

SECRETARIA DE DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL - SEDIS  
 REPORTE DE CONSULTORIAS CONSOLIDADO  
 MES DE NOVIEMBRE 2016



Unidad Coordinadora de Proyectos (UCP/SSIS-PRAF)

No.	No. DE IDENTIFICACION DEL PROCESO	CONSULTORIA	TIPO / OBJETO	NUMERO DE CONTRATO	MONTO	VIGENCIA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	STATUS	ENLACE HONDUCOMPRAS
1	CI 001 SSIS PRAF BM 4774 2016	Contratación de 10 Digitadores Turno A para la Corresponsabilidad de Salud del Programa Bono Vida Mejor (BM/4774).	Consultor Individual	-	L. 322,000.00	Al 31/12/2016	BM	Recepción de Ofertas	<a href="#">VER ENLACE</a>
2	CI 002 SSIS PRAF BM 4774 2016	Contratación de 10 Digitadores Turno B para la Corresponsabilidad de Salud del Programa Bono Vida Mejor (BM/4774).	Consultor Individual	-	L. 322,000.00	Al 31/12/2016	BM	Recepción de Ofertas	<a href="#">VER ENLACE</a>
3	CI 003 SSIS PRAF BM 4774 2016	Contratación Supervisor de Digitación Turno A para la Corresponsabilidad de Salud del Programa Bono Vida Mejor (BM/4774).	Consultor Individual	-	L. 46,000.00	Al 31/12/2016	BM	Recepción de Ofertas	<a href="#">VER ENLACE</a>
4	CI 004 SSIS PRAF BM 4774 2016	Contratación Supervisor de Digitación Turno B para la Corresponsabilidad de Salud del Programa Bono Vida Mejor (BM/4774).	Consultor Individual	-	L. 46,000.00	Al 31/12/2016	BM	Recepción de Ofertas	<a href="#">VER ENLACE</a>
5	CI 008 SSIS BM 5603 2016	Contratación de un Coordinador de Cortes, para garantizar la implementación y seguimiento del Programa en el Departamento, conforme los lineamientos del Reglamento Operativo del Programa Vida Mejor vigente y directrices dadas desde el nivel central.	Consultor Individual	-	L. 50,000.00	Al 31/12/2016	BM	Recepción de Ofertas	<a href="#">VER ENLACE</a>

NOTA: LOS PROCESOS QUE NO ESTÁN CONCLUIDOS, SE ESTARÁ REMITIENDO LA INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA A MEDIDA QUE SE PRESENTEN AVANCE EN LOS MISMOS.

*[Handwritten Signature]*

LIC. CARLOS AGUILAR  
 GERENCIA ADMINISTRATIVA  
 SECRETARIA DE DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL (SEDIS)



**Nota:** La aplicación a la plaza será mediante correo electrónico a la dirección: [digitadoressesal@gmail.com](mailto:digitadoressesal@gmail.com), el cual deberá de contener su hoja de vida (máximo 4 hojas), copia de su tarjeta de identidad, copia de su título de educación media (diversificado) y "Formato de Expresión de Interés Lleno dirigido a:

**PLAZA: Digitador (a) Turno A para la Corresponsabilidad de Salud del Programa Bono Vida Mejor.**

Tomar nota que es de suma importancia asegurarse que los correos electrónicos contengan el nombre la plaza y que deberán adjuntar documentos de soporte arriba indicados en su Hoja de Vida.

**FORMATO DE SOLICITUD DE EXPRESIÓN DE INTERÉS  
TURNO "A" HORARIO DE 07:00 A.M. A 03:00 P.M.**

Ref.: CI/001/SSIS/PRAF/BM/4774/2016 "Contratación de 10 Digitadores Turno A para la Corresponsabilidad de Salud del Programa Bono Vida Mejor (BM/4774).

Fecha: \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016

Por este medio yo \_\_\_\_\_, con cedula de Identidad Número \_\_\_\_\_ con residencia en el Departamento de \_\_\_\_\_, Municipio \_\_\_\_\_ por este medio solicito que mi hoja de vida o currículum vitae que adjunto, sea considerada para ser evaluada para el cargo de **DIGITADOR (A) TURNO A PARA LA CORRESPONSABILIDAD DE SALUD DEL PROGRAMA BONO VIDA MEJOR.**

Agradeciendo su atención.

Nombre y Apellidos: \_\_\_\_\_

No. de Identidad: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

## TERMINOS DE REFERENCIA

### PARA LA CONTRATACION DE 10 DIGITADORES TURNO A PROGRAMA BONO VIDA MEJOR DE LA SUB SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL (SSIS) (4774)

#### I. ANTECEDENTES

El Congreso de la República aprobó, mediante decreto Legislativo No 141-2011, el Convenio Financiero No 4774-HN, suscrito entre el Banco Mundial y el Gobierno de la República de Honduras. Fondos destinados a financiar la ejecución del Proyecto de Protección Social Apoyo al Programa Bono Vida Mejor.

#### II. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA BONO VIDA MEJOR

El Programa Presidencial de Salud, Educación y Nutrición denominado “Bono Vida Mejor”, consiste en el otorgamiento de transferencias monetarias condicionadas al cumplimiento de corresponsabilidades, con el propósito de contribuir con la ruptura del ciclo inter-generacional de la pobreza extrema y pobreza, a través de la creación de oportunidades, desarrollo de capacidades y competencias en la educación, la salud y la nutrición de las familias en los hogares en pobreza extrema.

Para ello, el Programa promoverá estrategias y acciones intersectoriales para la educación, salud y nutrición, así como para la coordinación con otros programas sociales que fomenten el empleo, el ingreso y el ahorro de las familias en situación de pobreza extrema y pobreza, para impulsar y fortalecer sus capacidades y potencialidades, elevar su nivel de vida, generar oportunidades y propiciar su incorporación al desarrollo integral, mediante:

1. El mejoramiento sustancial de sus condiciones de educación, salud y nutrición.
2. La vinculación integral de las acciones de educación, salud y nutrición con los programas de desarrollo regional y comunitario.
3. Fomento del empleo temporal en zonas marginadas, de modo que el desarrollo de capacidades de las familias en pobreza extrema y pobreza se complemente con la generación de oportunidades en las comunidades y regiones menos favorecidas.
4. La participación activa de los Comités Escolares Comunitarios que se organicen en el marco del Programa, en beneficio de la educación, salud, nutrición y desarrollo social.

#### III. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

Realizar actividades de digitación en el Sistema de Registro Nacional de Primera Infancia (RENPI), para contar con una base de datos de actualizada de los participantes del Programa Bono Vida Mejor.

