada en servicio en el tema de emprendimiento empresarial, facilitadora de procesos formativos y diseñadora de ofertas formativas en modalidad virtual.

Javier Omar Maldonado/Especialista en Formación en espacios Virtuales y Presenciales. Profesional del área de educación, con especialización en técnicas de instrucción y diseño curricular. Experto en coordinación de proyectos, en elaboración de plan estratégicos con enfoque de género, monitoreo y evaluación de procesos formativos, diseño de currículos de formación y facilitador de procesos formativos.

Libny María Limas Velásquez/ Técnica en Informática, Programación o Tecnología. Profesional con ingeniería en Infotecnología, con especialización en docencia universitaria en ambientes virtuales. Experta en construcción y manejo de redes, bases de datos, diseño de páginas Web, creación de ofertas formativas en plataformas virtuales y docencia.

B. Cronograma de los trabajos y planeación de entregables

N°	ACTIVIDADES/ENTREGABLES	MESES												TOTAL	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	Elaborar plan de trabajo con cronograma.														
2	Programa de formación con módulos totalmente adaptados al formato online y presencial, con su respectiva descripción metodológica.														
3	Formación de la primera promoción de 480 MIPYMES.														
4	Formación de segunda promoción de 480 MIPYMES.														
5	Formación de tercera promoción de 480 MIPYMES.														
6	Formación de cuarta promoción de 480 MIPYMES.														
7	Formación de quinta promoción de 480 MIPYMES.														



C. Composición del equipo, trabajo e insumos de expertos clave

N°	Nombre	Insumos de profesional (en persona/mes) por cada entregable				
		Cargo	Plan de trabajo y cronograma	Programa de formación	Formación de la primera, segunda, tercera, cuarta y quinta promoción	Total Tiempo por Insumo
EXPERTOS CLAVE						
K-1	Amílcar Carrasco	Coordinador General	1 día	5 días	50 días	56 días
K-2	Sergio Ramírez	Coordinador Técnico	2 días	20 días	150 días	172 días
K-3	Javier Omar Maldonado	Especialista en formación en espacios virtuales y presenciales		20 días	100 días	120 días
K-4	Mariana Cantarero	Especialista en empresarialidad femenina		20 días	100 días	120 días
K-5	Libny Lima	Técnica en Informática, programación o tecnología		20 días	40 días	60 días
					Subtotal	528 días
PERSONAL NO CLAVE						
N-1	Gloria Acosta	Facilitadora en Emprendimiento empresarial		10 días	30 días	40 días
N-2	Wilmer Estrada	Facilitador en Emprendimiento empresarial		10 días	30 días	40 días
N-3	Jessamin Velásquez	Facilitador en Emprendimiento empresarial		10 días	30 días	40 días
N-4	Alexander Rodríguez	Facilitador en Emprendimiento empresarial		10 días	30 días	40 días
					Subtotal	160 días
					Total	688 días



D. Hojas de vida – Desglose por cada profesional propuesto

HOJA DE VIDA			
Título del Cargo	<i>Dirección Ejecutiva del Proyecto</i>		
Datos Generales			
Nombre del Profesional:	<i>Amílcar Hernán Carrasco Carranza</i>		
Fecha de nacimiento:	<i>9 de marzo del 1967</i>		
DNI:	<i>0714-1967-00053</i>		
Domicilio:	<i>Ciudad de Siguatepeque, Comayagua.</i>		
Contacto:	<i>+504-9969 7089</i>		
E-mail:	<i>acarrasco@cenet.gob.hn</i>		
Educación			
FECHA	ESTUDIOS REALIZADOS	NOMBRE DE INSTITUCIÓN	LUGAR
Abril 2015 a mayo 2016	Gestión de Centros de Formación Técnica Profesional	Proyecto FOPRONH/GIZ	Tegucigalpa
Septiembre del 2010	Estudios de Gerencia	ADEN Business School	Tegucigalpa
Abril del 2004 - abril 2005	Curso Postgrado Educación Rural	Universidad Nacional de Costa Rica	Heredia, Costa Rica
Enero 2001 a noviembre del 2004	Licenciado en Andragogía	Universidad Internacional del Atlántico	Tegucigalpa
Enero 2000 a enero del 2001	Postgrado en Desarrollo Local	OIT-ONU	Turín, Italia
Enero 1994 al junio de 1998	Profesor de Educación de Adultos	UPNFM	Tegucigalpa, Honduras
Enero 1995 a junio de 1995	Diplomado Liderazgo en Educación	USAID-CSELA	Tampa Florida; USA
Febrero 1987 a noviembre de 1989	Gestión y Administración Educativa.	UNESCO-SEH	Tegucigalpa, Honduras
Febrero 1984 a noviembre 1986	Maestro de Educación Primaria	ENM Pedro Nufio	Tegucigalpa, Honduras
Historia laboral relevante al trabajo:			
FECHA	EMPLEADOR Y TÍTULO DEL CARGO	BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DEL CARGO	



Julio del 2008 a la fecha	Director Ejecutivo del CENET	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación, dirección, coordinación, control y seguimiento del quehacer de la institución. • Gestión de recursos para la institución. • Gestión del desarrollo profesional del personal de la institución. • Representación de la institución ante organismos externos.
Abril del 2011 hasta ahora	Fundador y Director General del Instituto Tecnológico "Las Américas", Siguatepeque.	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño e implementación de servicios de formación técnica y profesional a personas jóvenes y adultas mayores de 14 años.
Enero del 2000 a junio del 2008	Jefe de Programa de Formación y Asesoría Técnica. CENET.	<ul style="list-style-type: none"> • Identificación de necesidades de formación. • Mercadeo de productos y servicios de formación y asesoría técnica. • Diseño y desarrollo curricular. • Docencia de procesos de formación. • Diseño y gestión de programas y proyectos.
Abril de 1999 al diciembre del 2000	Proyecto EPT, Ciudad de Comayagua, Organización Internacional del Trabajo (OIT).	Diseño, desarrollo y sistematización de experiencias de apoyo y fortalecimiento de la gestión municipal y del desarrollo local.
Abril de 1997 a marzo de 1999	PRALEBAH/Secretaría de Educación, Tegucigalpa.	Diseñar y ejecutar la estrategia de capacitación técnica y metodológica del personal de campo, el control, monitoreo, seguimiento y evaluación del programa en los departamentos de Olancho, El Paraíso y Colón.
Marzo de 1987 a marzo de 1997	Secretaría de Educación /Dirección General de Educación Continua, Tegucigalpa, Honduras.	Diseño, promoción, supervisión y evaluación de centros educativos de alfabetización, educación básica de jóvenes y adultos y formación ocupacional en comunidades urbanas y rurales.

