

SECRETARIA DE DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL - SEDIS  
 REPORTE DE CONSULTORIAS CONSOLIDADO  
 MES DE ABRIL 2017



SECRETARIA DE DESARROLLO  
 E INCLUSION SOCIAL

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-015-SSIS-3371-2017	Consultoría para la Elaboración de una estrategia de continuidad educativa, carrera media en el sector rural para los alumnos (as) egresados del Proyecto Ampliación de la Cobertura del Tercer Ciclo de Educación Básica, en los departamentos de La Paz, Intibucá Lempira, Copán, Ocotepeque y Santa Bárbara.	Consultor Individual	-	L. 230,000.00	30 DÍAS	BID	Evaluación	<a href="#">VER ENLACE</a>
2	CI-016-SSIS-3371-2017	Consultor en Gestión de Contratos y Seguimiento a la Gestión de Transparencia	Consultor Individual	-	L. 334,811.00	8 MESES	BID	Evaluación	<a href="#">VER ENLACE</a>
3	CI-002-SSIS-FN-BM-5294-2017	Asistente Técnico en Genero y Diversidad	Consultor Individual	-	L. 207,033.75	31/12/2017	Fondos Nacionales	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.

LIC. CARLOS ABULAR  
 GERENCIA ADMINISTRATIVA  
 SECRETARIA DE DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL



## REFERENCIA CI 015 SSIS 3371 2017

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

**Consultoría para la Elaboración de una Estrategia de Continuidad Educativa, Carrera Media en el sector rural para los alumnos (as) egresados del Proyecto Ampliación de la Cobertura del Tercer Ciclo de Educación Básica, en los Departamentos de La Paz, Intibucá, Lempira, Copán, Ocotepeque y Santa Bárbara.**

#### I. ANTECEDENTES

Que mediante 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 por un monto de Ciento nueve millones ochocientos setenta mil de Dólares de los Estados Unidos de América (US\$ 109,870,000.00), fondos destinados a financiar el Proyecto Apoyo al Sistema de Protección Social (Programa Vida Mejor) amparado en el artículo 70 del Decreto No. 17-2010.

#### II. OBJETIVO GENERAL:

Generar oportunidades educativas a la población egresada del **Tercer Ciclo de Educación Básica** en el área rural a partir del diseño de una estrategia de continuidad educativa.

#### III. ACTIVIDADES DE LA CONSULTORÍA:

Para lograr estos objetivos, se espera que el consultor realice las siguientes actividades:

1. Elaborar y presentar el Plan de Trabajo que incluya actividades, cronograma y metodología y presentarlo para su aprobación a la Unidad de Corresponsabilidad BONO VIDA MEJOR, Subsecretaría de Asuntos Técnico Pedagógicos.
2. Planificar, organizar y ejecutar todas las acciones relativas al Proceso del diseño de la Estrategia de Continuidad educativa para los egresados del tercer Ciclo.
3. Realizar entrevistas a instituciones, organizaciones comunitarias, alcaldías, Dirección Departamental de Educación, ONG y la revisión documental relacionada al levantamiento y obtención de la información necesaria.
4. Plantear en la oferta de la Estrategia para los egresados del Tercer Ciclo la gestión de la ampliación mediante la alianza público privada.

5. Incluir en la Estrategia un enfoque participativo definiendo el rol de cada uno de los actores (organismos internacionales, alcaldía, empresas, organizaciones comunitarias, ONG, etc.).
6. Desarrollar en la Estrategia opciones de atención alternativas ya sea esta presencial o parcial, haciendo referencia con ello al tiempo de clases frente al maestro que estará el alumno.
7. La Estrategia debe de tener como base un modelo de modalidad alternativa para la atención de la población egresada del Tercer Ciclo en el área rural.
8. Orientar la Estrategia hacia un enfoque de educación vocacional, con énfasis en el desarrollo concreto de la parte práctica del programa curricular.
9. Elaborar una Estrategia que incremente las oportunidades para alumnos y alumnas egresadas del Proyecto Ampliación de Cobertura del Tercer Ciclo de Educación Básica de continuar con sus estudios de décimo, undécimo y duodécimo grado lo que les permita acceder al mercado laboral.
10. Identificar y perfilar propuestas dentro de la Estrategia de programas para promover y complementar las acciones en materia de formación técnica académica y su vinculación laboral.
11. El documento que contiene la Estrategia de continuidad para los alumnos egresados del Tercer Ciclo deberá incluir el costo financiero per cápita por alumno haciendo la descripción de correspondencia de presupuesto.
12. Informar sobre avances y dificultades en los diferentes momentos del proceso de la elaboración de la Estrategia a la Unidad de Corresponsabilidad Bono Vida Mejor.
13. Asegurar la entrega de informes preliminares y finales sobre la elaboración de la Estrategia de continuidad educativa, en tiempo y forma según cronograma de trabajo.
14. Y todas las demás que en el marco de sus funciones le sean requeridas para el cumplimiento de los objetivos del Proyecto.