#### IV. ACTIVIDADES A REALIZAR

Los requerimientos a cumplir son los que se indican a continuación, sin perjuicio de cualquier otro que sea necesario:

Sub Secretaría de Integración Social, Edificio Los Halcones, Boulevard Kuwait  
Contiguo Guardia de Honor Presidencial, Tel.: (504) 2239-6969, [www.desarrollosocial.gob.hn](http://www.desarrollosocial.gob.hn)  
Tegucigalpa Honduras Centroamérica

1. Digitar en el programa informático de captura en forma diaria todos los datos recopilados en los distintos formularios del programa Vida Mejor, llenados por el personal de los centros de salud, de conformidad con los procedimientos y reglamentos establecidos
2. Revisar que los datos de todos y cada uno de los miembros de los hogares estén digitados de manera correcta y completa.
3. Validar y digitar la información de la corresponsabilidad de salud de las comunidades focalizadas por el Programa Vida Mejor.
4. Digitar las fichas de nuevos nacimientos y nuevos embarazos ubicados en las zonas focalizadas por el Bono Urbano del Programa Vida Mejor.
5. Aplicar los criterios y procedimientos de validación y de control a la calidad de información de los diferentes módulos y obtener el listado de novedades correspondientes y entregarlos al supervisor conjuntamente con los formularios de recolección de datos.
6. Producir los diferentes reportes de validación de los datos.
7. Revisar que los reportes de validación estén libres de errores generados en el proceso de digitación.
8. Hacer todas las correcciones a la base de datos luego de que le hayan sido devueltos los formularios después de verificados en el campo.
9. Llevar el control de los reportes generados y emitir los reportes del estado de la información incorporada al sistema.
10. Archivar y ordenar la información procesada.
11. Entregar en digital los productos que se generen en el desarrollo de esta consultoría.
12. Participar en las reuniones técnicas interinstitucionales para la mejora del sistema de información del Programa Vida Mejor. //Preparar informes técnicos cuando le sean requeridos.
14. las demás actividades relacionadas con la transcripción y registro de información en la base de datos.
15. Cualquier otra actividad que le sea asignada para el cumplimiento del objetivo de su contrato.

## V. LUGAR DE LOS SERVICIOS

El digitador será contratado por la Sub Secretaria de Integración Social (SSIS) y asignado a la Unidad del Bono Vida Mejor en la Secretaria de Salud (SESAL) para dar cumplimiento a las actividades descritas en apoyo al proceso de verificación de cumplimiento de corresponsabilidades del Bono Vida Mejor.

El lugar de trabajo será en las oficinas del Programa Bono Vida Mejor de la SESAL Ubicada en Tegucigalpa, sin perjuicio de que por alguna razón, sea preciso prever su desplazamiento al interior del país, para lo cual se le calcularán viáticos conforme al reglamento nacional cuando se requiera desarrollar actividades fuera de su departamento asignado.

El horario de trabajo será de siete de la mañana (07: 00 a.m.) a tres de la tarde (03:00 p.m.) de lunes a viernes, sin perjuicio de que por alguna razón, sea preciso modificar los horarios en que las partes acuerden conforme a la conveniencia, carga de trabajo y disponibilidad de espacio para cumplir con las metas previstas, quedara a opción de la institución contratante cambiar lugar y horario de trabajo de acuerdo a las condiciones o necesidades de cumplimiento de metas.

## VI. PERFIL DEL PUESTO

### Formación Académica:

- Título a nivel medio en cualquiera de las modalidades, y/o estudiante universitario.

**Experiencia General mínima de un (01) Año en:**

- Actividades de digitación de documentos
- Transcripción de datos, documentos

**Manejo de Herramientas Informáticas**

- Sistemas operativos XP, Vista, Windows 7,
- Aplicativos ofimáticos: Microsoft Word, Excel, Navegadores de Internet.

**Otros Requerimientos:**

- Disponibilidad de Horario:
- La movilización será por responsabilidad del Contratado.

**VII. MODALIDAD Y MONTO DE LOS SERVICIOS**

Los servicios tendrán una duración tres (3) meses a partir de la firma del contrato.

**VIII. SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN**

El responsable de la asignación, revisión y coordinación cotidiana de las actividades que realizará el digitador será la gerencia del Programa Bono Vida Mejor de la Secretaría de Salud (SESAL). La Secretaría de Salud dará el visto bueno al informe realizado y será aprobado para pago por la Coordinación General de la Unidad Coordinadora de Proyectos de la Subsecretaría de Integración Social (UCP-SSIS).

**IX. FORMA DE PAGO:**

Los pagos se harán Mensuales, contra entrega del informe de actividades desarrolladas en el periodo debidamente aprobado por la gerencia del Programa Bono Vida Mejor.

Por otra parte, se le calcularán viáticos conforme al reglamento cuando se requiera desarrollar actividades fuera de su departamento asignado.

## X. CRITERIOS DE EVALUACION

DESCRIPCION	PUNTAJE
<b>Formación Académica (Puntaje Acumulativo)</b>	<b>20</b>
Estudiante o Graduado Universitario	5
Educación Media completa	15
<b>Experiencia General mínimo un año</b>	<b>10</b>
Mayor de dos años	10
De uno a dos años	5
Menor a un año	0
<b>Experiencia laboral mínimo un año en: Digitación y/o transcripción de documentos</b>	<b>40</b>
Mayor de dos años	40
De uno a dos años	30
Menor a un año	0
<b>Conocimientos (Cursos Recibidos o Autoaprendizaje) :</b>	<b>30</b>
Sistemas operativos XP, Vista, Windows 7.	10
Microsoft Office: Word, Excel, Access.	10
Navegadores de internet	10
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

### Notas:

- El puntaje mínimo para calificar es de 70 puntos.
- En el caso de varios consultores obtengan el mismo puntaje, se tomará cuenta el consultor que tenga más años de experiencia en la digitación y/o transcripción de documentos.



## HONDURAS

### SUB SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL/PROGRAMA DE ASIGNACION FAMILIAR (SSIS/PRAF)

#### PROYECTO DE PROTECCION SOCIAL CREDITO 4774-HN

#### “EXPRESION DE INTERES” “CONTRATACIÓN DE 10 DIGITADORES TURNO A PARA LA CORRESPONSABILIDAD DE SALUD DEL PROGRAMA BONO VIDA MEJOR (BM/4774)

La unidad coordinadora de Proyectos/Subsecretaria de Integración social (UCP/SSIS), invita a los consultores individuales elegibles a expresar su interés en prestar los servicios solicitados. Los consultores interesados pueden obtener más información en el siguiente portal [www.honducompras.gob.hn](http://www.honducompras.gob.hn)

**El último día para expresar interés es el 23 de noviembre del 2016**

Unidad de Adquisiciones

**Fecha de publicación: 08 de noviembre**

**Nota:** La aplicación a la plaza será mediante correo electrónico a la dirección: [digitadoressesal@gmail.com](mailto:digitadoressesal@gmail.com), el cual deberá de contener su hoja de vida (máximo 4 hojas), copia de su tarjeta de identidad, copia de su título de educación media (diversificado) y "Formato de Expresión de Interés Lleno dirigido a:

**PLAZA: Digitador (a) Turno B para la Corresponsabilidad de Salud del Programa Bono Vida Mejor.**

Tomar nota que es de suma importancia asegurarse que los correos electrónicos contengan el nombre la plaza y que deberán adjuntar documentos de soporte arriba indicados en su Hoja de Vida.

**FORMATO DE SOLICITUD DE EXPRESIÓN DE INTERÉS  
TURNO "B" HORARIO DE 03:00 p.m. A 09:00 p.m.**

Ref.: CI/002/SSIS/PRAF/BM/4774/2016 "Contratación de 10 Digitadores Turno B para la Corresponsabilidad de Salud del Programa Bono Vida Mejor (BM/4774).

Fecha: \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016

Por este medio yo \_\_\_\_\_, con cedula de Identidad Número \_\_\_\_\_ con residencia en el Departamento de \_\_\_\_\_, Municipio \_\_\_\_\_ por este medio solicito que mi hoja de vida o currículum vitae que adjunto, sea considerada para ser evaluada para el cargo de **DIGITADOR (A) TURNO B PARA LA CORRESPONSABILIDAD DE SALUD DEL PROGRAMA BONO VIDA MEJOR.**

Agradeciendo su atención.