Idoneidad para el trabajo:

TAREAS ASIGNADAS	EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN LAS TAREAS ASIGNADAS
<i>Diseño estratégico del abordaje.</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación, dirección, coordinación, control y seguimiento del quehacer de la institución. • Representación de la institución ante organismos externos. • Diseño e implementación de servicios de formación técnica y profesional a personas jóvenes y adultas mayores • Docencia de procesos de formación.
<i>Dirección y coordinación del equipo de trabajo.</i>	
<i>Establecimiento de alianzas estratégicas para la gestión de participantes.</i>	
<i>Monitoreo y control de calidad de las acciones formativas.</i>	



Diseño de la oferta formativa.

- Identificación de necesidades de formación.
- Diseño y desarrollo curricular.

Certificación:

Certifico, hasta el mejor de mis conocimientos, que este CV me describe correctamente, describe mis calificaciones mi experiencia y certifico que estoy disponible para asumir el trabajo en caso de que sea adjudicado el CENET. Entiendo que cualquier falsedad o interpretación falsa aquí descrita podrá conducir a mi descalificación o retiro por parte y sanciones por el Banco.



Firma

**Amílcar Hernán Carrasco
Carranza**

10/04/2023



HOJA DE VIDA

Título del Cargo	Coordinador Técnico del Proyecto		
Datos Generales			
Nombre del Profesional:	Sergio Rafael Ramírez Sagastume		
Fecha de nacimiento:	2 de noviembre de 1976		
DNI:	0801-1987-04929		
Domicilio:	Residencial Colinas del Valle, bloque H, Comayagua, Comayagua.		
Contacto:	+504 9940 0524		
E-mail:	sramirez@cenet.gob.hn		
Educación			
FECHA	ESTUDIOS REALIZADOS	NOMBRE DE INSTITUCIÓN	LUGAR
22/11/2018	Maestría en Educación Rural Centroamericana.	Universidad Nacional de Costa Rica (UNA).	Costa Rica
2015	Diplomado "Formación por proyectos como un método innovador"	FOPRONH/GIZ.	Siguatepeque
2014	Curso "Planificación y Métodos de Instrucción"	INFOP y FOPRONH/GIZ.	Siguatepeque
mayo del 2010	Taller "Metodologías de Gestión Empresarial".	Programa Conjunto Desarrollo Humano Juvenil, Vía Empleo para Superar los Retos de la Migración/ONU.	Comayagua
octubre 2009	Análisis de Género en Cadenas de Valor.	AGEM/UNIFEM/PNUD	Nicaragua
agosto del 2008.	Taller "Entrenamiento de Entrenadores del Programa Laboratorios Empresariales".	Young Americas Business Trust (YABT) y la Organización de Estados Americanos (OEA).	San Pedro Sula
18/08/2004	Licenciado en Comercio Internacional (esta es una carrera del área de las ciencias económicas).	Universidad Nacional de Honduras (UNAH).	Comayagua
24/11/1995	Bachiller en Computación.	Instituto La Inmaculada (ILI).	Comayagua
Historia laboral relevante al trabajo:			

OR



FECHA	EMPLEADOR Y TÍTULO DEL CARGO	BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DEL CARGO
De septiembre 2022 a la fecha	CENET/Jefe de Programa Formación y Asesoría Técnica.	<ul style="list-style-type: none"> • Planificar, coordinar, controlar, dirigir el programa. • Gestionar contratos de servicio y proyectos con cooperantes, ONG, OPD e instituciones de gobierno. • Implementar una estrategia de promoción de los servicios del CENET. • Coordinación de la formación presencial de 109 facilitadoras en emprendimiento empresarial y 164 mujeres formadas en emprendimiento empresarial, las cuales son población de Ciudad Mujer (este es un servicio de desarrollo empresarial y una experiencia relevante con mujeres empresarias). • Coordinación de la formación virtual de 50 mujeres amas de casa con hijos menores de 6 años en emprendimiento empresarial (este es un servicio de desarrollo empresarial y una experiencia relevante con mujeres empresarias).
Julio del 2021 a agosto del 2022	CENET/Técnico en Sistematización y Gestión Empresarial.	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión técnica de documentos didácticos y orientadores de la formación. • Revisión ortográfica, de redacción, de estructura, de estilo, de alineamiento con otros documentos orientadores y verificación de fuentes. • Elaboración de la sistematización del Proyecto Ixchel, el cual se ejecutó con fondos de la Cooperación Andaluza. • Diseño de sistematización prospectiva y experimentación de la transferencia de las escuelas municipales de formación de emprendedores (EMFE) a dos gobiernos locales. • Gestión de recursos ante entes financiadores mediante propuestas técnicas para desarrollar procesos de apoyo a emprendedores.
Julio 2019-Junio del 2021	Proyecto APRODE de la GIZ. Contratado por GFA Consulting Group / Coordinador Técnico del Componente 5.	<ul style="list-style-type: none"> • Asesorar a la contraparte (Secretaría de Educación) en el desarrollo y acompañamiento en la implementación de ofertas formativas en modalidad virtual. • Acompañamiento en el desarrollo de capacidades de la contraparte del Proyecto APRODE II, ya sea beneficiarios de nivel central o local (direcciones departamentales de educación) en el contexto de la descentralización de la gestión educativa. • Se diseñaron, testearon, revisaron, experimentaron e implementaron 6 ofertas