#### **IV. PRODUCTOS DE LA CONSULTORIA:**

**PRODUCTO 1:** Plan de actividades, metodología y cronograma de trabajo.

**PRODUCTO 2:** Informe preliminar sobre la Elaboración de la Estrategia de Continuidad Educativa, que incluya lineamientos de modelo pedagógico estrategias

alternativas de intervención con enfoque presencial, abierto o mixto, incluyendo adecuación curricular según orientaciones propuestas (al menos dos).

**PRODUCTO 3:** Informe Final y presentación en power point del Documento Técnico de la Estrategia de Continuidad Educativa satisfacción de la Subsecretaría de Asuntos Técnico Pedagógicos, el que tiene la calidad para su inmediata publicación a nivel escrito.

## **V. PERFIL DEL PUESTO**

### **Formación Académica:**

- Profesional del nivel superior, Licenciado en Ciencias de la Educación o Ciencias Sociales, preferiblemente con estudios de posgrado.

### **Experiencia:**

Mínimo de 05 años en:

- Elaboración de Estrategias de Gestión Educativas.
- Adecuaciones curriculares para programas alternativos para la atención de la población rural.
- Aplicación de metodologías participativas, para la integración de la comunidad educativa.
- Diseño e implementación curricular.
- Manejo básico de herramientas informáticas.

### **Otros:**

- Capacidad de trabajar en base a resultados y en equipo.
- Facilidad de comunicación y buenas relaciones interpersonales.
- Preparación y presentación de informes.

## **VI. Lugar de Trabajo.**

Tegucigalpa, Francisco Morazán, oficinas de la Secretaría de Educación, será preciso desplazarse al interior del país a razón del objeto de la consultoría.

## **VII. MODALIDAD DE LA CONSULTORÍA.**

- La consultoría tendrá una duración de **treinta (30) días hábiles**, a partir de la firma del contrato y la misma se desarrollará en Tegucigalpa, en las oficinas de la Secretaría de Educación.
- El contratante hará la retención de Impuesto sobre la Renta, según lo establecen las Leyes de la República de Honduras.

## **VIII. FORMA DE PAGO.**

La consultoría se pagará mediante la entrega de productos de la siguiente manera:

- **PRIMER PAGO:** 15% del monto total del contrato contra la presentación del Plan de actividades, metodología y cronograma de trabajo de la Consultoría debidamente Aprobado, por la Subsecretaría de Asuntos Técnicos Pedagógicos de la Secretaría de Educación. (dos días hábiles después de firmado el contrato).
- **SEGUNDO PAGO:** 30% del monto total del contrato contra la presentación del Informe Preliminar sobre la Estrategia, (Descripción con evidencia) de los centros educativos, comunidades, Direcciones Municipales de Educación que fueron visitados. (dieciocho días hábiles después de haber presentado el plan de trabajo).
- **TERCER PAGO:** 55% del monto total del contrato contra la presentación del Informe Final y presentación power point del Documento Técnico de la estrategia (veintinueve días hábiles después de firmar el contrato).

## **IX. DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN DEL CONTRATO**

La supervisión estará a cargo de la Unidad Técnica de Corresponsabilidades del Programa Bono Vida Mejor dependiente de la Subsecretaría de Asuntos Técnico Pedagógicos, de la SEDUC.

