

SECRETARIA DE DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL
 REPORTE DE CONSULTORIAS CONSOLIDADO
 MES DE MAYO 2017



SECRETARIA DE DESARROLLO
 E INCLUSION SOCIAL

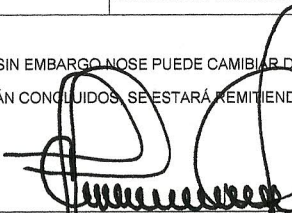
Unidad Coordinadora de Proyectos (UCP/SSIS-PRAF)

#	NÚMERO E IDENTIFICACIÓN DE PROCESO	CONSULTORIA	TIPO/OBJETO	NÚMERO DE CONTRATO	MONTO PRESUPUESTADO L.	VIGENCIA CONTRATO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ESTATUS	ENLACE HONDU COMPRAS
1	CI-017-SSIS-PRAF-3371-2017	Asistente Administrativo para Genero y Diversidad	Consultor Individual	-	L. 207,034.00	Al 31/12/2017	BID	Recepción de Ofertas	VER ENLACE
2	CI-003-SSIS-FN-BM-5294-2017	Contratación de Servicios Técnicos de Treinta (30) Facilitadores Operativos de Campo para el Programa BVM	Servicios Técnicos	CI/008/SSIS/FN/BM/5294/2017	L. 109,500.00	Al 31/12/2017	FONDOS NACIONALES	Recepción de Ofertas	VER ENLACE
				CI/009/SSIS/FN/BM/5294/2017	L. 109,500.00	22/05/2017 AL 31/12/2017			
				CI/010/SSIS/FN/BM/5294/2017	L. 109,500.00	22/05/2017 AL 31/12/2017			
				CI/011/SSIS/FN/BM/5294/2017	L. 109,500.00	22/05/2017 AL 31/12/2017			
				CI/012/SSIS/FN/BM/5294/2017	L. 109,500.00	22/05/2017 AL 31/12/2017			
				CI/013/SSIS/FN/BM/5294/2017	L. 109,500.00	22/05/2017 AL 31/12/2017			
				CI/014/SSIS/FN/BM/5294/2017	L. 109,500.00	22/05/2017 AL 31/12/2017			
				CI/015/SSIS/FN/BM/5294/2017	L. 109,500.00	22/05/2017 AL 31/12/2017			
				CI/016/SSIS/FN/BM/5294/2017	L. 109,500.00	22/05/2017 AL 31/12/2017			
				CI/017/SSIS/FN/BM/5294/2017	L. 109,500.00	22/05/2017 AL 31/12/2017			
				CI/018/SSIS/FN/BM/5294/2017	L. 109,500.00	22/05/2017 AL 31/12/2017			
				CI/019/SSIS/FN/BM/5294/2017	L. 109,500.00	22/05/2017 AL 31/12/2017			
				CI/020/SSIS/FN/BM/5294/2017	L. 109,500.00	22/05/2017 AL 31/12/2017			
				CI/021/SSIS/FN/BM/5294/2017	L. 109,500.00	22/05/2017 AL 31/12/2017			
				CI/022/SSIS/FN/BM/5294/2017	L. 109,500.00	22/05/2017 AL 31/12/2017			
CI/023/SSIS/FN/BM/5294/2017	L. 109,500.00	22/05/2017 AL 31/12/2017							
CI/024/SSIS/FN/BM/5294/2017	L. 109,500.00	22/05/2017 AL 31/12/2017							
CI/025/SSIS/FN/BM/5294/2017	L. 109,500.00	22/05/2017 AL 31/12/2017							

			CI/026/SSIS/FN/BM/5294/2017	L.	109,500.00	22/05/2017 AL 31/12/2017		
			CI/027/SSIS/FN/BM/5294/2017	L.	109,500.00	22/05/2017 AL 31/12/2017		
			CI/028/SSIS/FN/BM/5294/2017	L.	109,500.00	22/05/2017 AL 31/12/2017		
			CI/029/SSIS/FN/BM/5294/2017	L.	109,500.00	22/05/2017 AL 31/12/2017		
			CI/030/SSIS/FN/BM/5294/2017	L.	109,500.00	22/05/2017 AL 31/12/2017		
			CI/031/SSIS/FN/BM/5294/2017	L.	109,500.00	22/05/2017 AL 31/12/2017		
			CI/032/SSIS/FN/BM/5294/2017	L.	109,500.00	22/05/2017 AL 31/12/2017		
			CI/008/SSIS/FN/BM/5294/2017	L.	109,500.00	22/05/2017 AL 31/12/2017		

NOTA. 1: EL PROCESO YA FUE ADJUDICADO, SIN EMBARGO NO SE PUEDE CAMBIAR DE ESTADO YA QUE HONDUCOMPRAS NO HA INGRESADO LOS CONSULTORES EN LA PAGINA DE ONCAE.