		<p>formativas virtuales en temas relacionados a gestión educativa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diseñador, revisor, encargado del seguimiento y formador de ofertas formativas para fortalecer la Dirección General de Desarrollo Profesional de la Secretaría de Educación. • Coordinación de acciones técnicas acompañando a la contraparte del programa. • Manejo de la plataforma de la DGDP (una unidad de la Secretaría de Educación), tanto como creador de cursos, profesor, gestor y administrador. • Apoyar a la jefa del equipo en el monitoreo de actividades y de los resultados, así como para la presentación de informes regulares. • Apoyo en la selección y coordinación de consultores que trabajaron en el proyecto, así como revisión de sus productos. • Acompañamiento y apoyo en acciones de sistematización de la experiencia.
Enero 2018- junio 2019	CENET/ Técnico en Sistematización y Gestión del Conocimiento Empresarial.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la gestión de proyectos y consultorías ante organismos de cooperación (elaboración de propuestas técnicas y perfiles de proyectos, además apoyo en las reuniones para proponer el proyecto a los cooperantes). • Elaboración de herramientas didácticas para facilitar la mediación didáctica en el tema de emprendimiento empresarial, entre ellas, diseños curriculares, guías operativas, guiones metodológicos, planes de sesión, estrategias didácticas innovadoras, cuadernos de trabajo del participante, entre otras. • Diseño, construcción y experimentación de ofertas formativas innovadoras para fortalecer competencias de emprendedores y emprendedoras empresariales. • Facilitador de procesos formativos en emprendimiento empresarial con enfoque de género (este es un servicio de desarrollo empresarial).
Enero 2016- diciembre 2017	CENET/Coordinador de la Unidad de Metodologías de Formación Basado en Proyectos.	<ul style="list-style-type: none"> • Liderar la construcción colectiva de la metodología de formación basada en proyectos en CENET. • Elaboración, experimentación y validación del Modelo de Aprendizaje por Proyectos Experiencial (MAPE). Está fue la metodología elaborada y contextualizada para trabajar en el tema de emprendimiento empresarial. Se elaboró una Guía Operativa del Modelo MAPE, la cual es

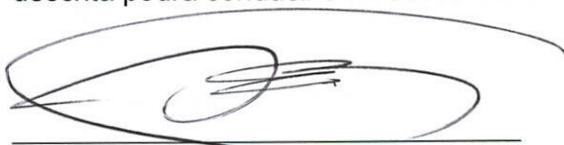
		<p>un producto de sistematización. En este marco se desarrolló varias experimentaciones donde de formó, asesoró y se dio coaching empresarial a emprendedores y emprendedoras empresariales (este es un servicio de desarrollo empresarial).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestionar la incorporación del Modelo MAPE en todas las ofertas formativas del CENET. • Gestionar ante la dirección ejecutiva de la institución para que se considere el método por proyectos como estrategia de formación, en lugar de una estrategia didáctica. • Liderar la generación de otra tecnología educativa denominada "Proceso Creativo del Emprendedor", la cual facilita el fortalecimiento de la competencia de creatividad en los y las emprendedoras usando efectivamente el lado derecho del cerebro. Se elaboró una Guía de este proceso, el cual es un producto de sistematización. • Facilitador de procesos de formación en emprendimiento empresarial (este es un servicio de desarrollo empresarial).
De octubre 2011 a diciembre del 2015	CENET/Coordinador del Proyecto LIDER.	Proyecto financiado por la Agencia Andaluza de Cooperación Internacional (AACID), el cual tiene un peso gerencial y administrativo muy alto. Las funciones desempeñadas fueron planificación, dirección, coordinación y control de las acciones del proyecto.
Junio a diciembre del 2008	CENET/Coordinador de Proyecto.	El tema de este proyecto fue formación para la inserción laboral (este es un servicio de Desarrollo Empresarial y con enfoque de género) y fortalecimiento institucional del CENFA/INFOP, el cual fue financiado por SNV (Servicio Holandés de Cooperación). Los Instructores e Instructoras fortalecieron sus competencias para hacer réplicas con sus alumnos.
Enero 2006 a marzo del 2008	CENET/Facilitador y asesor empresarial.	<ul style="list-style-type: none"> • Facilitador de formación en emprendimiento empresarial en el Proyecto PRAHEMO (este es un servicio de desarrollo empresarial). El 70% de las personas atendidas eran mujeres). • Asesorar a emprendedores y emprendedoras empresariales con equidad de género (este es otro de los servicios de desarrollo empresarial). Un 70% de las personas atendidas eran mujeres.



		<ul style="list-style-type: none"> • <i>Parte del equipo de rediseño de la formación en emprendimiento empresarial.</i>
Idoneidad para el trabajo:		
TAREAS ASIGNADAS	EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN LAS TAREAS ASIGNADAS	
<i>Diseño de la operación.</i>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Coordinador técnico de un componente del Proyecto APRODE de la GIZ. Contratado por GFA Consulting Group.</i> • <i>Coordinador del Proyecto LIDER.</i> • <i>Coordinador de un proyecto con SNV.</i> 	
<i>Diseño de la oferta formativa.</i>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Elaboración, experimentación y validación del Modelo de Aprendizaje por Proyectos Experiencial (MAPE).</i> • <i>Diseño, construcción y experimentación de ofertas formativas innovadoras para el CENET para fortalecer competencias de emprendedores y emprendedoras empresariales (como la del curso Emprendedor Agropecuario Innovador).</i> • <i>Diseñador, revisor, encargado del seguimiento y formador de ofertas formativas para fortalecer la Dirección General de Desarrollo Profesional de la Secretaría de Educación.</i> 	
<i>Establecimiento de alianzas estratégicas para la gestión de participantes.</i>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Coordinador técnico de un componente del Proyecto APRODE de la GIZ. Contratado por GFA Consulting Group.</i> • <i>Coordinador del Proyecto LIDER.</i> • <i>Coordinador de un proyecto con SNV.</i> 	
<i>Apoyo en la gestión de las participantes a formar.</i>		
<i>Gestionar logística para los procesos formativos.</i>		
<i>Gestión de la ejecución presupuestaria y gestión financiera.</i>		
<i>Monitoreo y control de calidad de las acciones.</i>		
<i>Formación de las empresarias.</i>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Facilitador de formación y asesoría en emprendimiento empresarial en Proyecto PRAEMHO y otros proyectos en el transcurso de mi trayectoria profesional.</i> • <i>Asesorar a emprendedores empresariales.</i> 	

Certificación:

Certifico, hasta el mejor de mis conocimientos, que este CV me describe correctamente, describe mis calificaciones mi experiencia y certifico que estoy disponible para asumir el trabajo en caso de que sea adjudicado el CENET. Entiendo que cualquier falsedad o interpretación falsa aquí descrita podrá conducir a mi descalificación o retiro por parte y sanciones por el Banco.