## ENMIENDA No.1

“Contrato de Préstamo BID-No.3371 "Programa de Apoyo al Sistema de Protección Social"

Tegucigalpa, M.D.C.  
18 de abril de 2017

Señores Participantes

### CI 015 SSIS 3371 2017

#### CONTRATACION DE CONSULTORIA INDIVIDUAL

**Elaboración de una Estrategia de Continuidad Educativa, Carrera Media en el sector rural para los alumnos (as) egresados del Proyecto Ampliación de la Cobertura del Tercer Ciclo de Educación Básica, en los Departamentos de La Paz, Intibucá, Lempira, Copán, Ocotepeque y Santa Bárbara.**

Por este medio se les informa que se extiende la fecha para la presentación de hojas de vida del 18 de abril de 2017 al 20 de abril de 2017 hasta las 4:00 p.m., para el proceso de contratación de Consultoría Individual: CI 015 SSIS 3371 2017, **Elaboración de una Estrategia de Continuidad Educativa, Carrera Media en el sector rural para los alumnos (as) egresados del Proyecto Ampliación de la Cobertura del Tercer Ciclo de Educación Básica, en los Departamentos de La Paz, Intibucá, Lempira, Copán, Ocotepeque y Santa Bárbara.**

Favor tomar nota de lo anteriormente expuesto para poder presentar su expresión de interés y hoja de vida.

Atentamente,



Tulio Rivera  
Coordinador de Adquisiciones  
SSIS/PRAF/UCP



“Programa de Apoyo al Sistema de Protección Social”  
(**BID/3371**)

**TERMINOS DE REFERENCIA**

**CONSULTOR EN GESTIÓN DE CONTRATOS Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE TRANSPARENCIA**

**I. ANTECEDENTES**

**CONSIDERANDO:** Que en fecha 5 de mayo de 2015 la República de Honduras (el Receptor) y el Banco Interamericano de Desarrollo suscribieron un Convenio de Préstamo identificado con el No. 3371/BL-HO por un monto de Ciento Nueve Millones Ochocientos Setenta Mil Dólares de los Estados Unidos de América (US\$ 109,870,000.00) con el propósito de proporcionar financiamiento para financiar la ejecución del “Programa de Apoyo al Sistema de Protección Social”, que se ampara en el Artículo 70 del decreto 17-2010, el cual fue aprobado por el Congreso Nacional de la República mediante decreto No.87-2015 de fecha 27 de agosto de 2015 y publicado el 1 de octubre de 2015 en el Diario Oficial La Gaceta No.33848.

**CONSIDERANDO:** Que para la Subsecretaría de Integración Social es imperativo el cumplimiento de lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Decreto No.170-2006 publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 30 de diciembre de 2006). En tal sentido para apoyar a las distintas unidades en la consolidación de la información, se pretende llevar a cabo la Contratación de un (1) “Consultor en Gestión de Contratos y Seguimiento a la Gestión de Transparencia”

**I. NOMBRE DE LA CONSULTORIA**

“Consultor en Gestión de Contratos y Seguimiento a la Gestión de Transparencia” en apoyo a la Subsecretaría de Integración Social y a la Unidad Coordinadora de Proyectos (UCP/SSIS)

**OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA:**

1. Apoyar a la Subsecretaría de Integración Social al cumplimiento de lo establecido en la Ley y Reglamento de Transparencia y Acceso a la información pública, en la presentación de los documentos de publicación obligatoria; realizando las actualizaciones e informes al cierre de mes,
2. Apoyar a la Unidad Coordinadora de Proyectos de la Subsecretaria de Integración Social, en la administración de los distintos contratos firmados que por concepto de bienes, obras, consultorías o servicios distintos de consultoría se puedan generar durante la vida de los distintos proyectos.

**II. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES :**

Sin limitarse a ello las funciones generales del “Consultor en Gestión de Contratos y Seguimiento a la Gestión de Transparencia” serán:

1. Elaborar, actualizar y presentar para aprobación por parte de la Subsecretaria de Integración Social el Informe Mensual de Transparencia que la Subsecretaría de Integración Social remite a la Unidad de Transparencia de la Secretaria de Desarrollo e Inclusión Social (SEDIS).
2. Colaborar con las distintas unidades de la SSIS en la obtención y revisión de la información para la preparación de los informes respectivos de transparencia.
3. Preparar y mantener la información en físico y digital relacionada a los distintos procesos de información de transparencia institucional.