Nombre y Apellidos: \_\_\_\_\_

No. de Identidad: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_



## TERMINOS DE REFERENCIA

### PARA LA CONTRATACION DE 10 DIGITADORES TURNO B PROGRAMA BONO VIDA MEJOR DE LA SUB SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL (4774)

#### I. ANTECEDENTES

El Congreso de la República aprobó, mediante decreto Legislativo No 141-2011, el Convenio Financiero No 4774-HN, suscrito entre el Banco Mundial y el Gobierno de la República de Honduras. Fondos destinados a financiar la ejecución del Proyecto de Protección Social Apoyo al Programa Bono Vida Mejor.

#### II. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA BONO VIDA MEJOR

El Programa Presidencial de Salud, Educación y Nutrición denominado “Bono Vida Mejor”, consiste en el otorgamiento de transferencias monetarias condicionadas al cumplimiento de corresponsabilidades, con el propósito de contribuir con la ruptura del ciclo inter-generacional de la pobreza extrema y pobreza, a través de la creación de oportunidades, desarrollo de capacidades y competencias en la educación, la salud y la nutrición de las familias en los hogares en pobreza extrema.

Para ello, el Programa promoverá estrategias y acciones intersectoriales para la educación, salud y nutrición, así como para la coordinación con otros programas sociales que fomenten el empleo, el ingreso y el ahorro de las familias en situación de pobreza extrema y pobreza, para impulsar y fortalecer sus capacidades y potencialidades, elevar su nivel de vida, generar oportunidades y propiciar su incorporación al desarrollo integral, mediante:

1. El mejoramiento sustancial de sus condiciones de educación, salud y nutrición.
2. La vinculación integral de las acciones de educación, salud y nutrición con los programas de desarrollo regional y comunitario.
3. Fomento del empleo temporal en zonas marginadas, de modo que el desarrollo de capacidades de las familias en pobreza extrema y pobreza se complemente con la generación de oportunidades en las comunidades y regiones menos favorecidas.
4. La participación activa de los Comités Escolares Comunitarios que se organicen en el marco del Programa, en beneficio de la educación, salud, nutrición y desarrollo social.

#### III. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

Realizar actividades de digitación en el Sistema de Registro Nacional de Primera Infancia (RENPI), para contar con una base de datos de actualizada de los participantes del Programa Bono Vida Mejor.

#### IV. ACTIVIDADES A REALIZAR

Los requerimientos a cumplir son los que se indican a continuación, sin perjuicio de cualquier otro que sea necesario:

Sub Secretaría de Integración Social, Edificio Los Halcones, Boulevard Kuwait  
Contiguo Guardia de Honor Presidencial, Tel.: (504) 2239-6969, [www.desarrollosocial.gob.hn](http://www.desarrollosocial.gob.hn)  
Tegucigalpa Honduras Centroamérica

1. Digitar en el programa informático de captura en forma diaria todos los datos recopilados en los distintos formularios del programa Vida Mejor, llenados por el personal de los centros de salud, de conformidad con los procedimientos y reglamentos establecidos
2. Revisar que los datos de todos y cada uno de los miembros de los hogares estén digitados de manera correcta y completa.
3. Validar y digitar la información de la corresponsabilidad de salud de las comunidades focalizadas por el Programa Vida Mejor.
4. Digitar las fichas de nuevos nacimientos y nuevos embarazos ubicados en las zonas focalizadas por el Bono Urbano del Programa Vida Mejor.
5. Aplicar los criterios y procedimientos de validación y de control a la calidad de información de los diferentes módulos y obtener el listado de novedades correspondientes y entregarlos al supervisor conjuntamente con los formularios de recolección de datos.
6. Producir los diferentes reportes de validación de los datos.
7. Revisar que los reportes de validación estén libres de errores generados en el proceso de digitación.
8. Hacer todas las correcciones a la base de datos luego de que le hayan sido devueltos los formularios después de verificados en el campo.
9. Llevar el control de los reportes generados y emitir los reportes del estado de la información incorporada al sistema.
10. Archivar y ordenar la información procesada.
11. Entregar en digital los productos que se generen en el desarrollo de esta consultoría.
12. Participar en las reuniones técnicas interinstitucionales para la mejora del sistema de información del Programa Vida Mejor. //Preparar informes técnicos cuando le sean requeridos.
14. las demás actividades relacionadas con la transcripción y registro de información en la base de datos.
15. Cualquier otra actividad que le sea asignada para el cumplimiento del objetivo de su contrato.

## V. LUGAR DE LOS SERVICIOS

El digitador será contratado por la Sub Secretaria de Integración Social (SSIS) y asignado a la Unidad del Bono Vida Mejor en la Secretaria de Salud (SESAL) para dar cumplimiento a las actividades descritas en apoyo al proceso de verificación de cumplimiento de corresponsabilidades del Bono Vida Mejor.

El lugar de trabajo será en las oficinas del Programa Bono Vida Mejor de la SESAL Ubicada en Tegucigalpa, sin perjuicio de que por alguna razón, sea preciso prever su desplazamiento al interior del país, para lo cual se le calcularán viáticos conforme al reglamento nacional cuando se requiera desarrollar actividades fuera de su departamento asignado.

El horario de trabajo será de tres de la tarde (03: 00 p.m.) a nueve de la noche (09:00 p.m.) de lunes a viernes, los sábados en el horario en que las partes acuerden conforme a la conveniencia, carga de trabajo y disponibilidad de espacio para cumplir con las metas previstas, el domingo será día libre, quedara a opción de la institución contratante cambiar lugar y horario de trabajo de acuerdo a las condiciones o necesidades de cumplimiento de metas.

## VI. PERFIL DEL PUESTO

### Formación Académica:

- Título a nivel medio en cualquiera de las modalidades, y/o estudiante universitario.

### Experiencia General mínima de un (01) Año en:

- Actividades de digitación de documentos
- Transcripción de datos, documentos

### Manejo de Herramientas Informáticas

- Sistemas operativos XP, Vista, Windows 7,
- Aplicativos ofimáticos: Microsoft Word, Excel, Navegadores de Internet.

### Otros Requerimientos:

- Disponibilidad de Horario:
- La movilización será por responsabilidad del Contratado.

## VII. MODALIDAD Y MONTO DE LOS SERVICIOS

Los servicios tendrán una duración tres (3) meses a partir de la firma del contrato.

## VIII. SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN

El responsable de la asignación, revisión y coordinación cotidiana de las actividades que realizará el digitador será la gerencia del Programa Bono Vida Mejor de la Secretaria de Salud (SESAL). La Secretaria de Salud dará el visto bueno al informe realizado y será aprobado para pago por la Coordinación General de la Unidad Coordinadora de Proyectos de la Subsecretaría de Integración Social (UCP-SSIS).

## IX. FORMA DE PAGO:

Los pagos se harán Mensuales, contra entrega del informe de actividades desarrolladas en el periodo debidamente aprobado por la gerencia del Programa Bono Vida Mejor.

Por otra parte, se le calcularan viáticos conforme al reglamento cuando se requiera desarrollar actividades fuera de su departamento asignado.

## X. CRITERIOS DE EVALUACION

DESCRIPCION	PUNTAJE
<b>Formación Académica (Puntaje Acumulativo)</b>	<b>20</b>
Estudiante o Graduado Universitario	5
Educación Media completa	15
<b>Experiencia General mínimo un año</b>	<b>10</b>
Mayor de dos años	10
De uno a dos años	5
Menor a un año	0
<b>Experiencia laboral mínimo un año en: Digitación y/o transcripción de documentos</b>	<b>40</b>
Mayor de dos años	40
De uno a dos años	30
Menor a un año	0
<b>Conocimientos (Cursos Recibidos o Autoaprendizaje) :</b>	<b>30</b>
Sistemas operativos XP, Vista, Windows 7.	10
Microsoft Office: Word, Excel, Access.	10
Navegadores de internet	10
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

### Notas:

- El puntaje mínimo para calificar es de 70 puntos.
- En el caso de varios consultores obtengan el mismo puntaje, se tomará cuenta el consultor que tenga más años de experiencia en la digitación y/o transcripción de documentos.



