

SECRETARIA DE COORDINACION GENERAL DE GOBIERNO (SCGG)
UNIDAD TECNICA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL (UTSAN)

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS
PROFESIONALES.**

**TITULO: TECNICO ESPECIALISTA EN CAPACITACION EN SEGURIDAD
ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL (TECNICO EN CAPACITACION SAN)**

1.- INFORMACION GENERAL

La UTSAN es una instancia técnica la cual asume las funciones de coordinación, planificación, seguimiento, monitoreo, evaluación y la formulación de procedimientos metodológicos relacionados con la implementación de la Política y la Estrategia de Seguridad Alimentaria y Nutricional.

De acuerdo a ello, entre sus funciones, constan: i) Adecuar e integrar un sistema de monitoreo y seguimiento de la Seguridad Alimentaria y Nutricional; ii) Asegurar la información, el seguimiento y evaluación de la implementación de la Estrategia de Seguridad Alimentaria y Nutricional.

La Ley para el establecimiento de una Visión de País y la adopción de un Plan de Nación (Decreto Legislativo 286-2009), contiene entre los principios orientadores de la gestión del desarrollo nacional, el objetivo cuatro que establece que Honduras tendrá “Un Estado moderno, transparente, responsable, eficiente y competitivo”. Para lograr este objetivo se establece en la meta 4.1 “Mejorar la posición de Honduras en el índice de competitividad”

Los servicios solicitados en estos Términos de Referencia se insertan en el Resultado 3 “Gobiernos y Actores locales han desarrollado capacidades para formular e implementar sus propias estrategias de seguridad alimentaria y nutricional y han iniciado acciones en este marco” y en Resultado 4 “Poblaciones vulnerables han mejorado sus capacidades para reaccionar a factores externos que afectan su seguridad alimentaria y nutricional” del Convenio EUROSAN-BUDGET.

El Técnico contratado a través de estos TDR apoyará: el fortalecimiento del conocimiento en Seguridad Alimentaria y Nutricional en las municipalidades y mancomunidades procurando que este tema sea considerado dentro de los planes estratégicos de estas instancias; y en lo correspondiente, a la UTSAN, como institución rectora de la Política y la Estrategia de Seguridad Alimentaria y Nutricional del Estado

II.- REGIONES PRIORIZADAS:

En el Marco del Convenio EUROSAN BUDGET y el Proyecto EUROSAN OCCIDENTE se han priorizado diferentes Regiones, en este caso específico se refiere las que corresponden a la región de: _____

III.- DE LA CONTRATACIÓN:

Se propone la contratación de UN técnico responsable de esta actividad.

IV DE LA DURACIÓN DEL CONTRATO Y MODALIDAD DE CONTRATACION

Duración:

Nueve (9) meses a partir del 3 de abril al 31 de diciembre del año 2018.

Modalidad de Contratación

Contrato de personal NO permanente, Contratos Especiales.

V.- FUENTE DE FONDOS:

El pago de los honorarios profesionales provendrá de fondos nacionales del presupuesto 2018 de la UTSAN.

VI.- DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES

El Técnico acompañará el fortalecimiento de los programas y acciones de capacitación en SAN a las municipalidades y mancomunidades atendidas desde el ámbito del proyecto EUROSAN OCCIDENTE y el Convenio EUROSAN BUDGET coordinados desde la UTSAN. Para ello diseñará un programa conceptual y contextual de capacitación, teniendo en cuenta los diferentes pilares de la Seguridad Alimentaria: Acceso; Consumo; Utilización Biológica y Sostenibilidad. Acompañará y capacitará a través de un proceso estructurado la consolidación de esta temática en las diferentes instancias municipales y mancomunarias, apoyándose en los espacios de diálogo que se operan desde las Mesas regionales de Seguridad Alimentaria y Nutricional. También acompañará todas aquellas acciones complementarias derivadas de la implementación del Convenio EUROSAN BUDGET y el proyecto EUROSAN OCCIDENTE que apliquen, en las regiones de intervención, además de las directrices emanadas desde la Dirección de la UTSAN.

VII OBJETIVOS Y ALCANCES DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES A CONTRATARSE.

- ✦ **Objetivo general:** Mejorar las condiciones de salud y nutrición de las comunidades con mayores indicadores de desnutrición crónica, especialmente en menores de cinco (5) años.

7.1 Objetivos específicos:

- ✦ Fortalecer e impulsar las acciones de seguridad alimentaria y nutricional de las instancias municipales, mancomunarias y regionales mejorando el conocimiento de SAN, utilizando además los espacios de concertación y dialogo en torno al tema, que proveen las Mesas regionales de SAN.
- ✦ Lograr la creación o fortalecimiento de los programas de capacitación en SAN en las Municipalidades, Mancomunidades y regiones de las zonas de intervención del Convenio EUROSAN BUDGET y EUROSAN OCCIDENTE.

7.2 Alcance de los servicios profesionales.

Con respecto al trabajo con las Municipalidades y Mancomunidades

- ✦ Impulsar, asesorar y apoyar a la Municipalidades y las Mancomunidades a través de las Mesas Regionales en SAN, en el ámbito de la intervención, en la estructuración y desarrollo de un programa de capacitación en SAN.
- ✦ Apoyar el cumplimiento de los resultados e indicadores establecidos en el Convenio EUROSAN BUDGET y Proyecto EUROSAN OCCIDENTE que correspondan en el ámbito del proyecto, relacionados con la temática objeto de la contratación.
- ✦ Mantener una estrecha coordinación y desarrollo de planes con la academia.