4. Asesorar a las distintas unidades de la SSIS en la presentación de la información relacionada a los informes de transparencia institucional.
5. Encaminar acciones para que la Subsecretaría de Integración Social pueda crear su propio portal de transparencia.
6. Apoyar en la Revisión de los contratos u órdenes de compra según corresponda que serán aprobados por el Coordinador General de la UCP.
7. Apoyar en el seguimiento a los contratos firmados en la UCP/SSIS, referente a ingreso del mismo en Honducompras, UEPEX, SEPA, SIREP etc.. así como los pagos que se generen del mismo;
8. Apoyar en el cumplimiento y girar las alertas correspondientes a: 1) fechas de entrega de bienes y/o servicios de los contratos firmados, 2) fechas de vencimiento del mismo, de manera que se elaboren las adendas en los casos que apliquen.
9. Elaborar el Informe de Transparencia de la UCP en coordinación con los Coordinadores de las Unidades respectivas.
10. Asistir a las diferentes reuniones relacionadas a los procesos de transparencia institucional.
11. Cumplir las demás funciones que le encomiende su jefe inmediato dentro del ámbito de su competencia y que están relacionadas con los procesos de transparencia y gestión de contratos.

### I.PERFIL DEL CONSULTOR

1. Graduado universitario a nivel de licenciatura;
2. Experiencia profesional no menor de dos (2) años en la aplicación de las normas y procedimientos de la "Ley de Contrataciones del Estado" y su Reglamento General.
3. Experiencia profesional no menor de dos (2) años en la aplicación de las normas y procedimientos establecidos por el Instituto de Acceso a la Información Pública, teniendo como fundamento la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
4. Experiencia y dominio en redacción y revisión de informes técnicos con énfasis en la información proporcionada por las Unidades Administrativas en base a las características de calidad establecidas por el Instituto de Acceso a la Información Pública (completa, veraz, adecuada y oportuna) para su envío y publicación en el Portal Único de Transparencia.
5. Experiencia en la actualización del Portal Único de Transparencia, en el cual se publica la información obligatoria periódicamente, con la finalidad que los ciudadanos conozcan la institución, manejo de presupuesto, elementos normativos y demás de interés público.
6. Experiencia en la atención de solicitudes de información pública que ingresan a través de la plataforma SIELHO del IAIP, correos electrónicos y de forma presencial a fin de garantizar el ejercicio del derecho universal que tiene los ciudadanos al acceso a la información, y a hacer efectiva la transparencia en el ejercicio de las funciones públicas.
7. Experiencia en el registro y archivo de la solicitud de información, así como de la información pública recolectada para la actualización del portal.
8. Experiencia en la presentación de informes periódicos a las instituciones relacionadas con la información de transparencia de la SEDIS
9. Manejo de paquetes de cómputos en ambiente Windows (Microsoft Office);
10. Manejo del Sistema de Ejecución de Planes de Adquisiciones (SEPA) del BID/BM.
11. Manejo del Módulo de Contratos en el Sistema de Administración Financiera SIAFI/UEPEX de la Secretaría de Finanzas.
12. Manejo del Sistema de Registro de Empleados Públicos de la Secretaría de Finanzas SIREP.
13. Manejo de plataforma digital de publicación de contrataciones del Estado, HONDUCOMPRAS.

### III. MARCO INSTITUCIONAL Y DESARROLLO DE LOS SERVICIOS

- a) **Entidad contratante.** El Consultor en "Gestión de Contratos y Seguimiento a la Gestión de Transparencia" firmará un contrato por Servicios de Consultoría con la Subsecretaría de Integración Social quien es la instancia responsable de la administración financiera de los fondos nacionales.

- b) **Jefe inmediato:** El Consultor en “Gestión de Contratos y Seguimiento a la Gestión de Transparencia, tendrá como jefe inmediato al Coordinador General de la UCP/SSIS, quien será responsable por la supervisión de las actividades realizadas, revisión y aprobación de los informes mensuales de actividades de la consultoría.
- c) **Coordinación.** El Consultor en “Gestión de Contratos y Seguimiento a la Gestión de Transparencia coordinará su trabajo con el Coordinador de Adquisiciones de la UCP/SSIS.