NOTA. 2 : LOS PROCESOS QUE NO ESTÁN CONCLUIDOS, SE ESTARÁ REMITIENDO LA INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA A MEDIDA QUE SE PRESENTEN AVANCE EN LOS MISMOS.


 LIC. CARLOS AGUILAR
 GERENCIA ADMINISTRATIVA
 SECRETARIA DE DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL
 HONDURAS, C.A.





Términos de Referencia
Contratación de Asistente Administrativo Financiero para Género y Diversidad
BID/3371-BL-HO

I. Antecedentes

El Gobierno de Honduras, mediante el Decreto PCM 010 del 2010 creó El Programa Presidencial de Educación, Salud, y Nutrición denominado “BONO 10,000”, con el objetivo de contribuir con la ruptura del ciclo intergeneracional de la pobreza a través de la creación de oportunidades y desarrollo de capacidades y competencias en educación, salud y nutrición para las familias en extrema pobreza y pobreza del país.

Que en decreto legislativo No. 87-2015 el Congreso Nacional de la República de Honduras aprobó en todas y cada una de sus partes el Contrato de Préstamo No.3371/BL-HO, suscrito el 05 de mayo de 2015 entre el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) en su condición de Prestamista y el Gobierno de la República de Honduras en su condición de Prestatario del financiamiento de hasta un monto de ciento y nueve millones, ochocientos setenta mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$ 109,870,000.00), fondos destinados a financiar la ejecución del "Programa de Apoyo al Sistema de Protección Social" se ampara en el Artículo 70 del Decreto 17-2010.

La Sub Secretaría de Integración Social/PRAF, tiene bajo su responsabilidad diversos programas sociales enmarcados en la Política social y la Estrategia Presidencial vida mejor que impulsa el Gobierno de la República. Entre éstos se encuentran el proyecto de Género y Diversidad cofinanciado por el Banco Interamericano de Desarrollo, BID; enfocado a favorecer la equidad de género, la formación en salud reproductiva, la disminución de las brechas que impiden a las mujeres el acceso a la salud, la educación y la participación social y política de la mujer. La Violencia doméstica e intrafamiliar, la disminución de la mortalidad materna e infantil, los embarazos en adolescentes, entre otros; como temas de vital importancia con los cuales se apoya en alianza estratégica a la Secretaría de Salud, puesto que ambas instituciones sirven a similar población meta.

Asimismo tiene bajo su responsabilidad la ejecución de acciones positivas para la población indígena y Afro Hondureña que está constituida por nueve (9) pueblos con características, lengua, costumbres y tradiciones que han impulsado al actual gobierno, a formular una estrategia diferenciada y un Plan Para Pueblos Indígenas y Afro Hondureños (PPIAH) que rompa la situación de marginación en que se les ha mantenido históricamente.

Ambos proyectos requieren de un monitoreo, movimiento financiero, cumplimiento de presupuestos, liquidaciones, pagos a proveedores entre otros; que por el constante movimiento implica dificultades para con el personal actual (6 personas) se pueda cumplir con la eficiencia y eficacia oportuna la multiplicidad de funciones financieras y contables



que exigen los acuerdos que se generan con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y el Banco Mundial que son los Organismos co financiadores.

Estas razones justifican la contratación de un recurso humano calificado para realizar una consultoría que apoye esa área tan importante del trabajo, para poder fortalecer mayormente los esfuerzos en la parte técnica y cumplir plenamente los compromisos contraídos por la SSIS con esos sectores vulnerables a los que apuntan los planes de Protección Social del Gobierno de la República.