Firma

Sergio Rafael Ramírez Sagastume

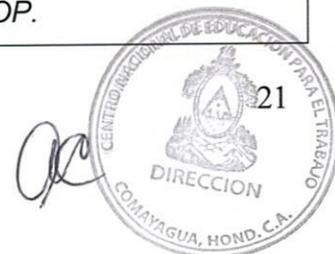
10/04/2023

HOJA DE VIDA

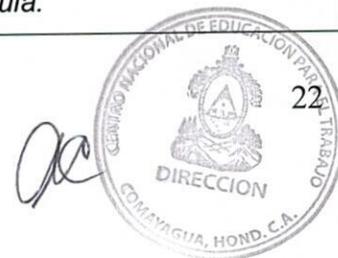
Título del Cargo y No.	<i>Especialista en Empresarialidad Femenina</i>		
Datos Generales			
Nombre del Profesional:	Mariana Celeste Cantarero Suazo		
Fecha de nacimiento:	20 de agosto del 2023		
DNI:	0301-1985-02560		
Domicilio:	Comayagua		
Contacto:	+504-3368-9222		
E-mail:	msuazo@cenet.gob.hn		
Educación			
FECHA	ESTUDIOS REALIZADOS	NOMBRE DE INSTITUCIÓN	LUGAR
2020	Facilitador(a) de Aprendizaje Digital.	Fundación Carlos SLIM	Comayagua
2019	Taller de liderazgo y Coaching ontológico.	Grupo CELAC	Comayagua
2015	Taller de incorporación del enfoque con equidad de género en programas, proyectos y procesos de desarrollo.	USAID	Tegucigalpa
2014	Diplomado Formador(a) de Formadores en Competencias para la Inserción Laboral de Jóvenes.	Universidad José Cecilio del Valle	Comayagua
2013	Diplomado de Educación Superior en Gestión del Desarrollo Económico Local.	Fundación DEMUCA, FLACSO Costa Rica, PyMerural y Swisscontact.	Comayagua
2012	Certificado de Preparación Profesional Internacional, nivel plata.	ACT	Comayagua
2010	Taller de Orientación y Habilidades para el Trabajo.	CENET	Comayagua
2010	Taller sobre Sensibilización sobre la Promoción del Empleo con Enfoque de Género.	UNFPA	Tegucigalpa
2010	Taller sobre Competencias de Empleabilidad: Estrategias	Fundación Chile	Comayagua



	Formativas. Programa Preparado.		
2006-2009	Técnico Universitario en Educación para el Trabajo (en esta carrera se lleva una asignatura denominada "Equidad de Género").	UNAH	Comayagua
Historia laboral relevante al trabajo			
FECHA:	EMPLEADOR Y TÍTULO DEL CARGO	BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DEL CARGO	
2021 a la fecha	CENET/ Coordinadora de Proyectos de Desarrollo Empresarial	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinadora proyecto de formación personalizada extra aula con especial énfasis en mujeres. • Facilitadora de emprendimiento empresarial Autoempleado y Junior en modalidad virtual y presencial con especial énfasis en mujeres. • Facilitadora del proceso de formación Extra Aula con especial énfasis en mujeres emprendedoras. • Facilitadora de procesos de formación en modalidad mixta y totalmente presencial con mujeres que son población atendida por Ciudad Mujer. • Facilitadora de procesos de formación en modalidad totalmente virtual con madres de familia con hijos menores de 6 años con Fundación United Way. 	
2018 a 2020	CENET/Coordinadora de Proyecto de Desarrollo Empresarial	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinadora y facilitadora en Emprendimiento empresarial autoempleado y junior con el Proyecto Fomento del Empleo Juvenil y Prevención de la Migración suscrito con Programa EUROLABOR / Cooperación Española/ Unión Europea. • Integrante del grupo diseño instruccional para la creación de entornos virtuales de formación, responsable directa de la formación en emprendimiento empresarial Autoempleado utilizando la plataforma Classroom de Google for Education. • Facilitadora de la formación virtual emprendedor empresarial autoempleado y junior con especial énfasis en formación de mujeres. 	
2017-2019	CENET/Coordinadora del Proyecto Académica de Certificación de Transportistas Públicos (ACERT)	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollando la convocatoria de participantes. • Enlace entre los/las facilitadoras, evaluadores y evaluadoras del INFOP. 	



		<ul style="list-style-type: none"> • <i>Facilitadora del módulo de atención al cliente, elaboración de propuestas e informes técnicos.</i>
2013 al 2016	CENET/Coordinadora del Programa formativo Catrachos Compiten.	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Coordinadora del Programa de Formación en Competencias Laborales Básicas.</i> • <i>Desarrollar la elaboración de propuestas técnicas y financieras, seguimiento técnico a los centros educativos de intervención.</i> • <i>Aplicación y revisión de pruebas diagnósticas y de aprovechamiento a los y las participantes.</i> • <i>Digitación de resultados, desarrollo de jornadas de motivación con los y las participantes.</i> • <i>Desarrollo de tutorías relacionadas con la formación en competencias laborales básicas.</i> • <i>Captación y selección de población para participar en el proceso formativo en competencias laborales básicas</i> • <i>Elaboración de informes técnicos y administrativos.</i>
2010 al 2012	CENET / Facilitadora	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Implementación de procesos de formación en emprendimiento empresarial y empleabilidad con especial énfasis en atención a mujeres.</i> • <i>Facilitadora del Módulo de Equidad de Género en el Promotorado en Gestión del Desarrollo Local con participantes del municipio de Cabañas, La Paz.</i> • <i>Facilitadora técnica en cultura emprendedora con énfasis femenino.</i>
Idoneidad para el trabajo:		
TAREAS ASIGNADAS		EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN LAS TAREAS ASIGNADAS
<i>Diseñar de la oferta formativa para formar empresarias.</i>		<i>Integrante del grupo diseño instruccional para la creación de entornos virtuales de formación, responsable directa de la formación en emprendimiento empresarial Autoempleado utilizando la plataforma Classroom de Google for Education del 2018 al 2020.</i>
<i>Apoyar en el proceso de gestión de las participantes a formar.</i>		<ul style="list-style-type: none"> • <i>Coordinadora del Programa de Catrachos Compiten.</i> • <i>Coordinadora del Proyecto Académica de Certificación de Transportistas Públicos.</i> • <i>Coordinadora de proyecto de formación personalizada extra aula.</i>