- ✦ Otras acciones emanadas desde la Dirección de la UTSAN o la EGP (en el caso del proyecto EUROSAN OCCIDENTE), relacionadas con la aplicación de la política y la estrategia SAN.

VIII METODOLOGÍA

8.1 Metodología

La Metodología de la asistencia técnica, será participativa y basada en el trabajo en equipo y establecimiento de consensos con el equipo administrativo y técnico de la Unidad Técnica de Seguridad Alimentaria y Nutricional (UTSAN) y de la Entidad gestora del Proyecto (EGP) este último en lo que corresponde al ámbito del proyecto EUROSAN OCCIDENTE, para el desarrollo de las actividades planificadas y solicitadas.

El Técnico Especialista en Capacitación en SAN (TECSAN) presentará un plan de trabajo que será aprobado técnicamente por la UTSAN y la EGP esta última por su responsabilidad como ejecutora del Proyecto EUROSAN OCCIDENTE.

8.2 Previsión de viajes internos, viáticos y gastos de viaje.

La sede de trabajo del TECSA será en Tegucigalpa. Existirán desplazamientos a las diferentes regiones y mancomunidades en el ámbito del Convenio EUROSAN BUDGET y el Proyecto EUROSAN OCCIDENTE, así como desplazamientos a Tegucigalpa y otras zonas de intervención de la UTSAN para lo cual, la UTSAN, facilitara el medio transporte respectivo, así como el pago de Viáticos y Gastos de Viaje que correspondan según el Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje vigente del Gobierno de la Republica.

IX PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO

9.1 Estudios

- Profesional con Título Universitario de grado de Licenciatura en las áreas de trabajo social, desarrollo rural, agricultura, derecho, medicina o salud pública.
- Se valorara positivamente Maestrías en Seguridad Alimentaria y Nutricional, políticas públicas, u otras áreas afines.

9.2 Experiencia

Experiencia General

Al menos cinco (5) años de experiencia profesional en procesos de promoción de desarrollo rural, seguridad alimentaria y nutricional, salud, nutrición u otras áreas afines a la reducción de pobreza y mejoramiento de la salud y nutrición.

9.3 Experiencia Específica

Al menos tres (3) años¹ de experiencia demostrada en: i) Diseño de programas de capacitación vinculados a temas de Seguridad Alimentaria y Nutrición; ii) Instalación y acompañamiento de procesos locales de concertación y dialogo iii) Formación de estructuras sociales; iv) habilidades de comunicación efectiva, negociación, manejo de conflictos, incidencia política,

¹ Pueden estar incluidos dentro de los 5 años de experiencia laboral general.

concertación y diálogo. v) Alta capacidad para utilizar herramientas digitales (Excel, Word, Power Point e Internet)

Nota: Presentar los certificados de estudios y acreditar a través de medios de verificación su experiencia laboral.

X CONSIDERACIONES ADMINISTRATIVAS

La vinculación contractual de la persona contratada se hará mediante la modalidad de contrato de prestación de servicios profesionales NO permanente. El contratista debe coordinar todo lo que concierne al contenido técnico de su contrato con la UTSAN.

Para proceder a los pagos determinados en el contrato, se deberá presentar los informes mensuales correspondientes al jefe del departamento de planificación de la UTSAN o a la persona que se le designe como coordinadora de las actividades de campo, quien los aprobará.

El profesional contratado deberá presentar una hoja de solvencia fiscal al inicio de la misión, junto con los documentos que se le requiera.

El profesional contratado deberá presentar: i) En la segunda semana el plan de trabajo para el periodo contratado que deberá incluir un cronograma estimado de las actividades a desarrollar y la presentación de los informes y actividades solicitados; ii) un informe mensual de actividades que describa el avance del desarrollo de los productos, de acuerdo con lo descrito en el plan de trabajo; iii) Al finalizar el periodo del contrato un Informe final, que deberá describir las actividades realizadas para el desarrollo de las contenidas en estos términos de referencia debidamente documentadas con imágenes, listados de asistencia, puntos de actas etc. ; iv) los informes serán presentados a la UTSAN y EGP (en el caso de los correspondientes al área de influencia del proyecto EUROSAN OCCIDENTE), para su revisión, ajustes y aprobación final.

El profesional contratado entregará a la UTSAN la propiedad intelectual de los productos originados bajo este contrato. El profesional contratado únicamente podrá utilizarlos como portafolio profesional, pero no podrá vender, distribuir o enajenar parcial o totalmente, cualquier producto de este contrato sin la autorización por escrito de la UTSAN. El profesional contratado se compromete a no divulgar o a utilizar a título personal o empresarial, la información recibida en custodia por la UTSAN.

Los informes se redactarán sobre un programa de tratamiento de texto compatible con MS Word, con el siguiente formato:

| | |
|--------------------------|--|
| Tamaño del papel | Carta (21.59 x 27.94) |
| Estructura del documento | Carátula normalizada, índice, glosario, contenido solicitado en los TDR, bibliografía. Las actividades (reuniones y talleres) se incluirán en anexo junto con las imágenes y listados de asistencia. |
| Tablas y gráficos | Se incluirán en los informes. Se incorporarán las hojas Excel u otros programas utilizados en el Informe que se presente en formato digital. |