#### IV. INFORMES.

- a) **Informes:** El Consultor en “Gestión de Contratos y Seguimiento a la Gestión de Transparencia deberá elaborar y entregar en físico y digital informes mensuales de las actividades desarrolladas relacionadas con sus funciones y términos de referencia los que deben contar con el Vo, Bo del Coordinador General de la UCP/SSIS. Los informes aprobados servirán de base para el pago que se realice.

#### V. MONTO Y FORMA DE PAGO

La consultoría tendrá una duración a partir de la orden de inicio al 31 de diciembre de 2017, las cuales desarrollará en las oficinas del Programa, pudiendo temporalmente desplazarse en el área de intervención del programa cuando su trabajo lo requiera.

Viáticos y Gastos de Viaje. Cuando por motivos de trabajo el consultor tenga que desplazarse y pernoctar dentro del país, fuera de su sede, recibirá los viáticos y gastos de viaje, en Lempiras, de acuerdo con la escala de viáticos vigente en la Entidad.



Tegucigalpa M.D.C. 18 de abril del 2017

**ENMIENDA No. 1**

**Programa de Apoyo al Sistema de Protección Social (Bono Vida Mejor)  
Préstamo No. 3371/BL-HO**

**Referencia N° CI 016 SSIS 3371 2017**

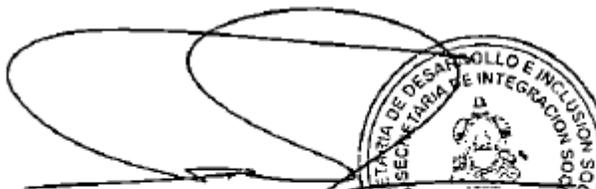
**CONSULTOR EN GESTIÓN DE CONTRATOS Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE  
TRANSPARENCIA**

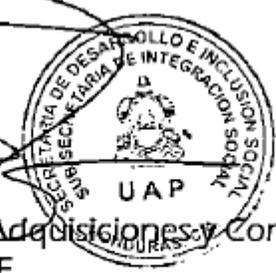
**AMPLIACIÓN PLAZO RECEPCIÓN DE HOJAS DE VIDA**

Estimados Señores participantes

Por medio de la presente se les informa que se extiende la fecha para la recepción de las hojas de vida del 18 de abril al 21 de abril del 2017 hasta las 04:00 p.m., para el proceso del "consultor en Gestión de Contratos y Seguimiento a la Gestión de Transparencia"

Favor tomar nota de lo anteriormente expuesto para poder presentar su expresión de interés y hoja de vida hasta la nueva fecha indicada.

  
Tulio Rivera  
Coordinador Adquisiciones y Contrataciones  
UCP/SSIS/PRAF



CC: Archivo



★ ★ ★ ★ ★  
SECRETARÍA DE DESARROLLO E  
INCLUSIÓN SOCIAL

**HONDURAS**  
**Subsecretaria de Integración Social (SSIS).**

**“Financiamiento Adicional al Programa Bono Vida Mejor”  
proyecto 5294-HN/Contraparte Fondos Nacionales**

**” EXPRESIÓN DE INTERÉS”**

**“ASISTENTE TÉCNICO EN GÉNERO Y DIVERSIDAD”**

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 17 de abril del 2017.

Unidad de Adquisiciones  
Fecha de publicación: 05 de abril del 2017.

**Nota: Los consultores interesados en participar deberán enviar su hoja de vida actualizada y detallada, indicando el número o nombre de la referencia del proceso al cual están participando, al siguiente correo electrónico: [adquisiciones.praf@hotmail.com](mailto:adquisiciones.praf@hotmail.com), El último día para expresar interés es el 17 de abril del 2017 a las 4:00 P.m.**

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

### **ASISTENTE TÉCNICO EN GÉNERO Y DIVERSIDAD**

#### **Fondos Nacionales BM/5294-HO**

#### **1. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN**

En Honduras, la inequidad y discriminación por razones de género, socio-económicas, ruralidad y pertenencia étnica, se combinan y determinan la exclusión de grandes grupos de la población del goce de sus derechos y del desarrollo de sus potencialidades. Esto afecta a un alto porcentaje de las mujeres que son jefas de hogar; especialmente a aquellas de pertenencia indígena y afro-hondureña que viven en zonas rurales. La exclusión impacta el desarrollo de hombres y mujeres durante todo su ciclo de vida y en consecuencia un alto porcentaje de la población hondureña se encuentra en situación de pobreza y pobreza extrema, siendo por tanto esencial que los programas de protección social que impulsa el Gobierno de la República se orienten a promover la equidad entre géneros, de las oportunidades para disminuir las brechas de género, generadoras de bajos niveles de desarrollo humano.