## HONDURAS

### SUB SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL/PROGRAMA DE ASIGNACION FAMILIAR (SSIS/PRAF)

#### PROYECTO DE PROTECCION SOCIAL CREDITO 4774-HN

#### “EXPRESION DE INTERES” “CONTRATACIÓN DE 10 DIGITADORES TURNO B PARA LA CORRESPONSABILIDAD DE SALUD DEL PROGRAMA BONO VIDA MEJOR (BM/4774).

La unidad coordinadora de Proyectos/Subsecretaria de Integración social (UCP/SSIS), invita a los consultores individuales elegibles a expresar su interés en prestar los servicios solicitados. Los consultores interesados pueden obtener más información en el siguiente portal [www.honducompras.gob.hn](http://www.honducompras.gob.hn)

**El último día para expresar interés es el 23 de noviembre del 2016**

Unidad de Adquisiciones

**Fecha de publicación: 08 de noviembre**

**Nota:** La aplicación a la plaza será mediante correo electrónico a la dirección: [supervisoresesal@gmail.com](mailto:supervisoresesal@gmail.com), el cual deberá de contener su hoja de vida (máximo 4 hojas), copia de su tarjeta de identidad, copia de su título de educación media (diversificado) y "Formato de Expresión de Interés Lleno dirigido a:

**PLAZA: Supervisor (a) de Digitación Turno A para la Corresponsabilidad de Salud del Programa Bono Vida Mejor.**

Tomar nota que es de suma importancia asegurarse que los correos electrónicos contengan el nombre la plaza y que deberán adjuntar documentos de soporte arriba indicados en su Hoja de Vida.

**FORMATO DE SOLICITUD DE EXPRESIÓN DE INTERÉS  
TURNO "A" HORARIO DE 07: 00 A.M. A 03:00 P.M**

Ref.: CI/003/SSIS/PRAF/BM/4774/2016 "Contratación Supervisor de Digitación Turno A para la Corresponsabilidad de Salud del Programa Bono Vida Mejor (BM/4774).

Fecha: \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016

Por este medio yo \_\_\_\_\_, con cedula de Identidad Número \_\_\_\_\_ con residencia en el Departamento de \_\_\_\_\_, Municipio \_\_\_\_\_ por este medio solicito que mi hoja de vida o currículum vitae que adjunto, sea considerada para ser evaluada para el cargo de **SUPERVISOR DE DIGITACION TURNO A PARA LA CORRESPONSABILIDAD DE SALUD DEL PROGRAMA BONO VIDA MEJOR.**

Agradeciendo su atención.

Nombre y Apellidos: \_\_\_\_\_

No. de Identidad: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

## TERMINOS DE REFERENCIA

### PARA LA CONTRATACION DE SUPERVISOR DE DIGITACION TURNO A PROGRAMA BONO VIDA MEJOR DE LA SUB SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL (SSIS) (4774)

#### I. ANTECEDENTES

El Congreso de la República aprobó, mediante decreto Legislativo No 141-2011, el Convenio Financiero No 4774-HN, suscrito entre el Banco Mundial y el Gobierno de la República de Honduras. Fondos destinados a financiar la ejecución del Proyecto de Protección Social Apoyo al Programa Bono Vida Mejor.

#### II. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA BONO VIDA MEJOR

El Programa Presidencial de Salud, Educación y Nutrición denominado “Bono Vida Mejor”, consiste en el otorgamiento de transferencias monetarias condicionadas al cumplimiento de corresponsabilidades, con el propósito de contribuir con la ruptura del ciclo inter-generacional de la pobreza extrema y pobreza, a través de la creación de oportunidades, desarrollo de capacidades y competencias en la educación, la salud y la nutrición de las familias en los hogares en pobreza extrema.

Para ello, el Programa promoverá estrategias y acciones intersectoriales para la educación, salud y nutrición, así como para la coordinación con otros programas sociales que fomenten el empleo, el ingreso y el ahorro de las familias en situación de pobreza extrema y pobreza, para impulsar y fortalecer sus capacidades y potencialidades, elevar su nivel de vida, generar oportunidades y propiciar su incorporación al desarrollo integral, mediante:

1. El mejoramiento sustancial de sus condiciones de educación, salud y nutrición.
2. La vinculación integral de las acciones de educación, salud y nutrición con los programas de desarrollo regional y comunitario.
3. Fomento del empleo temporal en zonas marginadas, de modo que el desarrollo de capacidades de las familias en pobreza extrema y pobreza se complemente con la generación de oportunidades en las comunidades y regiones menos favorecidas.
4. La participación activa de los Comités Escolares Comunitarios que se organicen en el marco del Programa, en beneficio de la educación, salud, nutrición y desarrollo social.

#### III. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

Garantizar la supervisión en tiempo y forma del flujo de la digitación, calidad de documentos e información del Programa Bono Vida Mejor

#### IV. ACTIVIDADES A REALIZAR

Los requerimientos a cumplir son los que se indican a continuación, sin perjuicio de cualquier otro que sea necesario:

1. Apoyar en el procesamiento y actualización de la corresponsabilidad
2. Apoyar en el seguimiento de los reportes que muestren inconsistencias durante el proceso de digitación de la corresponsabilidad
3. Apoyar en las impresiones, empaques, entrega, recepción de la corresponsabilidad de salud
4. Apoyar en el seguimiento de las cargas de trabajo asignadas a los digitadores para poder cumplir con las metas establecidas en el procesamiento de la información
5. Apoyar a digitadores en el área de informática
6. Reportar las inconsistencias, errores y problemas encontrados en el proceso de verificación de la información, dependiendo de la gravedad de los hallazgos.
7. Aplicar los criterios y procedimientos de validación y de control a la calidad de información de los diferentes módulos y obtener el listado de novedades correspondientes
8. Producir los diferentes reportes de validación de los datos.
9. reportes de validación estén libres de errores generados en el proceso de digitación.
10. Llevar el control de los reportes generados y emitir los reportes del estado de la información incorporada al sistema.
11. Entregar en digital los productos que se generen en el desarrollo de esta consultoría.
12. Participar en las reuniones técnicas interinstitucionales para la mejora del sistema de información del Programa Bono Vida Mejor.
13. Preparar informes técnicos cuando le sean requeridos.
14. las demás actividades relacionadas en el área de digitación
15. Otras actividades asignadas por la Gerencia del Bono Vida Mejor de la SESAL.

## V. LUGAR DE LOS SERVICIOS

El supervisor de digitación será contratado por la Sub Secretaria de Integración Social (SSIS) y asignado a la Unidad del Bono Vida Mejor en la Secretaria de Salud (SESAL) para dar cumplimiento a las actividades descritas en apoyo al proceso de verificación de cumplimiento de corresponsabilidades del Bono Vida Mejor.

El lugar de trabajo será en las oficinas del Programa Bono Vida Mejor de la SESAL Ubicada en Tegucigalpa, sin perjuicio de que por alguna razón, sea preciso prever su desplazamiento al interior del país, para lo cual se le calcularán viáticos conforme al reglamento nacional cuando se requiera desarrollar actividades fuera de su departamento asignado.