II. Objetivo del Programa

El objetivo general del proyecto “Programa de Apoyo al Sistema de Protección Social I” es fomentar la acumulación de capital humano en los menores de edad de las familias en situación de pobreza extrema, con un enfoque territorial en las áreas rurales de los departamentos del país.

Los objetivos específicos son: i) apoyar el consumo de los hogares participantes, ii) apoyar la ampliación de la oferta educativa de tercer ciclo y aumentar el uso de servicios educativos, iii) aumentar el uso de servicios de salud y nutrición de los hogares participantes, en especial mujeres embarazadas y niños y iv) apoyar el fortalecimiento del rol rector de la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo e Inclusión Social (SEDIS) mediante la implementación de las mejoras operativas al Bono Vida Mejor (BVM). Para el logro de estos objetivos el proyecto se apoya en los siguientes componentes: Componente 1. Transferencias Monetarias Condicionadas (TMC), Componente 2. Fortalecimiento de la Oferta de Servicios de tercer Ciclo de Educación Básica con énfasis en zonas rurales focalizadas y Componente 3. Fortalecimiento Institucional.

III. Puesto

Asistente Administrativo Financiero para género y Diversidad.

IV. Objetivo de la Consultoría

Apoyar las actividades de la Unidad de Asistencia Técnica, dependiente de la Sub Secretaría de Integración Social en los procesos administrativos y contables programados en los respectivos planes operativos aprobados, optimizando el uso de los recursos y aumentando la calidad y eficiencia en la ejecución de las actividades del área administrativa y financiera de los proyectos.

V. Actividades

1. Asistir las operaciones y actividades financieras y administrativas de los proyectos asignados a la Unidad Técnica que tiene a su cargo los referidos a Género y Diversidad y Plan para Pueblos Indígenas y AFRO Hondureños y otros que a futuro pudieran asignársele.

2. Participar en la elaboración de los POA-Presupuestos anuales de los proyectos con las unidades técnicas de la UCP y la coordinación de la Unidad Técnica de la SSIS.
 3. Preparar conjuntamente con los responsables de cada proyecto asignado a la Unidad Técnica, los presupuestos de ejecución de cada actividad programada en los Planes Operativos Anuales (POA-PEP), velando por que se ajusten a lo programado en tiempo y forma, preparando formatos de registros contables, listados de participantes y asegurando el cumplimiento de los organismos co financiadores y la documentación de respaldo de proveedores y participantes.
 4. Preparar quincenalmente informes de avance de la ejecución presupuestaria prevista y la evaluación de cumplimiento de las metas financieras a presentar a la UCP a más tardar el 24 de cada mes.
 5. Preparar un sistema de control interno financiero administrativo y supervisar la adecuada administración y cumplimiento del mismo.
 6. Mantener al día la información sobre la ejecución del POA, presupuesto y la disponibilidad efectiva de fondos por cada actividad programada, congruente con los datos que maneja la UCP.
 7. Calcular y presentar oportunamente solicitudes de viáticos y otras actividades debidamente programadas que impliquen erogación de fondos y dar seguimiento a las mismas para su asignación en tiempo oportuno.
 8. Revisar liquidaciones de viáticos y combustible, devolución en tiempo de excedentes y el informe obligatorio que debe acompañar cada gira de trabajo realizada, debidamente firmado y con el Visto Bueno de la coordinación de la Unidad Técnica y adjuntar copia del anticipo.
 9. Gestionar dentro y fuera de las oficinas los asuntos relacionados con solicitudes, liquidación de desembolsos o reembolsos de la Unidad de Género y Diversidad y la Unidad de Plan Para Pueblos Indígenas y Afro Hondureños.
 10. Programar giras para la contratación de proveedores que tengan la documentación legal exigida en el país para proveer alimentación y transporte a participantes en las diferentes actividades aprobadas en los POAs, con seguridad, higiene y calidad.
 11. Realizar investigación de locales en donde se puedan impartir las capacitaciones y reuniones de trabajo necesarias, teniendo en cuenta que el área de acción de estos proyectos se realiza en zonas marginadas, aisladas y en condición de pobreza.
 12. Revisar contratos de bienes y servicios entre los proyectos y proveedores en lo que se refiere a las cláusulas administrativas y financieras.
 13. Revisar cada documento que contenga información administrativa, contable, presupuestaria, facturas, recibos y otras que respalden la información presentada, velando por que se cumpla en tiempo y forma y validando con su inicial y la leyenda **“revisado”**.
 14. Otras que le sean asignadas por la Coordinación de la Unidad Técnica asignada por la Subsecretaría de Integración Social.
- VI. Dependencia Jerárquica
El consultor/a contratado dependerá jerárquicamente de la Asistente Técnica Coordinadora de las dos Unidades de la SSIS.
- VII. Calificación del Consultor