La Sub-Secretaría de Integración Social (SSIS) de la Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social (SEDIS) tiene el mandato presidencial de implementar diversos programas prioritarios, enmarcados dentro del marco a la Red de Protección Social del Gobierno de Honduras, tal como el de Transferencias Monetarias Condicionadas Bono Vida Mejor (BVM). Este constituye un aporte de protección social, que busca favorecer el desarrollo del capital humano mediante la creación de condiciones que permitan no solamente llevar un subsidio al ingreso de los hogares en situación de extrema pobreza y pobreza, sino de promover la generación de capital humano, mediante el acceso a la educación, la salud y la nutrición de los hogares que subsisten en esta situación; tanto en las áreas marginales urbanas como en las zonas rurales de Honduras. Con tal propósito fundamental, el Programa está contribuyendo a aumentar el acceso a los servicios de salud, en particular de las mujeres embarazadas y sus hijos e hijas, así como a la educación pública mediante el otorgamiento de transferencias monetarias condicionadas al cumplimiento de corresponsabilidades.

En ese marco la acción central incluida en dicha estrategia es la capacitación a titulares y sus parejas con miras a fortalecer su habilidad de tomar decisiones informadas respecto a su salud sexual y reproductiva y la salud de sus hijos, así como promover responsabilidades compartidas por la crianza y prevenir la violencia intrafamiliar. Durante el año 2016 se llevó a cabo un proyecto piloto, mediante un material didáctico probado en otros países y sometido a validación de expertos y de población que reuniera las características de aquellas en que se aplicaría y se confirmó lo que ya señalaban varios estudios realizados en el país y consultas con mujeres indígenas y no indígenas que residen en zonas rurales en las que se destacó la falta de información sobre los temas de salud en general y con mayor énfasis en temas de salud sexual y reproductiva como una de las causas que contribuyen a la mortalidad materna e infantil. Asimismo, los altos índices de violencia contra la mujer y maltrato de

Sub Secretaría de Integración Social, Edificio Los Halcones, Boulevard Kuwait, contiguo a la Guardia de Honor Presidencial, Tel: (504) 2230-1478, [www.desarrollosocial.gob.hn](http://www.desarrollosocial.gob.hn)  
Tegucigalpa, Honduras, Centroamérica.

los niños y sus consecuencias negativas en la salud de la mujer como la de sus hijos, que comprometen el desarrollo del capital humano al cual el Programa procura apuntar, basado en el material llamado “Cuidate, Una Guía de Salud y Bienestar”. Dicho material ha sido adaptado a la realidad nacional, desarrollado durante 12 sesiones semanales.

El proyecto piloto, demostró ser eficiente y eficaz en la comprensión de los participantes sobre diversos conocimientos, prácticas y actitudes que tradicionalmente han afectado sus posibilidades de desarrollo humano. Para el presente ejercicio 2017 dado el resultado logrado con el proyecto piloto la Sub Secretaría de Integración Social/PRAF continuará con la ejecución de los talleres en otras poblaciones del occidente del país, a seleccionar según indicadores tales como: población en situación de pobreza y pobreza extrema, parejas constituidas estables, residentes en las comunidades seleccionadas, altas tasas de mortalidad materna e infantil, alta tasa de embarazo en adolescentes, altos índices de natalidad, población en edad fértil, exclusión de oportunidades de capacitación, incidencia de alcoholismo, incidencia de violencia doméstica e intrafamiliar; pertenecientes al Programa Bono Vida Mejor, entre otros; Esta etapa se llevará a cabo bajo la conducción de la SSIS y el apoyo de la Secretaría de Salud, lo que implicará mucha mayor carga de trabajo y coordinación interinstitucional.

