



## CURRICULUM VITAE

<b>GENERALIDADES</b>
Nombre completo: <b>GESSENIA LOPEZ ZEPEDA</b>
Fecha de Nacimiento: 5 enero 1973
Nacionalidad: Hondureña

<b>RESUMEN CURRICULAR</b>
<b>EXPERIENCIA PROFESIONAL:</b>
<p><b><u>Especialista Legal en Contratación Pública:</u></b> Experiencia de más de 15 años en asesoría y dirección legal administrativa en ejecución de procesos contrataciones y adquisiciones públicas con fondos externos de organismos financieros internacionales y nacionales para garantizar el fiel cumplimiento de las políticas y procedimientos que establece la Ley de Contratación del Estado, Reglamento de la Ley de Contratación del Estado y demás leyes nacionales aplicables, así como las políticas, normas y procedimientos que establecen los organismos internacionales como financiadores de proyectos al Gobierno de Honduras.</p>
<p><b><u>Programas y Proyectos de Desarrollo Humano:</u></b> Experiencia de más de 10 años en generar procesos de desarrollo local, como ser, sistematizar, definir estrategias, metodologías y mecanismos para ejecutar proyectos de desarrollo humano a nivel comunal, municipal y regional aplicando enfoque transversal de etnias y género. Implementación y seguimiento de políticas de desarrollo. Focalización, caracterización y levantamiento de demanda. Coordinar y dirigir talleres de capacitación con metodologías participativas de grupos vulnerables. Análisis de factibilidad técnica de proyectos productivos y sociales dirigidos especialmente a población en pobreza extrema rural y urbana. Promoción, Seguimiento y Monitoreo de proyectos de inversión especialmente para mujeres rurales.</p>
<p><b><u>Docencia:</u></b> Experiencia de más de 8 años como Catedrática de la Universidad Tecnológica Centroamericana (UNITEC), cátedra de Legislación Ambiental. Educación Corporativa: diplomados en Contrataciones y Adquisiciones Publicas, Control Interno, Derecho Laboral Corporativo, Universidad Virtual: Catedrática diplomado Contrataciones y Adquisiciones. Además, he impartido charlas y conferencias Ad Honorem en Derecho Constitucional y Derechos aplicados a la Mujer, invitada por el Instituto Bíblico de las Asambleas de Dios y la Iglesia Católica Parroquia San Juan Bautista, y como parte de mi trabajo realizado con apoyo de la Cooperación Técnica Alemana a las mujeres indígenas (comunidad lenca y pech) he impartido talleres en equidad de género, transparencia y rendición de cuentas, violencia doméstica e intrafamiliar.</p>

**FORMACIÓN ACADÉMICA:**

Maestría en Desarrollo Local, UNITEC

Notaria, Abogada y Licenciada en Ciencias Jurídicas y Sociales, UNAH

Diplomado Nuevo Código Procesal Civil, Colegio de Abogados de Honduras

Diplomado en Contrataciones y Adquisiciones, UNITEC

Diplomado Formulación y Evaluación de Proyectos, New Horizons

Diplomado en Riesgos para Instituciones Microfinancieras, UNITEC

Diplomado en Género, Educación y Desarrollo Rural, UPNF

Curso completo de Inglés, Escuela Americana

Manejo de programas informáticos (Microsoft office: Word, Excel, power point, Project, entre otros)

**PARTICIPACION CIUDADANA Y PROYECCION SOCIAL:**

Soy una fiel defensora de derechos humanos en todos los ámbitos en que me he desempeñado tanto a nivel laboral como social. He participado activamente con apoyo de la Cooperación Técnica Alemana (GIZ) en el fortalecimiento de las mujeres indígenas lenkas y pech a través de capacitaciones en temas de equidad de género, participación ciudadana, control y rendición de cuentas, violencia doméstica e intrafamiliar, entre otros; con el objetivo de contribuir al empoderamiento de la mujer como gestora y participe del desarrollo de su comunidad, contribuyendo a la igualdad entre los géneros, dando prioridad a la participación de las mujeres indígenas en los proyectos productivos-sociales y abordando sus necesidades específicas en todos los procesos y actividades que se han desarrollado.

**CONOCIMIENTOS:**

Los conocimientos adquiridos en el ejercicio de mi profesión, la docencia y en las diferentes postulaciones a las que he concursado, me han permitido ser una autodidacta y capacitarme constantemente en temas de Derecho Constitucional, como un elemento indispensable en la vida de todo ciudadano; derecho internacional, especialmente relativo a derechos humanos; penal, civil, administrativo, laboral, así como la aplicación lógica de las diferentes ramas del derecho.

El desarrollo de la docencia me ha permitido transmitir mis conocimientos para lograr mejorar habilidades analíticas y capacidad de expresión oral y escrita de mis educandos.