- a. Formación académica: Perito Mercantil y Contador Público, de preferencia con licenciatura en contaduría.
- b. Formación General: (5) años mínimo en trabajos relacionados con programas y/o proyectos financiados con organismos internacionales.
- c. Experiencia específica: (2) años mínimo de trabajo en actividades administrativas, seguimiento a la ejecución de Planes operativos y ejecución de presupuestos.
- d. Características Personales y Profesionales: Habilidad para trabajar en equipo e interactuar con equipos multidisciplinarios, facilidad de comunicación escrita, oral y para la elaboración de informes.

VIII. Ubicación

La sede de trabajo se establece en las oficinas centrales de la SSIS/PRAF, con desplazamientos a los territorios de intervención del Programa que le fueren asignados.

IX. Mecanismo de Contratación y Pago

El contrato tendrá una duración de (8) meses comprendidos de mayo a diciembre del 2017, prorrogables conforme a disponibilidad presupuestaria, cumplimiento de metas y evaluación de desempeño satisfactoria.

Nota: La aplicación a la plaza será mediante correo electrónico a la dirección: adquisiciones.praf@hotmail.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 y dirigido a:

Plaza: CONTRATACION DE SERVICIOS TECNICOS DE TREINTA (30) FACILITADORES OPERATIVOS DE CAMPO PARA EL “PROGRAMA VIDA DE MEJOR” (FN BM/5294-HO)

FORMATO DE SOLICITUD DE EXPRESIÓN DE INTERÉS

Ref.: CI/003/SSIS/FN/BM/5294/2017, “CONTRATACION DE SERVICIOS TECNICOS DE TREINTA (30) FACILITADORES OPERATIVOS DE CAMPO PARA EL “PROGRAMA VIDA DE MEJOR” (FN BM/5294-HO)”

Fecha: _____ de _____ de 2017

Por este medio yo _____, cedula de identidad número _____ con residencia en el Departamento de _____, Municipio de _____ por este medio solicito que mi hoja de vida o currículum vitae que adjunto, sea considerada para ser evaluada para el cargo de Contratación de Servicios Técnicos de Treinta y Tres (33) Facilitadores Operativos de Campo para el “Programa Vida De Mejor” (FN BM/5294-HO), FM. (SSIS).

Agradeciendo su atención.

Nombre y Apellidos: _____

Teléfono: _____

Firma: _____

Correo: _____

**Indicar Departamento y municipio al cual está aplicando: _____
(ver cuadro abajo descrito).**

DEPARTAMENTO ASIGNADO	MUNICIPIO/S ASIGNADOS	PLAZAS POR DEPARTAMENTO
Gracias a Dios	Zona Tawanka Wampusirpi	1
Francisco Morazan	Distrito Central	3
	Cedros	
	Distrito Central	
Olancho	Gualaco, Catacamas	3
	Catacamas	
	San Esteban	
Colon	Trujillo	2
	Tocoa	
Santa Barbara	Ceguaca, Santa Rita	2
	Santa Barbara	
Cortes	Santa Cruz de Yojoa	3
	San Francisco de Yojoa, San Antonio de Cortes	
	Pimienta/S.P.S	
Yoro	Olanchito, Jocon, Arenal	2
	El Progreso, Santa Rita	
Comayagua	Villa san antonio, Trinidad	2
	El Rosario , Lejamani	
Lempira	Gracias	2
	Lepaera	
Copan	Concepcion y Dolores	1
Intibuca	Intibuca y San Juan	3
	Colomoncagua y Santa Lucia	
	Jesus de Otoro, Dolores y San Isidro	
La Paz	Opatoro	1
Choluteca	Manacigue, Y San Isidro	2
	El Triunfo	
Valle	Amapala	1
El Paraiso	Yuscaran, Oropoli, San Lucas y Moroceli	2
	El Paraiso, Alauca, San Antonio de Flores	

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA
CONTRATACION DE SERVICIOS TECNICOS DE TREINTA (30) FACILITADORES
OPERATIVOS DE CAMPO PARA EL “PROGRAMA VIDA DE MEJOR”
(FN BM/5294-HO)**

I. ANTECEDENTES

Honduras es un país de ingreso medio-bajo que se enfrenta a desafíos significativos, con cerca del 63 por ciento de la población viviendo en la pobreza en 2014, según datos oficiales. En zonas rurales, aproximadamente seis de cada 10 hogares viven en pobreza extrema o con menos de US\$2.50 al día.