El horario de trabajo será de siete de la mañana (07: 00 a.m.) a tres de la tarde (03:00 p.m.) de lunes a viernes, sin perjuicio de que por alguna razón, sea preciso modificar los horarios en que las partes acuerden conforme a la conveniencia, carga de trabajo y disponibilidad de espacio para cumplir con las metas previstas, quedara a opción de la institución contratante cambiar lugar y horario de trabajo de acuerdo a las condiciones o necesidades de cumplimiento de metas.

## VI. PERFIL DEL PUESTO

### Formación Académica:

- Profesional con educación media completa, preferiblemente pasante Universitario en áreas de Ciencias de la Computación

### Experiencia General mínima de un (01) Año en:

- Experiencia en Digitación de Documentos
- Experiencia en manejo de Personal



### **Manejo de Herramientas Informáticas**

- ✓ Sistemas operativos XP, Vista, Windows 7, Windows 10 e internet
- ✓ aplicativos ofimáticos Microsoft Word y Excel (mínimo)
- conocimientos básicos
  - ✓ Infraestructura: Windows server 2008
  - ✓ SQL server 2005

### **Otros Requerimientos:**

- Disponibilidad de Horario
- La movilización será por responsabilidad del Contratado.
- Capacidad de trabajar en base a resultados y en equipo
- Facilidad de comunicación y buenas relaciones interpersonales

### **VII. MODALIDAD Y MONTO DE LOS SERVICIOS**

Los servicios tendrán una duración tres (3) meses a partir de la firma del contrato.

### **VIII. SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN**

El responsable de la asignación, revisión y coordinación cotidiana de las actividades que realizará el supervisor de digitación será la gerencia del Programa Bono Vida Mejor de la Secretaria de Salud (SESAL). La Secretaria de Salud dará el visto bueno al informe realizado y será aprobado para pago por la Coordinación General de la Unidad Coordinadora de Proyectos de la Subsecretaría de Integración Social (UCP-SSIS).

### **IX. FORMA DE PAGO:**

Los pagos se harán Mensuales, contra entrega del informe de actividades desarrolladas en el periodo debidamente aprobado por la gerencia del Programa Bono Vida Mejor.

Por otra parte, se le calcularan viáticos conforme al reglamento cuando se requiera desarrollar actividades fuera de su departamento asignado.

## X. CRITERIOS DE EVALUACION

DESCRIPCION	PUNTAJE
<b>Formación Académica (Puntaje Acumulativo)</b>	<b>20</b>
Estudiante o Graduado Universitario en áreas de Ciencias de la Computación	5
Educación Media completa	15
<b>Experiencia laboral mínimo un año en Manejo de Personal</b>	<b>20</b>
Mayor de tres años	20
De dos a tres años	15
De uno a dos años	10
Menor a un año	0
<b>Experiencia laboral mínimo un año en: Digitación de documentos</b>	<b>30</b>
Mayor de tres años	30
De dos a tres años	25
De uno a dos años	20
Menor a un año	0
<b>Conocimientos (Cursos Recibidos o Autoaprendizaje) :</b>	<b>30</b>
Sistemas operativos XP, Vista, Windows 7, Windows 10.	10
Microsoft Office: Word, Excel, Access.	10
Infraestructura: Windows server 2008 (nivel básico)	5
SQL server 2005 (nivel básico)	5
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

Nota: El puntaje mínimo para calificar es de 70 puntos, en el caso de varios consultores obtengan el mismo puntaje, se tomará cuenta el consultor que tenga más años de experiencia en la digitación de documentos.



## HONDURAS

### SUB SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL/PROGRAMA DE ASIGNACION FAMILIAR (SSIS/PRAF)

#### PROYECTO DE PROTECCION SOCIAL CREDITO 4774-HN

**“EXPRESION DE INTERES”  
“CONTRATACIÓN SUPERVISOR DE DIGITACIÓN TURNO A PARA LA  
CORRESPONSABILIDAD DE SALUD DEL PROGRAMA BONO VIDA  
MEJOR (BM/4774).**

La unidad coordinadora de Proyectos/Subsecretaria de Integración social (UCP/SSIS), invita a los consultores individuales elegibles a expresar su interés en prestar los servicios solicitados. Los consultores interesados pueden obtener más información en el siguiente portal [www.honducompras.gob.hn](http://www.honducompras.gob.hn)

**El último día para expresar interés es el 23 de noviembre del 2016**

Unidad de Adquisiciones

**Fecha de publicación: 08 de noviembre**

**Nota:** La aplicación a la plaza será mediante correo electrónico a la dirección: [supervisoresesal@gmail.com](mailto:supervisoresesal@gmail.com), el cual deberá de contener su hoja de vida (máximo 4 hojas), copia de su tarjeta de identidad, copia de su título de educación media (diversificado) y "Formato de Expresión de Interés Lleno dirigido a:

**PLAZA: Supervisor (a) de Digitación Turno B para la Corresponsabilidad de Salud del Programa Bono Vida Mejor.**

Tomar nota que es de suma importancia asegurarse que los correos electrónicos contengan el nombre la plaza y que deberán adjuntar documentos de soporte arriba indicados en su Hoja de Vida.

**FORMATO DE SOLICITUD DE EXPRESIÓN DE INTERÉS  
TURNO "B" HORARIO DE 03:00 p.m. A 09:00 p.m.**

Ref.: CI/004/SSIS/PRAF/BM/4774/2016 "Contratación Supervisor de Digitación Turno B para la Corresponsabilidad de Salud del Programa Bono Vida Mejor (BM/4774).

Fecha: \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016

Por este medio yo \_\_\_\_\_, con cedula de Identidad Número \_\_\_\_\_ con residencia en el Departamento de \_\_\_\_\_, Municipio \_\_\_\_\_ por este medio solicito que mi hoja de vida o currículum vitae que adjunto, sea considerada para ser evaluada para el cargo de **SUPERVISOR DE DIGITACION TURNO B PARA LA CORRESPONSABILIDAD DE SALUD DEL PROGRAMA BONO VIDA MEJOR.**

Agradeciendo su atención.

Nombre y Apellidos: \_\_\_\_\_

No. de Identidad: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

## TERMINOS DE REFERENCIA

### PARA LA CONTRATACION DE SUPERVISOR DE DIGITACION TURNO B PROGRAMA BONO VIDA MEJOR DE LA SUB SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL (SSIS) (4774)

#### I. ANTECEDENTES

El Congreso de la República aprobó, mediante decreto Legislativo No 141-2011, el Convenio Financiero No 4774-HN, suscrito entre el Banco Mundial y el Gobierno de la República de Honduras. Fondos destinados a financiar la ejecución del Proyecto de Protección Social Apoyo al Programa Bono Vida Mejor.

#### II. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA BONO VIDA MEJOR

El Programa Presidencial de Salud, Educación y Nutrición denominado “Bono Vida Mejor”, consiste en el otorgamiento de transferencias monetarias condicionadas al cumplimiento de corresponsabilidades, con el propósito de contribuir con la ruptura del ciclo inter-generacional de la pobreza extrema y pobreza, a través de la creación de oportunidades, desarrollo de capacidades y competencias en la educación, la salud y la nutrición de las familias en los hogares en pobreza extrema.