<p><i>Facilitar el proceso de formación a empresarias, en modalidad virtual y presencial.</i></p>	<ul style="list-style-type: none">• <i>Facilitadora de emprendimiento empresarial Autoempleado y Junior en modalidad virtual y presencial (desde el 2010 hasta la actualidad) con especial énfasis en formación de mujeres.</i>• <i>Facilitadora del proceso de Formación Extra Aula con énfasis en atención a mujeres.</i>
---	--

Certificación:

Certifico, hasta el mejor de mis conocimientos, que este CV me describe correctamente, describe mis calificaciones mi experiencia y certifico que estoy disponible para asumir el trabajo en caso de que sea adjudicado el CENET. Entiendo que cualquier falsedad o interpretación falsa aquí descrita podrá conducir a mi descalificación o retiro por parte y sanciones por el Banco.



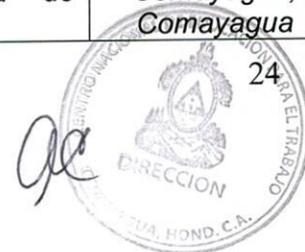
Firma

Mariana Celeste Cantarero Suazo

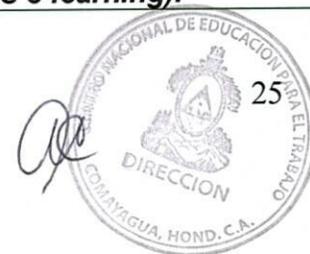
10/04/2023

HOJA DE VIDA

Título del Cargo y No.	<i>Especialista en formación en espacios virtuales y presenciales</i>		
Datos Generales			
Nombre del Profesional:	<i>Javier Omar Maldonado</i>		
Fecha de nacimiento:	<i>13 de oct de 1978</i>		
DNI:	<i>0301-1978-01613</i>		
Domicilio:	<i>Col. Los Geranios, bloque B, casa 7.</i>		
Contacto:	<i>Móvil: 3192 4217</i>		
E-mail:	<i>jmaldonado@cenet.gob.hn</i>		
Educación			
FECHA:	ESTUDIOS REALIZADOS	NOMBRE DE INSTITUCIÓN	LUGAR
2016	<i>Formación de Facilitadores en Competencias para la Inserción Laboral de jóvenes</i>	<i>CREFAL</i>	<i>México</i>
2015	<i>Planificación y métodos de Instrucción.</i>	<i>INFOP</i>	<i>Comayagua</i>
2015	<i>Módulo Virtual de Emprendimiento</i>	<i>FOPRONH</i>	<i>Tegucigalpa</i>
2014	<i>Diseño curricular.</i>	<i>Centro Internacional de Formación de Organización Internacional del Trabajo, CIF-OIT.</i>	<i>Comayagua</i>
2013	<i>Taller Empresarial de Innovación</i>	<i>USAID</i>	<i>Tegucigalpa</i>
2013	<i>Cadenas de Valor con Metodología ValueLinks</i>	<i>Value Links/GIZ</i>	<i>Guatemala</i>
2012	<i>Taller de Transferencia de Metodología de Redes Empresariales Horizontales Rurales con Enfoque de Género.</i>	<i>Cooperación Suiza</i>	<i>La Paz</i>
2012	<i>Diplomado en Sistematización de Experiencias Educativas y de Desarrollo</i>	<i>CREFAL</i>	<i>Comayagua</i>
2011	<i>Metodologías de OIT sobre cadenas de valor y emprendedurismo.</i>	<i>OIT/AECID</i>	<i>Guatemala</i>
2009	<i>Técnico Universitario en Educación para el</i>	<i>"Universidad Autónoma de Honduras", UNAH.</i>	<i>Comayagua, Comayagua</i>



	<i>Trabajo (carrera universitaria del área educativa y docencia).</i>	
1996	<i>Bachiller en Computación.</i>	<i>"Instituto Marista La Inmaculada".</i>
Historia laboral relevante al trabajo		
FECHA	EMPLEADOR Y TÍTULO DEL CARGO	BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DEL CARGO
2023	<i>Planificador.</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración del Plan Estratégico del CENET con enfoque de género (trabajo con enfoque de género).
2018 - 2022	<i>Coordinador de formación de diplomado para facilitadores CENET.</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Planeación, construcción y desarrollo de procesos formativos para facilitadores y facilitadoras del emprendimiento empresarial con personas adultas en modalidad presencial y totalmente virtual (preparación y desarrollo de procesos formativos en espacios virtuales y uso de plataformas e-learning). • Elaboración de estrategias de desarrollo del empleo juvenil, que incluyen elementos de planificación y ejecución presupuestaria, así como actividades de monitoreo y evaluación de las oficinas de juventud municipal. • Apoyar el establecimiento y la operación del sistema de información gerencial, programar y conducir los procesos de monitoreo y seguimiento de las operaciones del CENET. • Monitoreo y evaluación de los procesos formativos que se derivan de la transferencia metodológica del Diplomado Facilitador de la Formación del Emprendedor Empresarial Innovador. • Elaboración de propuestas para diferentes cooperantes en ejecuciones de proyectos que incluyen la planificación de la ejecución de los mismos desde lo técnico y presupuestario. • Construcción de currículos de formación (diseños curriculares, diseños instruccionales para formación virtual, material didáctico y educativo) en emprendimiento empresarial con metodología AOP, que incluye, entre otros elementos, el enfoque de formación basada en competencias, en modalidad presencial y virtual (preparación y desarrollo de procesos formativos en espacios virtuales y uso de plataformas e-learning).