A pesar de que las perspectivas económicas son positivas, El país es vulnerable a choques externos. Su sector agrícola, por ejemplo, perdió cerca de un tercio de sus ingresos en las dos últimas décadas, en parte debido a una disminución de precios en los productos de exportación, en especial bananos y café.

Honduras también es susceptible a fenómenos naturales adversos como huracanes y sequías. Algunas medidas para mitigar el impacto de estos choques se enfocan en fortalecer la capacidad de los hogares para adaptarse, extender mecanismos de gestión de riesgo basados en el mercado y desarrollar redes efectivas de protección social.

Estudios del Banco Mundial han destacado la importancia de mejorar la calidad de la educación y diversificar las fuentes de ingresos rurales, ya que la mayoría de los hondureños que viven en pobreza residen en esas áreas y dependen de la agricultura para subsistir. Otros estudios señalan que los programas sociales focalizados han demostrado potencial para reducir la pobreza.

El Gobierno de Honduras, mediante el Decreto 017 del 2010 creó El Programa Presidencial de Educación, Salud, y Nutrición denominado “BONO 10,000”, con el objetivo de contribuir con la ruptura del ciclo intergeneracional de la pobreza a través de la creación de oportunidades y desarrollo de capacidades y competencias en educación, salud y nutrición para las familias en extrema pobreza y pobreza del país.

El Gobierno de Honduras, mediante Decreto No. 201-2013 suscribió el 26 de agosto del 2013 el Convenio Financiero No. 5294-HN entre Banco Mundial en su condición de prestamista y el Gobierno de Honduras en su condición de prestatario hasta por un monto de Ocho Millones Doscientos Mil Derechos Especiales de Giro (DEG 8,000,000.00), fondos destinados para la ejecución del “Financiamiento Adicional al Proyecto de Protección Social”, que se ampara en el Artículo 70 del Decreto 17 del 2010.

A través de la Secretaria de Desarrollo e Inclusión Social (SEDIS), con el Programa Presidencial “Bono Vida Mejor”, realiza transferencias monetarias por un valor máximo de L 10,000.00 lempiras anuales a familias de extrema pobreza focalizadas en 17 departamentos del país de la zona rural, las cuales deben cumplir con corresponsabilidades de educación y salud para desarrollar capital humano y romper el ciclo intergeneracional de la pobreza.

Son participantes del Programa Presidencial Bono Vida Mejor las familias en extrema pobreza, que tienen hijos en edad escolar, matriculados en un centro escolar y con hijos menores de cinco años que asisten a una Unidad de Salud, a control de crecimiento y desarrollo y mujeres embarazadas que asisten a control prenatal y post natal. El Programa presidencial Bono Vida Mejor apoya a la familia con hijos hasta la edad de (18) años con la entrega de Transferencias Monetarias Condicionadas, TMC. El cumplimiento de las corresponsabilidades por parte de las familias hace que el programa las habilite para recibir su efectivo; en este acompañamiento y asesoría para alcanzar mejores resultados del programa se requiere de un equipo de (30) Facilitadores que acompañen a las familias en los procesos de entrega, capacitaciones y en general atender inquietudes, consultas, gestiones y/o reclamos que presentan en el Programa Bono Vida Mejor.

II. OBJETIVO DE LA CONSULTORIA

Empoderar a los participantes del Programa Bono Vida Mejor sobre los beneficios, corresponsabilidades y demás aspectos para el pleno conocimiento del funcionamiento del Programa BVM.

Objetivos Específicos:

- Capacitar a los participantes del PBVM
- Apoyar en la solución de inconvenientes que puedan presentarse en el servicio a los participantes del PBVM.
- Mantener constante comunicación con los participantes del PBVM.