Por ello se considera necesario reforzar el reducido equipo humano con que actualmente se cuenta, con una persona más para apoyar el trabajo a realizar, bajo supervisión de la Asistente Técnica de la Sub Secretaría de Integración Social, SSIS; con el fin de apoyar la coordinación técnica y operativa del proceso de capacitación, selección y organización de parejas participantes, enlazar con la SESAL, supervisión y otros que se detallan en el acápite correspondiente.

## 2. OBJETIVOS

### ✓ OBJETIVO GENERAL:

Apoyar las actividades del equipo del Proyecto de Capacitación: “Cuidate, Una Guía de Salud y Bienestar”, que se realiza con parejas participantes en el Bono Vida Mejor, con el fin de apoyar la coordinación, planificación, implementación, monitoreo técnico y sistematización de la ejecución de un proyecto de capacitación de educación en salud familiar; para fortalecer las capacidades de hombres y mujeres en el autocuidado de su salud integral, con información pertinente, oportuna y veraz, para aportar a la promoción sana de la salud sexual, reproductiva, materna e infantil.

### ✓ OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Mediante un proceso educativo intensivo y con didáctica especial para personas adultas:

- Promover responsabilidades compartidas por la crianza de los hijos/as.  
Prevenir la violencia doméstica e intrafamiliar.
- Reducir la alta incidencia y el embarazo en la adolescencia.
- Promover relaciones equitativas entre hombres y mujeres en cuanto a la toma de decisiones en el hogar.

- Concienciar sobre la importancia de las responsabilidades compartidas respecto al cuidado, la salud y el desarrollo familiar.
- Reforzar la estrategia central del Programa BVM de incentivar la utilización de servicios sociales a través de las transferencias monetarias, con acciones que reduzcan barreras de origen cultural y de género que limitan el uso de los mismos.
- Procurar la generación de un entorno favorable al cambio de comportamiento, prácticas y actitudes en titulares del Programa Bono Vida Mejor y su pareja; respecto a su salud sexual y reproductiva y la de sus hijos/as, la nutrición, la educación y las oportunidades de desarrollo de todos los miembros del hogar.

### 3. PUESTO

Asistente Técnico en Género y Diversidad

### 4. ACTIVIDADES:

**Conjuntamente con el resto del equipo de Género y Diversidad y bajo la coordinación de la Unidad Técnica de la SSIS.**

- Mantener al día el esquema de implementación del Programa, que describe y organiza la ejecución del ciclo de sesiones, especificando las comunidades, número de participantes, equipos a cargo de la facilitación, supervisión y movilización de los participantes. Verificar posibles cambios (cambios de personal, migración de familias, etc.) y hacer los ajustes necesarios.
- Elaborar la planificación y cronograma de realización de las sesiones del proyecto en las comunidades identificadas en coordinación con los equipos de salud y gestores sociales del BVM, a cargo de cada comunidad.
- Efectuar visitas de campo con programación y resultados esperados, para realizar sesiones de retroalimentación, apoyo técnico a facilitadores de Salud y gestores de la SSIS; a cargo de la facilitación, logística y supervisión de las sesiones educativas.
- Coordinar y apoyar técnicamente la planificación, ejecución, monitoreo y evaluación del proyecto educativo en los departamentos y comunidades seleccionadas.
- Generar espacios de reflexión con el personal de salud, gestores sociales y los/las participantes, que permitan conocer si el proyecto está avanzando hacia el logro de los objetivos buscados y proponer ajustes que pudieran mejorar su efectividad.
- Dar seguimiento al POA y la ejecución presupuestaria asignada, a fin de asegurar la eficiencia y eficacia de la ejecución financiera.
- Coordinar con los diferentes actores involucrados en su implementación, para asegurar tanto los aspectos técnicos como operativos (logísticos, administrativos y financieros) necesarios para garantizar la buena ejecución del mismo.
- Recopilar, centralizar y analizar sistemáticamente los informes de facilitación y supervisión de las sesiones educativas preparadas por los gestores, facilitadores y supervisores designados.
- Monitorear que las sesiones se estén llevando a cabo en tiempo, forma, y según los criterios de calidad establecidos en la herramienta de supervisión y lineamientos de la cartilla de

facilitadores respecto a la distribución de las sesiones y la participación de las mujeres y sus parejas, constancia en la asistencia, e interacción entre participantes en el transcurso de las sesiones.