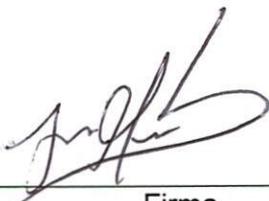
		<ul style="list-style-type: none"> • Facilitador de procesos formativos para emprendedores y emprendedoras empresariales en modalidad presencial y virtual (preparación y desarrollo de procesos formativos en espacios virtuales y uso de plataformas e-learning).
2010-2018	Coordinador de proyectos de Inserción laboral / CENET.	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación y ejecución de proyectos de inserción laboral, contribuyendo en la construcción de metodologías y modelos de formación en el emprendimiento empresarial. • Monitoreo y evaluación de procesos formativos en inserción laboral, tales como: competencias para la empleabilidad, competencias para el emprendimiento y competencias laborales básicas. • Elaboración de dictámenes técnicos sobre planes de negocios, previo a la presentación a sistemas financieros del entorno. • Facilitador de procesos formativos en emprendimiento empresarial en modalidad presencial.
2009	Facilitador del emprendimiento empresarial /CENET.	<ul style="list-style-type: none"> • Facilitador de procesos formativos en emprendimiento empresarial en modalidad presencial con enfoque de género. • Asesor en emprendimiento empresarial con enfoque de género.
2005-2008	Gestor de Créditos / Cooperativa Sagrada Familia	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación de jornadas de análisis de crédito y manejo de información estadística para proyección de metas de colocación y mora. Participación en los comités de crédito en análisis de solicitudes de fondos de inversión. • Gestiones de cobro para la recuperación de créditos otorgados. • Asesoría en el manejo de recursos financieros.
2000-2004	Asesor de Créditos FINSOL	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación de jornadas de análisis de crédito y manejo de información estadística para proyección de metas de colocación y mora. • Participación en los comités de crédito en análisis de solicitudes de fondos de inversión. • Gestiones de cobro para la recuperación de créditos otorgados. • Asesoría en el manejo de recursos financieros.
Idoneidad para el trabajo:		
TAREAS ASIGNADAS		
Diseñar de la oferta formativa para formar empresarias.	Construcción de currículos de formación (diseños curriculares, diseños instruccionales para formación virtual, material didáctico y educativo) en emprendimiento empresarial con metodología AOP, que incluye, entre otros elementos, el	



	<i>enfoque de formación basada en competencias, en modalidad presencial y virtual.</i>
<i>Apoyar en el proceso de gestión de las participantes a formar.</i>	<i>Planificación y ejecución de proyectos de inserción laboral, contribuyendo en la construcción de metodologías y modelos de formación en el emprendimiento empresarial.</i>
<i>Facilitar el proceso de formación a empresarias, en modalidad virtual y presencial.</i>	<i>Facilitador de procesos formativos para emprendedores y emprendedoras empresariales en modalidad presencial y virtual.</i>

Certificación:

Certifico, hasta el mejor de mis conocimientos, que este CV me describe correctamente, describe mis calificaciones mi experiencia y certifico que estoy disponible para asumir el trabajo en caso de que sea adjudicado el CENET. Entiendo que cualquier falsedad o interpretación falsa aquí descrita podrá conducir a mi descalificación o retiro por parte y sanciones por el Banco.



Firma

Javier Omar Maldonado

10/04/2023

HOJA DE VIDA

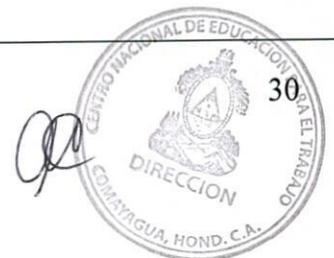
Título del Cargo y No.	Técnica en Informática, Programación o Tecnología		
Datos Generales			
Nombre del Profesional:	Libny María Limas Velásquez		
Fecha de nacimiento:	23 de julio de 1991		
DNI:	1804-1991-03341		
Domicilio:	Colonia Los Jazmines del Valle, segunda etapa, Comayagua.		
Contacto:	+504-3282-2970		
e.mail:	mvelasquez@cenet.gob.hn		
Educación			
FECHA	ESTUDIOS REALIZADOS	NOMBRE DE INSTITUCIÓN	LUGAR
Febrero – Junio 2022	Programa de Docencia Universitaria en Ambientes Virtuales	LASPAU Afiliado a la Universidad de Harvard	Estados Unidos
Julio 2020-Actualidad	Pasante de Maestría en Recursos Humanos y Gestión Empresarial	Universidad Politécnica de Honduras	Comayagua
Enero 2019	Retos de la Pedagogía Frente al uso de las TIC y el conocimiento.	Universidad Panamericana de Estudios Superiores UNICEPES	Michoacán, México
Agosto 2018-2019	Diplomado de Formación Pedagógica en Educación Superior.	Fundación de la Universidad Pedagógica	Comayagua
Mayo 2013-2017	Ingeniería en Infotecnología (carrera del área tecnológica e informática).	Universidad José Cecilio del Valle	Comayagua
Historia laboral relevante al trabajo:			
FECHA	EMPLEADOR Y TÍTULO DEL CARGO	BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DEL CARGO	
Enero 2023 – Actualidad	Centro Nacional de Educación para el Trabajo (CENET) / Técnica en Sistematización Informática	<ul style="list-style-type: none"> Gestión de Google Workspace for Education. Configuración actualización y administración, gestión de usuarios, entrenamiento y asesoría de usuarios y usuarias (manejo de plataformas virtuales de aprendizaje). Gestión del sitio Web. Actualizar los plugin del sitio Web. Actualizar el tema del sitio Web. Gestión de usuarios y 	