III. ACTIVIDADES

1. Informar y capacitar a los participantes del Programa Bono Vida Mejor y miembros de los Comités participantes en el Programa Bono Vida Mejor, Oportunidades en Sectores Vulnerables o en Pobreza Extrema u otros afines.
2. Ser la persona responsable del seguimiento del cumplimiento de las corresponsabilidades.
3. Dar seguimiento a las capacitaciones que se brindan a los participantes en los diferentes programas que dirige la Sub-Secretaría de Desarrollo e Integración Social (SSIS).
4. Recolectar y procesar desde las instancias territoriales, la información recibida a través de los mecanismos de “Recomendaciones, Quejas y Denuncias” a través del Módulo de Atención al Participante (MAP) y enviarlas al coordinador departamental para su debido trámite en la instancia pertinente.
5. Recibir la inducción y capacitaciones que el SSIS-PRAF considere pertinentes para el traslado de información a las personas beneficiarias y otras atinentes a su cargo.
6. Servir de apoyo territorial a la SSIS-PRAF para el seguimiento a las corresponsabilidades en educación, salud y nutrición, de tal manera que contribuyan al cumplimiento de los objetivos de los diversos programas que forman parte de la Estrategia Vida Mejor, en lo que corresponda a las responsabilidades asignadas a la Sub Secretaría de Desarrollo e Integración Social.
7. Apoyar y dar seguimiento al proceso de revisión y recolección de corresponsabilidades y otras informaciones relevantes sobre las/los participantes para ser enviadas al coordinador departamental, para su debido y oportuno trámite hasta su llegada a la entidad responsable en la SSIS-PRAF.
8. Apoyar todo el proceso de entrega de Transferencias Monetarias y No Monetarias, Créditos de Oportunidades para Sectores Vulnerables y otros beneficios que atañen al SSIS-PRAF.
9. Aplicar los criterios y procedimientos de validación y control de calidad de la información de conformidad con las instrucciones emanadas del Nivel Central y en cumplimiento a las leyes y reglamentos del Programa.
10. Elaborar informes quincenales Informe Mensual de las actividades realizadas y otros solicitados por las autoridades de la SSIS y presentarlos a los Coordinadores Departamentales que a su vez harán resumen dirigido a los Supervisores Regionales para su revisión y trámite a la Dirección de Promoción y Desarrollo Humano (DPDH).
11. Recolectar y clasificar la documentación que corresponda, para realizar los cambios resultantes de las inconsistencias encontradas en la depuración del listado de participantes.
12. Entregar la documentación recopilada en campo debidamente ordenada y firmada en tiempo y forma.
13. Otras actividades requeridas por parte de la Dirección de Promoción y Desarrollo Humano y/o Supervisores Regionales, que sean necesarias para el cumplimiento de las actividades.
14. Actualizar los conocimientos sobre el uso de los Módulos del Sistema de Información Gerencial.

15. Cumplimiento eficiente y eficaz de las funciones establecidas en los presentes
Términos de Referencia.
16. 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.
17. Contar con su hoja de antecedentes penales actualizados.
Asistencia puntual a la inducción y capacitaciones a que sea convocado/a.

IV. PERFIL DEL CONSULTOR

El interesado en ofrecer sus servicios técnicos deberá cumplir con los siguientes requerimientos:

Formación Académica:

Título de Nivel Medio: En Ciencias Sociales, Bachiller en Ciencias y Letras, en Promoción Social, Profesores de Educación, Promotores Sociales, u otras carreras de nivel medio con experiencia en promoción social.

Experiencia Profesional

(1) Año mínimo en:

- Trabajos de campo que permita el conocimiento general de la problemática real de Honduras en el contexto rural.
- Procesos de capacitación.
- Transcripción y elaboración de informes
- Trabajos en equipos interdisciplinarios con enlaces del Programa Bono Vida Mejor y de las Secretarías de Desarrollo e Inclusión Social, Salud, Educación y otras instituciones dentro de la comunidad tales como: Alcaldías municipales, Organizaciones de sociedad Civil, COPECO, ONG'S presentes en la comunidad, autoridades religiosas u otras afines.
- Procesos relacionados con Transferencias Monetarias y/o no Monetarias deseable.
- Uso de sistemas informáticos (Excel, Power Point, Word, Internet entre otros.)