- Analizar el conjunto de documentación e información generada por el proyecto, informes de consultorías externas etc. y al finalizar el mismo, sistematizar la experiencia; que incluya sus resultados principales, evidencia y conclusiones respecto a los factores que favorecieron y/o limitaron el logro de los objetivos perseguidos, una evaluación sobre las ventajas y desventajas del modelo educativo; así como recomendaciones a considerar para adaptar o modificar el mismo en la continuación de su réplica.
- Coordinar proceso de seguimiento de capacitación de parejas que han recibido la formación en Salud Familiar Cuídate, en inclusión financiera hasta proyecto de graduación con Fundación Capital.
- Elaborar un informe de cierre sobre la experiencia, que contenga la sistematización del proceso, resultados constatados, limitaciones, lecciones aprendidas y recomendaciones; todo esto con evidencia documental, gráfica y video gráficas.
- La/el Asistente en Género y Diversidad estará bajo la supervisión de la Asistente Técnica de la Sub Secretaría de Integración Social/PRAF, con sede en Tegucigalpa Honduras y con misiones necesarias en el interior del país, otros que le designe la jefatura de la SSIS o su representación delegada.

## **5. DEPENDENCIA JERARQUICA**

El consultor tendrá como autoridad inmediata superior a el/la coordinadora de la Unidad de Género y Diversidad.

## **6. CALIFICACIÓN PROFESIONAL:**

- ✓ Formación académica a nivel de licenciatura en ciencias económicas, sociales, agrícolas o carreras a fin; con preferencia graduado o cursante avanzado de maestría en administración de proyecto.
- ✓ Experiencia de 1 año mínimo en formulación, ejecución y evaluación de proyectos.
- ✓ Experiencia en gestión de proyectos basada en resultados, incluyendo el diseño, planificación, implementación y monitoreo de proyectos de desarrollo social y/o salud sexual y reproductiva con perspectiva de género.
- ✓ Experiencia de 2 años con trabajos sociales similares, que se hayan desarrollado en el contexto social, étnico y cultural hondureño de las zonas urbanas y rurales marginadas.
- ✓ Manejo competente del Microsoft Word, Excel, Project y Power Point, Visio.

## **7. UBICACIÓN**

La sede principal del Asistente técnico en Género y Diversidad será la ciudad de Tegucigalpa, pudiendo temporalmente desplazarse en el área de intervención del Programa cuando su trabajo se requiera.

## **8. DURACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LA CONTRATACIÓN**

Sub Secretaría de Integración Social, Edificio Los Halcones, Boulevard Kuwait, contiguo a la Guardia de Honor Presidencial, Tel: (504) 2230-1478, [www.desarrollosocial.gob.hn](http://www.desarrollosocial.gob.hn)  
Tegucigalpa, Honduras, Centroamérica.

El contrato tendrá una duración de 8 meses iniciando el 1 de mayo del 2017 y culminando el 31 de diciembre del mismo año; prorrogable al cumplimiento de metas programadas, con eficiencia y efectividad y con opción a recontractación de acuerdo con los resultados de su evaluación de desempeño.

## **9. UBICACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

Las actividades se desarrollarán en las oficinas centrales de la SSIS en la ciudad de Tegucigalpa, departamento de Francisco Morazán, con desplazamiento a las áreas de intervención del Programa.

## **10. PRODUCTOS A ENTREGAR**

Informe mensual, en fecha que designe la autoridad superior, en la cual enliste las actividades más relevantes desarrollados por sí mismo/a, de conformidad con el contrato establecido; el cual será revisado y aprobado por el/la coordinadora de la Unidad de Género y Diversidad.

## **11. MODALIDAD DE PAGO**

- a. Los pagos serán mensuales previo a presentación y aprobación de informes de actividades realizadas en el periodo.
- b) Otorgamiento de Viáticos según Reglamento en caso de salidas oficiales relacionadas con su trabajo.
- e) En ocasión de oportunidades de capacitación o participación en reuniones fuera del país, la compensación que designe la Sub Secretaria de Integración Social-PRAF.