		<p>usuarias. Revisión y publicación de comentarios. Resolución de errores. Soporte y asesoría</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mantenimiento Preventivo Anual. Actualización de inventario de TIC. Mantenimiento físico. Mantenimiento lógico. Mantenimiento correctivo. • Soporte y asistencia técnica. Recepción de solicitud. Resolución de la solicitud. Registro de bitácora. • Administración de red de área local. Se cuenta con una red híbrida (wifi-cableada). Configuración de equipos en red. Monitoreo y reparación de la red por fallas. Adición de nuevos nodos a la red según demanda. Ordenamiento de cableado y equipo de red. • Gestión de los entornos virtuales de aprendizajes. • Coordinación del diseño instruccional de las ofertas formativas del CENET (manejo de plataformas virtuales de aprendizaje). • Actualización de aulas virtuales. • Formación de personal. • Gestión de sistema de control de asistencia y permisos CASPER. Configuración del sistema. Actualización y corrección de errores. Capacitación a personal (esta experiencia es relacionada a la implementación de plataformas virtuales para gestión del conocimiento). • Gestión de Sistema de Información Gerencial 2020. Configuración del sistema. Actualización y corrección de errores (esta experiencia es relacionada a la implementación de plataformas virtuales para gestión del conocimiento). • Gestión de oficina virtual (OVI). La OVI brinda acceso desde cualquier lugar, herramienta y servicios necesarios para llevar a cabo las tareas profesionales de los y las empleadas del CENET. Actualización y corrección de errores. (esta experiencia es relacionada a la implementación de plataformas virtuales para gestión del conocimiento). • Realizar mantenimiento físico y lógico del servidor. <p>(todo lo anterior es experiencia relacionada con uso de tecnología, programación e informática)</p>
Septiembre 2019 a la actualidad	<p>Universidad Politécnica de Honduras UPH</p> <p>Persona Docente en el Área de Ingeniería de Sistema</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable de brindar conocimiento sobre elaborar de diseño de metodología de proceso en sistematización y simulación en el área de informática. • Elaboración de material como polimedia didácticas con el propósito de intercambiar el conocimiento. • Socializar nueva tecnología educativa sistematizada, y en ambientes virtuales. • Realización del diseño e implementación y capacitación de un sistema de información de empresas.



		<ul style="list-style-type: none"> • Análisis diseño, desarrollo e implementación de sistemas de control de procesos, automatización de procesos equipo computacional y redes computacionales. • Desarrollo y administración de redes. • Desarrollo de páginas Web (esta experiencia es de programación). • Desarrollo de base de datos. • Desarrollo de sistemas (esta experiencia es de programación). <p>(todo lo anterior es experiencia relacionada con uso de tecnología, programación e informática)</p>
Enero 2020 – Actualidad	<p>Universidad Cristiana Evangélica Nuevo Milenio UCENM</p> <p>Persona Docente en el área de Ingeniería de la Computación</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 3 años de experiencia como docente en la UCENM, donde se ha diseñado e implementado formación presencial y virtual con personas mayores de 18 años. • Diseño e implementación de sistemas de automatización. • Establecer conexión entre la informática y la automatización. • Elaboración de informes de sistema. • Elaboración de base de datos. • Elaboración de páginas web (esta es experiencia en programación).
Marzo – noviembre 2022	<p>Instituto Privado Comayagua</p> <p>Persona Docente en el área de Informática</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Creación de páginas web (esta es experiencia en programación). • Capacitar a los y las docentes del área de informática para mejora de la institución. • Impartir clases con alumnos en las carreras tecnológicas. • Elaboración de informes del área de informática de igual manera inventarios. • Desarrollo de formulario. • Desarrollo de base de datos. • Vinculación de formulario con base de datos. • Elaboración de redes. • Elaboración de circuitos con Software Arduino. • Creación de plataforma virtuales con WIX (esta experiencia es relacionada a la implementación de plataformas virtuales para gestión del conocimiento).
Idoneidad para el trabajo:		
<i>Diseño instruccional de la oferta a implementar.</i>		<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de material como polimedia con el propósito de intercambiar el conocimiento.
<i>Creación de la oferta formativa en la plataforma de aprendizaje.</i>		



Apoyo técnico en la implementación de la formación en modalidad virtual.

- Coordinación del diseño institucional de las ofertas formativas del CENET.
- Gestión de Google Workspace for Education. Configuración actualización y administración, gestión de usuarios y usuarias, entrenamiento y asesoría de usuarios y usuarias.
- Creación de plataforma virtuales con WIX.

Certificación:

Certifico, hasta el mejor de mis conocimientos, que este CV me describe correctamente, describe mis calificaciones mi experiencia y certifico que estoy disponible para asumir el trabajo en caso de que sea adjudicado el CENET. Entiendo que cualquier falsedad o interpretación falsa aquí descrita podrá conducir a mi descalificación o retiro por parte y sanciones por el Banco.



Firma

Libny María Limas Velásquez

10/04/2023

**ANEXO NO. 3
PROPUESTA DE COSTOS**

PROPUESTA DE COSTOS

FORMACIÓN DE MUJERES EMPRESARIAS EN HABILIDADES BLANDAS, DIGITALES Y EMPRESARIALES

Centro Nacional de Educación para el Trabajo (CENET)

Nuestra propuesta de costos es por la suma de L. 2,600,000.00 (dos millones seiscientos mil lempiras exactos), incluidos todos los impuestos.

Resumen de los costos

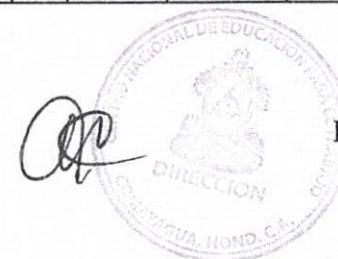
Rubro	Costo total en lempiras
Remuneración.	L. 698,400.00
Gastos de Capacitación:	
Gastos de viaje	L. 615,600.00
Materiales y herramientas didácticas, educativas y promocionales.	L. 554,000.00
Alimentación, alquiler de salón y audiovisuales para la formación de empresarias.	L. 576,000.00
Gastos administrativos.	L. 156,000.00
Monto total de la propuesta de costos:	L. 2,600,000.00

Se formarán a 2,400 empresarias y se invertirá L. 2,600,000.00, por lo tanto, el costo promedio unitario de este proceso asciende a L. 1,083.33 por participante.