V. COORDINACION Y SUPERVISION DE LOS SERVICIOS TÉCNICOS

El proveedor de los servicios técnicos como facilitadores operativos de campo, tendrá como autoridades inmediatas Supervisor Regional según el área que le sea asignada y a la Dirección de Promoción y Desarrollo Humano.

VI. DURACION DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS TÉCNICOS

La prestación de los servicios técnicos se establece por un período que iniciará el __ de _____ de 2017 y culminará el 31 de diciembre del año 2017, sin perjuicio de rescindir el mismo si se presentare cualquiera de las causales que se invoque en el contrato correspondiente.

VII. FORMA DE PAGO DE LOS SERVICIOS:

El pago de los servicios técnicos será contra la presentación de informes quincenales e Informe Mensual aprobado por el/la Coordinador Departamental. Este valor incluye todos los gastos de movilización y otros en que el consultor incurrirá para el cumplimiento de los objetivos y metas del Programa en el área de influencia asignada; En el caso de requerir movilizarse a otra área diferente a la asignada se le darán los viáticos que conforme a ley corresponden El Contratante efectuará la retención del Impuesto sobre la Renta, según se establece en las Leyes de la República de Honduras.

VIII. PRODUCTOS ESPERADOS:

1. Informes quincenales en los cuales deberá enlistar las actividades acordes con las funciones detalladas en los presentes Términos de Referencia, que haya desarrollado durante el período de conformidad con el formato establecido, el cual será revisado y aprobado por el Supervisor Regional respectivo.
2. Informe mensual en el que consolide las actividades quincenales reportadas, conforme formato oficial establecido, el cual deberá ser revisado y aprobado por el Supervisor Regional correspondiente, como requisito indispensable para recibir la remuneración mensual establecida.

VII. UBICACIÓN DE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS TÉCNICOS

Los servicios técnicos a contratar deberán ser prestados en el Departamento que le sea asignado procurando por parte del contratante que corresponda al interés indicado en la solicitud de precalificación del aspirante. La sede dentro del Departamento responderá a consenso con el Supervisor Regional y la Dirección de Promoción y Desarrollo Humano, de conformidad con las necesidades y requerimientos del Programa.

VIII.COBERTURA GEOGRÁFICA A ATENDER

El proveedor de los servicios técnicos estará obligado atender todas las aldeas dentro del municipio asignado y otras aldeas aledañas, las cuales les serán asignadas de conformidad con el Departamento y sede asignada. Se adjunta Lista de Municipios y # de puestos asignados.

IX.VACACIONES

El proveedor podrá gozar de un (1) día de vacaciones por cada mes trabajado, consensuando fecha con el Supervisor Regional, previo visto bueno del Coordinador Departamental y aprobación de la Dirección de Promoción de Desarrollo Humano.

IX. CAUSAS PARA RESCINDIR EL CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS.

Una vez seleccionado el/la aspirante que la Comisión Evaluadora considerare que cumple los requisitos para ser Contratado, deberá aceptar someterse a las siguientes condiciones, previa firma del Contrato:

- Por incumplimiento del Contratado de las obligaciones estipuladas en los Términos de Referencia, u otras que indicarán sus superiores jerárquicos conforme a las necesidades del trabajo.
- Cuando la institución pierde la confianza en el contratado en la prestación de sus servicios.
- Por cometer o Incurrir en actos inmorales o delictuosos debidamente comprobados.
- Por revelar asuntos técnicos o dar a conocer información confidencial sobre su trabajo a juicio de la Institución.
- Por inhabilidad o ineficiencia en el cumplimiento de su trabajo.
- Por ser condenado en los Tribunales de Justicia por la comisión de delitos.
- Por inasistencia injustificada durante 2 (Dos) días completos y consecutivos o durante 3(Tres) hábiles en el término de un mes.
- Por todo daño material causado dolosamente al equipo, vehículo, instrumentos, locales de trabajo, papelería y demás implementos que le hayan sido proporcionados para la ejecución de sus labores.
- Por utilizar el equipo, los vehículos, y otros vienen proporcionados para el ejercicio de sus labores en fines ajenos a la función técnica para lo que fue contratado.
- Por cumplirse la fecha pactada de culminación del contrato que se suscribiere.