Para ello, el Programa promoverá estrategias y acciones intersectoriales para la educación, salud y nutrición, así como para la coordinación con otros programas sociales que fomenten el empleo, el ingreso y el ahorro de las familias en situación de pobreza extrema y pobreza, para impulsar y fortalecer sus capacidades y potencialidades, elevar su nivel de vida, generar oportunidades y propiciar su incorporación al desarrollo integral, mediante:

1. El mejoramiento sustancial de sus condiciones de educación, salud y nutrición.
2. La vinculación integral de las acciones de educación, salud y nutrición con los programas de desarrollo regional y comunitario.
3. Fomento del empleo temporal en zonas marginadas, de modo que el desarrollo de capacidades de las familias en pobreza extrema y pobreza se complemente con la generación de oportunidades en las comunidades y regiones menos favorecidas.
4. La participación activa de los Comités Escolares Comunitarios que se organicen en el marco del Programa, en beneficio de la educación, salud, nutrición y desarrollo social.

#### III. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

Garantizar la supervisión en tiempo y forma del flujo de la digitación, calidad de documentos e información del Programa Bono Vida Mejor

#### IV. ACTIVIDADES A REALIZAR

Los requerimientos a cumplir son los que se indican a continuación, sin perjuicio de cualquier otro que sea necesario:

1. Apoyar en el procesamiento y actualización de la corresponsabilidad
2. Apoyar en el seguimiento de los reportes que muestren inconsistencias durante el proceso de digitación de la corresponsabilidad
3. Apoyar en las impresiones, empaques, entrega, recepción de la corresponsabilidad de salud
4. Apoyar en el seguimiento de las cargas de trabajo asignadas a los digitadores para poder cumplir con las metas establecidas en el procesamiento de la información
5. Apoyar a digitadores en el área de informática
6. Reportar las inconsistencias, errores y problemas encontrados en el proceso de verificación de la información, dependiendo de la gravedad de los hallazgos.
7. Aplicar los criterios y procedimientos de validación y de control a la calidad de información de los diferentes módulos y obtener el listado de novedades correspondientes
8. Producir los diferentes reportes de validación de los datos.
9. reportes de validación estén libres de errores generados en el proceso de digitación.
10. Llevar el control de los reportes generados y emitir los reportes del estado de la información incorporada al sistema.
11. Entregar en digital los productos que se generen en el desarrollo de esta consultoría.
12. Participar en las reuniones técnicas interinstitucionales para la mejora del sistema de información del Programa Bono Vida Mejor.
13. Preparar informes técnicos cuando le sean requeridos.
14. las demás actividades relacionadas en el área de digitación
15. Otras actividades asignadas por la Gerencia del Bono Vida Mejor de la SESAL.

## V. LUGAR DE LOS SERVICIOS

El supervisor de digitación será contratado por la Sub Secretaria de Integración Social (SSIS) y asignado a la Unidad del Bono Vida Mejor en la Secretaria de Salud (SESAL) para dar cumplimiento a las actividades descritas en apoyo al proceso de verificación de cumplimiento de corresponsabilidades del Bono Vida Mejor.

El lugar de trabajo será en las oficinas del Programa Bono Vida Mejor de la SESAL Ubicada en Tegucigalpa, sin perjuicio de que por alguna razón, sea preciso prever su desplazamiento al interior del país, para lo cual se le calcularán viáticos conforme al reglamento nacional cuando se requiera desarrollar actividades fuera de su departamento asignado.

El horario de trabajo será de tres de la tarde (03:00 p.m.) a nueve de la noche (09:00 p.m.) de lunes a viernes, los sábados el horario en que las partes acuerden conforme a la conveniencia, carga de trabajo y disponibilidad de espacio para cumplir con las metas previstas, el domingo será día libre, quedara a opción de la institución contratante cambiar lugar y horario de trabajo de acuerdo a las condiciones o necesidades de cumplimiento de metas.

## VI. PERFIL DEL PUESTO

### Formación Académica:

- Profesional con educación media completa, preferiblemente pasante Universitario en áreas de Ciencias de la Computación

### Experiencia General mínima de un (01) Año en:

- Experiencia en Digitación de Documentos
- Experiencia en manejo de Personal

### **Manejo de Herramientas Informáticas**

- ✓ Sistemas operativos XP, Vista, Windows 7, Windows 10 e internet
- ✓ aplicativos ofimáticos Microsoft Word y Excel (mínimo)
  
- conocimientos básicos
  - ✓ Infraestructura: Windows server 2008
  - ✓ SQL server 2005

### **Otros Requerimientos:**

- Disponibilidad de Horario
- La movilización será por responsabilidad del Contratado.
- Capacidad de trabajar en base a resultados y en equipo
- Facilidad de comunicación y buenas relaciones interpersonales

### **VII. MODALIDAD Y MONTO DE LOS SERVICIOS**

Los servicios tendrán una duración tres (3) meses a partir de la firma del contrato.

### **VIII. SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN**

El responsable de la asignación, revisión y coordinación cotidiana de las actividades que realizará el supervisor de digitación será la gerencia del Programa Bono Vida Mejor de la Secretaría de Salud (SESAL). La Secretaría de Salud dará el visto bueno al informe realizado y será aprobado para pago por la Coordinación General de la Unidad Coordinadora de Proyectos de la Subsecretaría de Integración Social (UCP-SSIS).

### **IX. FORMA DE PAGO:**

Los pagos se harán Mensuales, contra entrega del informe de actividades desarrolladas en el periodo debidamente aprobado por la gerencia del Programa Bono Vida Mejor.

Por otra parte, se le calcularán viáticos conforme al reglamento cuando se requiera desarrollar actividades fuera de su departamento asignado.



## X. CRITERIOS DE EVALUACION

DESCRIPCION	PUNTAJE
<b>Formación Académica (Puntaje Acumulativo)</b>	<b>20</b>
Estudiante o Graduado Universitario en áreas de Ciencias de la Computación	5
Educación Media completa	15
<b>Experiencia laboral mínimo un año en Manejo de Personal</b>	<b>20</b>
Mayor de tres años	20
De dos a tres años	15
De uno a dos años	10
Menor a un año	0
<b>Experiencia laboral mínimo un año en: Digitación de documentos</b>	<b>30</b>
Mayor de tres años	30
De dos a tres años	25
De uno a dos años	20
Menor a un año	0
<b>Conocimientos (Cursos Recibidos o Autoaprendizaje) :</b>	<b>30</b>
Sistemas operativos XP, Vista, Windows 7, Windows 10.	10
Microsoft Office: Word, Excel, Access.	10
Infraestructura: Windows server 2008 (nivel básico)	5
SQL server 2005 (nivel básico)	5
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

Nota: El puntaje mínimo para calificar es de 70 puntos, en el caso de varios consultores obtengan el mismo puntaje, se tomará cuenta el consultor que tenga más años de experiencia en la digitación de documentos.