CUADRO DE DISTRIBUCIÓN DE TIEMPO

No.	Nombre	Posición	Dedicación de expertos en meses												Tiempo en meses		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Base	Campo	Total
Expertos claves																	
1	Amílcar Carrasco	Coordinador General	3	3	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5			56 días
2	Sergio Ramírez	Coordinador Técnico	12	12	15	15	15	15	15	15	15	15	15	13			172 días
3	Javier Maldonado	Especialista en Formación en Espacios Virtuales y Presenciales	5	5	10	15	10	10	15	10	10	10	10	10			120 días
4	Mariana Cantarero	Especialista en Empresariedad Femenina	5	5	10	15	10	10	15	10	10	10	10	10			120 días
5	Libry Lima	Técnica en Informática, Programación o tecnología	5	10	5	4	4	5	4	4	4	5	5	5			60 días
Expertos no claves																	
1	Gloria Acosta	Facilitadora en Emprendimiento Empresarial				5	5	5	5	5	5	5	5				40 días
2	Wilmer Estrada	Facilitador en Emprendimiento Empresarial				5	5	5	5	5	5	5	5				40 días
3	Jessamin Velásquez	Facilitador en Emprendimiento Empresarial				5	5	5	5	5	5	5	5				40 días
4	Alexander Rodríguez	Facilitador en Emprendimiento Empresarial				5	5	5	5	5	5	5	5				40 días



DESGLOSE DEL PRECIO DE REMUNERACIONES DE PERSONAL

No	Nombre	Posición	Tarifa del Experto Diaria en L.	Cantidad de días	Total L.
Expertos claves					
1	Amílcar Carrasco	Coordinador General	2,000.00	56	112,000.00
2	Sergio Ramírez	Coordinador Técnico	1,000.00	172	172,000.00
3	Javier Maldonado	Especialista en Formación en Espacios Virtuales y Presenciales	1,000.00	120	120,000.00
4	Mariana Cantarero	Especialista en Empresarialidad Femenina	1,000.00	120	120,000.00
5	Libny Lima	Técnica en Informática, Programación tecnológica	1,000.00	60	60,000.00
Expertos no claves					
1	Gloria Acosta	Facilitadora en Emprendimiento Empresarial	715.00		28,600.00
2	Wilmer Estrada	Facilitador en Emprendimiento Empresarial	715.00	40	28,600.00
3	Jessamin Velásquez	Facilitador en Emprendimiento Empresarial	715.00	40	28,600.00
4	Alexander Rodríguez	Facilitador en Emprendimiento Empresarial	715.00	40	28,600.00
Sub total remuneraciones					698,400.00
Impuestos sobre remuneraciones					
Subtotal remuneraciones + impuestos					
Gastos varios					1,901,600.00
TOTAL PROPUESTA DE COSTOS					2,600,000.00



CUADRO DE FORMA DE PAGO

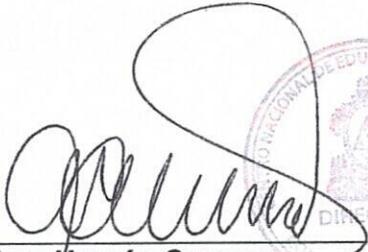
ENTREGABLES	PORCENTAJE	MONTO DEL CONVENIO L.	REMUNERACIÓN L.	MONTO DE LOS GASTOS L.	MONTO A PAGAR L.
Primer pago: 20 % del monto del contrato a la entrega y aprobación de los Productos 1 y 2 descritos en el numeral V de estos Términos de Referencia, Plan de Trabajo, Cronograma; diseño metodológico del programa de formación, material didáctico, contenidos y recursos digitales para el desarrollo de los cursos de capacitación.	20	520,000.00	139,680.00	380,320.00	520,000.00
Segundo pago: 16% del monto del contrato a la entrega del Producto 3 indicado en el numeral V los estos Términos de Referencia, al completar el programa de capacitación de la primera promoción de 480 MIPYMES (presencial y virtual) y presentado y aprobados los informes y reportes requeridos como soporte del cumplimiento de los productos.	16	416,000.00	111,744.00	304,256.00	416,000.00
Tercer pago: 16% del monto del contrato a la entrega del Producto 4 indicado en el numeral V de estos Términos de Referencia, al completar el programa de capacitación de la segunda promoción de 480 MIPYMES (presencial y virtual) y presentado y aprobados los informes y reportes requeridos como soporte del cumplimiento de los productos.	16	416,000.00	111,744.00	304,256.00	416,000.00
Cuarto pago: 16% del monto del contrato a la entrega del Producto 5 indicado en el numeral V los Términos de Referencia, al completar el programa de capacitación de la tercera promoción de 480 MIPYMES (presencial y virtual) y presentado y aprobados los informes y reportes requeridos como soporte del cumplimiento de los productos.	16	416,000.00	111,744.00	304,256.00	416,000.00



Quinto pago: 16% del monto del contrato a la entrega del Producto 6 indicado en el numeral V de estos Términos de Referencia, al completar el programa de capacitación de la cuarta promoción de 480 MIPYMES (presencial y virtual) y presentado y aprobados los informes y reportes requeridos como soporte del cumplimiento de los productos.	16	416,000.00	111,744.00	304,256.00	416,000.00
Sexto pago: 16% del monto del contrato a la entrega del Producto 7 indicado en el numeral V de estos Términos de Referencia, al completar el programa de capacitación de la quinta promoción de 480 MIPYMES (presencial y virtual) y presentado y aprobados los informes y reportes requeridos como soporte del cumplimiento de los productos.	16	416,000.00	111,744.00	304,256.00	416,000.00
TOTAL	100	2,600,000.00	698,400.00	1,901,600.00	2,600,000.00

Consideraciones para el tema de costos

Es responsabilidad del CENET el pago de impuestos, obligaciones y otros gastos relacionados con los beneficios laborales por ley del personal asignado, los que serán asumidos por nuestra institución. El CENET emitirá una factura (de la SAR) por cada desembolso trasferido por Ciudad Mujer.


Amílcar Hernán Carrasco
 Director Ejecutivo del CENET
 (10/04/2023)