**HONDURAS**

**SUB SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL/PROGRAMA DE ASIGNACION FAMILIAR (SSIS/PRAF)**

**PROYECTO DE PROTECCION SOCIAL  
CREDITO 4774-HN**

**“EXPRESION DE INTERES”  
DE SALUD (4774)**

**“CONTRATACIÓN SUPERVISOR DE DIGITACIÓN TURNO B PARA LA CORRESPONSABILIDAD DE SALUD DEL PROGRAMA BONO VIDA MEJOR (BM/4774).**

La unidad coordinadora de Proyectos/Subsecretaria de Integración social (UCP/SSIS), invita a los consultores individuales elegibles a expresar su interés en prestar los servicios solicitados. Los consultores interesados pueden obtener más información en el siguiente portal [www.honducompras.gob.hn](http://www.honducompras.gob.hn)

**El último día para expresar interés es el 23 de noviembre del 2016**

Unidad de Adquisiciones

**Fecha de publicación: 08 de noviembre**



SECRETARÍA DE DESARROLLO E  
INCLUSIÓN SOCIAL

**HONDURAS**  
**Subsecretaria de Integración Social/Programa de Asignación Familiar (SSIS/PRAF).**

**“Proyecto de Protección Social en Apoyo al Programa Bono Vida Mejor”**  
**Crédito 5603-HN**

**”EXPRESIÓN DE INTERÉS”**  
**“CONTRATACION DE 1 COORDINADOR/A**  
**DEPARTAMENTAL PARA EL DEPTO. DE CORTES**  
**PARA EL PROGRAMA “VIDA MEJOR”.**

La Unidad Coordinadora de Proyectos/ Subsecretaria de Integración Social (UCP/SSIS), invita a los consultores individuales elegibles a expresar su interés en prestar los servicios solicitados. Los consultores interesados pueden obtener más información en el siguiente portal: [www.honducompras.gob.hn](http://www.honducompras.gob.hn).

El último día para expresar interés es el 18 de noviembre del 2016.

Unidad de Adquisiciones  
Fecha de publicación: 04 de noviembre del 2016.

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION  
DE 1 COORDINADOR/A DEPARTAMENTAL PARA EL DEPTO. DE CORTES  
PARA EL PROGRAMA “VIDA MEJOR”**

Fecha: \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2016

Por este medio yo \_\_\_\_\_, cedula de identidad número \_\_\_\_\_ con residencia en el Departamento de \_\_\_\_\_, por este medio solicito que mi hoja de vida o currículum vitae que adjunto, sea considerada para ser evaluado para el cargo de “Coordinador de Cortes para el programa Vida mejor”.

Nombre y Apellidos: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

**Nota: Las personas interesadas en participar deberán enviar su hoja de vida bien detallada, y adjuntar copia de su título universitario y copia de la identidad.**

**Esta ficha llena y su hoja de vida o currículum vitae debe ser remitida a la siguiente dirección electrónica: [adquisiciones.praf@hotmail.com](mailto:adquisiciones.praf@hotmail.com), a más tardar a las 04:00 p.m. del día 18 de noviembre del 2016.**

**Ver en la siguiente hoja los Términos de referencia.**

## TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE 1 COORDINADOR/A DEPARTAMENTAL PARA EL DEPTO. DE CORTES PARA EL PROGRAMA “VIDA MEJOR”

### I. ANTECEDENTES

El Congreso de la República aprobó, mediante decreto Legislativo No 88-2015, el Convenio Financiero No 5603-HN, suscrito entre el Banco Mundial y el Gobierno de la República de Honduras. Fondos destinados a financiar la ejecución del Proyecto de Protección Social Apoyo al Programa Bono Vida Mejor.

### II. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

El Programa Presidencial de Salud, Educación y Nutrición denominado “Bono Vida Mejor”, consiste en el otorgamiento de transferencias monetarias condicionadas al cumplimiento de corresponsabilidades, con el propósito de contribuir con la ruptura del ciclo inter-generacional de la pobreza extrema y pobreza, a través de la creación de oportunidades, desarrollo de capacidades y competencias en la educación, la salud y la nutrición de las familias en los hogares en pobreza extrema y pobreza.

Para ello, el Programa promoverá estrategias y acciones intersectoriales para la educación, salud y nutrición, así como para la coordinación con otros programas sociales que fomenten el empleo, el ingreso y el ahorro de las familias en situación de pobreza extrema y pobreza, para impulsar y fortalecer sus capacidades y potencialidades, elevar su nivel de vida, generar oportunidades y propiciar su incorporación al desarrollo integral, mediante:

1. El mejoramiento sustancial de sus condiciones de educación, salud y nutrición.
2. La vinculación integral de las acciones de educación, salud y nutrición con los programas de desarrollo regional y comunitario.
3. Fomento del empleo temporal en zonas marginadas, de modo que el desarrollo de capacidades de las familias en pobreza extrema y pobreza se complemente con la generación de oportunidades en las comunidades y regiones menos favorecidas.
4. La participación activa de los Comités Escolares Comunitarios que se organicen en el marco del Programa, en beneficio de la educación, salud, nutrición y desarrollo social.

### III. OBJETIVO DE LOS SERVICIOS”

Garantizar la implementación y seguimiento del Programa en el Departamento, conforme los lineamientos del Reglamento Operativo del Programa Vida Mejor vigente y directrices dadas desde el nivel central.

### IV. PERFIL

El/La interesado en ofrecer sus servicios técnicos deberá contar con:

#### **Formación Académica:**

- **Mínimo:** Título a nivel medio: Perito Mercantil y Contador Público; Bachiller en Ciencias y Letras, Maestro/a Educación Primaria o Media, Bachillerato en Trabajo Social, Bachillerato en Promoción Social, otras carreras Sociales.

- **Deseable:** Título a Nivel de Licenciatura en Ciencias Sociales y/o Económicas, Ingeniería Civil, Agronómica, Industrial o Informática, Lic. Derecho, Lic. En Psicología o carreras afines.

#### **Experiencia Profesional:**

- Experiencia de por lo menos 2 años en:
  - ✓ Supervisión, ejecución, evaluación de Programas Sociales.
  - ✓ Experiencia en Trabajos de Campo, que permitan el conocimiento de la Problemática Social de Honduras
  - ✓ Dirección y manejo de personal
  - ✓ Procesos administrativos en instituciones públicas
  - ✓ Trabajo con organizaciones de sociedad civil, ONG's, mancomunidades, alcaldías municipales, u otras relacionadas con desarrollo de la comunidad de en temas de prevención, salud y educación.
  - ✓ Preparación y redacción de documentos, informes técnicos etc.
  - ✓ Uso y manejo de Office 2010
  - ✓ Experiencia en capacitación de hombres, mujeres, jóvenes en comunidades rurales en temas de promoción de la salud, desarrollo comunitario; y/o facilitación de procesos participativos de identificación de prioridades y planificación de proyectos de desarrollo comunitario
- **Deseable:**
  - ✓ Participación y/o conocimientos sobre procesos de descentralización y desconcentración.

#### **Otros Requerimientos:**

- Disponibilidad de horario en días y horas hábiles e inhábiles
- Residir permanentemente en la zona de trabajo asignada
  - Experiencia en conducción de vehículos automotores con licencia vigente
- 

### **SE ALIENTA EN PARTICULAR A LAS MUJERES A PRESENTAR SU CANDIDATURA**

#### **V. ACTIVIDADES A DESARROLLAR**

Los actividades a desarrollar son los que se indican a continuación, sin perjuicio de cualquier otro que sea necesario:

1. Supervisar el desempeño y cumplimiento de las metas asignadas y comportamiento en general de los/las gestores sociales bajo su supervisión.
2. Planificar conjuntamente con los Gestores Sociales a su cargo las actividades mensuales a desarrollar en los períodos designados.
3. Participar, coordinar y dar seguimiento al proceso de desconcentración y descentralización del Programa.
4. Coordinar los procesos del Programa de Transferencias Monetarias y otros de la Estrategia Vida Mejor.
5. Enlace con los niveles técnicos territoriales de las distintas instancias y secretarías en línea involucradas en la ejecución del Programa Bono 10 Mil Vida Mejor.

6. Bajo su dirección: coordinar y garantizar la organización de actividades que involucren al Programa tales como: conformación de los comités que la superioridad determine organizar, promover el mismo con las autoridades e instancias locales, etc.
7. Dirigir y coordinar los operativos de convocatoria para el nuevo levantamiento de Ficha Socio económica RUB, incluyendo a las personas que ya participan en el Programa Bono 10 Mil.
8. Supervisar la calidad de los procesos de recolección y procesamiento de documentación desde la instancia territorial Gestores Sociales, de las recomendaciones, quejas y/o denuncias presentadas de parte de los participantes y remitirlas a la dependencia responsable de su resolución en el PRAF y dar seguimiento al cumplimiento de respuestas.
9. Supervisar e impulsar que los/as Gestores Sociales realicen la búsqueda física de los niños/as menores de cinco años que no aparezcan registrados en el LINVI de la Secretaría de Salud y reportar resultados con la debida urgencia, al Supervisor Regional para el trámite de la información.
10. Dar seguimiento al proceso de digitalización y envío al CENISS de la información recolectada en las unidades de salud, y/o localización física de niños/as por los gestores sociales y enviarla al CENISS por medio del Supervisor Regional y la Dirección de Promoción y Desarrollo Humano.
11. Coordinar y garantizar la organización adecuada por parte de los Gestores, de las actividades de intervención por parte del Programa y la Estrategia Vida Mejor.
12. Recibir los procesos de inducción y capacitación que el PRAF considere pertinentes para el traslado de información a las personas beneficiarias.
13. Servir de apoyo territorial al PRAF ante las Secretaria en línea y demás actores locales, para el seguimiento a las corresponsabilidades en Educación y Salud.
14. Verificar que el/la Gestor se asegure que la unidad de Salud y/o Centro Educativo cuente oportunamente con los formatos de Corresponsabilidades requeridos y que los mismos sean llenados conforme a los lineamientos del Programa
15. Aplicar los criterios y procedimientos de validación de la calidad de la documentación e información que remita a las instancias superiores, tanto la producida por sí mismo, como la procedente de los/las gestores que supervisa.
16. Elaborar informes quincenales y mensuales y otros que le sean requeridos, adjuntando listados de personas participantes, Ayudas Memoria, fotografías y otros medios de verificación; conteniendo sus propias actividades y la consolidación de las realizadas por los gestores Sociales a su cargo.
17. Si se presentara el caso, presentar la liquidación de viáticos debidamente documentada con recibos y facturas, presentando informe de las actividades realizadas, y adjuntar copia del anticipo.
18. Revisar que la documentación levantada por el Gestor/a referente a las actualizaciones de información de los beneficiarios, esté de conformidad con los requerimientos para realizar los cambios y correcciones encontrados al momento de realizar la depuración del listado.
19. Supervisar el trabajo de los/as Gestores en la preparación logística, recolección de quejas y denuncias si se presentaren, realización del pago de las transferencias a participantes de los departamentos intervenidos bajo su jurisdicción, coordinación con autoridades locales y/o departamentales, apoyar al personal de la institución pagadora entre otras necesarias y reportar al Supervisor Regional, incidencias negativas que se presentaran.
20. Entregar la documentación: actas de compromiso, Ayudas memoria de diversas reuniones, actualizaciones de información de los beneficiarios etc. recopilada en campo debidamente ordenada, revisada y firmada.



21. Garantizar que los Gestores desarrollen su trabajo conforme los lineamientos del Programa y el calendario de actividades planificadas
22. Revisar y aprobar los informes mensuales y otros presentados por las/los gestores Sociales.
23. Asistir a reuniones de coordinación y planificación convocadas por sus instancias superiores.
24. Otras actividades que le indiquen las autoridades superiores, para el cumplimiento de los objetivos del Programa.
25. Capacidad demostrada para manejar motocicleta y a la vez contar con su licencia vigente, para poder adquirir su medio de transporte otorgado por la institución.
26. Contar con su hoja de antecedentes penales actualizados.
27. Asistencia puntual a la inducción y capacitaciones a que sea convocado/a.

#### **VI. COORDINACION Y SUPERVISION**

El proveedor de los servicios técnicos tendrá como coordinador y supervisor al Supervisor Regional de acuerdo a la zona asignada y a la Dirección de Promoción y Desarrollo Humano como autoridad superior.

#### **VII. PLAZO Y CONDICIONES DE LA CONSULTORIA**

La prestación de los servicios de consultoría será a partir del mes del 01 diciembre el 31 de diciembre del 2016 y se desarrollará en la zona asignada.

El pago se realizará contra entrega del informe mensual con Visto Bueno del Supervisor Regional y aprobación de la Dirección de Promoción y Desarrollo Humano. En dicho valor están incluidos los gastos de movilización y viáticos.

#### **VIII. CONTENIDO DE LOS INFORMES MENSUALES**

Informe mensual, en fecha que designe la autoridad superior, en el cual enliste las actividades más relevantes desarrolladas por sí mismo/a y los/las Gestores bajo su coordinación, de conformidad con el formato establecido; el cual será revisado y aprobado por el/la Coordinador Regional respectivo en primera instancia, y autorizado por la Dirección de Promoción y Desarrollo Humano, como requisito previo al pago.

## IX. CRITERIOS DE EVALUACION

CRITERIOS	PUNTAJE TOTAL
<b>NIVEL ACADEMICO</b>	
<b>Título a Nivel de Licenciatura en Ciencias Sociales y/o Económicas, Ingeniería Civil, Agronómica, Industrial o Informática, Lic. Derecho, Lic. En Psicología o carreras afines.</b>	<b>10</b>
<b>Experiencia de por lo menos 2 años en:</b>	<b>80</b>
<b>Supervisión, ejecución, evaluación de Programas Sociales.</b>	<b>10</b>
Más de dos años	10
Dos años	7
Igual o menor a dos años	0
<b>Experiencia en Trabajos de Campo, que permitan el conocimiento de la Problemática Social de Honduras</b>	<b>10</b>
Más de dos años	10
Dos años	7
Igual o menor a dos años	0
<b>Dirección y manejo de personal</b>	<b>10</b>
Más de dos años	10
Dos años	7
Igual o menor a dos años	0
<b>Procesos administrativos en instituciones públicas</b>	<b>10</b>
Más de dos años	10
Dos años	7
Igual o menor a dos años	0
<b>Trabajo con organizaciones de sociedad civil, ONG's, mancomunidades, alcaldías municipales, u otras relacionadas con desarrollo de la comunidad de en temas de prevención, salud y educación.</b>	<b>20</b>
Más de dos años	10
Dos años	7
Igual o menor a dos años	0
<b>Preparación y redacción de documentos, informes técnicos etc.</b>	<b>10</b>
Más de dos años	10
Dos años	7
Igual o menor a dos años	0
<b>Experiencia en capacitación de hombres, mujeres, jóvenes en comunidades rurales en temas de promoción de la salud, desarrollo comunitario; y/o facilitación de procesos participativos de identificación de prioridades y planificación de proyectos de desarrollo comunitario.</b>	<b>10</b>
Más de dos años	10
Dos años	7
Igual o menor a dos años	0
<b>Otros</b>	<b>10</b>
Uso y manejo de Office 2010	10
Experiencia en conducción de vehículos automotores con licencia vigente	Obligatorio
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

Nota: En caso de que varios consultores obtengan un mismo puntaje, se elegirá al que cuente con más experiencia en Trabajo con organizaciones de sociedad civil, ONG's, mancomunidades, alcaldías municipales, u otras relacionadas con desarrollo de la comunidad de en temas de prevención, salud y educación.

El puntaje máximo es 100 y el puntaje mínimo requerido es de 75 puntos.