**IDONEIDAD FISICO- PSICOLOGICA:**

Actualmente ostento excelente estado de salud física y psíquica, soy una mujer ponderada, justa en todos mis actos, me gusta la armonía, el servicio y la calidez en el trato humano. Me ejercito diariamente a través de la práctica de la natación y otros ejercicios físicos que me permiten manejar equilibrio emocional.

**IDONEIDAD ETICA:**

Tengo valores muy profundos inculcado por mi familia, quienes han sido el bastión que me ha impulsado a ser íntegra en mis actos, honesta en cada labor que desempeño sin importar el lugar y las circunstancias que se presenten, ser independiente en mis decisiones sin vulnerar el derecho de los demás, ser imparcial y ecuánime. Estos valores han sido fortalecidos en una vida comunitaria de más de 20 años en la formación cristiana católica.

<b>Estudios Universitarios y/o Técnicos</b>			
<b>Carrera/Curso</b>	<b>Grado</b>	<b>Institución</b>	<b>Fecha (inicio-fin)</b>
Desarrollo Local	Maestría	UNITEC	2005 a 2007
Abogada y Notaria	Licenciatura	UNAH	2007 2015
Ciencias Jurídicas y Sociales	Licenciatura	UNAH	1999 a 2003
Formulación y Evaluación de Proyectos	Diplomado	New Horizons Honduras	Febrero a Mayo 2014
Código Procesal Civil	Diplomado	Colegio de Abogados de Honduras	Octubre 2012 a enero 2013
Contrataciones y Adquisiciones	Diplomado	UNITEC	Abril a Junio 2007
Microfinanzas	Diplomado	UNITEC	Julio a Noviembre 2005
Género y Desarrollo Rural	Diplomado	UPNFM	Junio a Diciembre 2004

<b>Antecedentes profesionales:</b>	
Empresa/Entidad	Secretaría de Finanzas- Unidad Administradora de Proyectos
Nombre del proyecto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programa de Consolidación de la Gestión Fiscal y Municipal.</li> <li>• Proyecto de Modernización de la Aduana de Puerto Cortes.</li> <li>• Cooperación Técnica en Apoyo a la Implementación de un Sistema de Gestión Basado en Resultados.</li> <li>• Proyecto Asistencia Técnica Hondutel.</li> <li>• Cooperación Técnica en Apoyo a la Secretaría de Finanzas.</li> <li>• Cooperación Técnica para el Mejoramiento de la Gestión Pública: Presupuesto y Crédito Público.</li> <li>• Proyecto de Fortalecimiento del Marco de Políticas, Regulatorio e Institucional para Energías Renovables para Honduras.</li> <li>• Cooperación Técnica para Apoyo Institucional a COALIANZA y a la Consolidación de su Cartera de Proyectos.</li> </ul>
Cargo/Posición	Consultora Legal - Especialista Contratación Pública Cartera Proyectos Banco Interamericano de Desarrollo (BID)
Descripción de funciones y responsabilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinar el personal del área de adquisiciones de la UAP para proyectos BID.</li> <li>• Asesorar en materia de Conciliación y Arbitraje.</li> <li>• Consolidar Plan de Adquisiciones de los proyectos.</li> <li>• Realizar monitoreo, supervisión y actualización de informes trimestrales, anuales y medio término. Según lo acordado para cada proyecto.</li> <li>• Coordinar la preparación de documentos de licitación de obras, bienes y servicios de consultoría para los proyectos.</li> <li>• Garantizar el fiel cumplimiento de las condiciones de elegibilidad</li> </ul>

	<p>que establece el BID para el uso de los fondos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Seguimiento y administración de contratos en coordinación con los directores de las unidades ejecutoras de cada proyecto.</li> <li>● Garantizar la transparencia y uso adecuado de los recursos provenientes de fondos externos y nacionales, conforme lo establecido en ley, políticas, normas y reglamentos.</li> <li>● Capacitar en materia de contratación pública a los consultores de cada proyecto.</li> </ul>
Período de desempeño (años/ meses)	Junio 2015 a la fecha

<b>Antecedentes profesionales</b>	
Empresa/Entidad	Secretaría de Finanzas- Unidad Administradora de Proyectos
Nombre del proyecto	Proyecto de Modernización del Sector Agua y Saneamiento (PROMOSAS) / Banco Mundial (BM)
Cargo/Posición	Consultora Legal - Especialista Contratación Pública
Descripción de funciones y responsabilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Realizar y coordinar procesos de adquisiciones de bienes, obras y servicios asegurando su oportunidad, transparencia, competencia, eficacia y eficiencia.</li> <li>● Preparar documentos base de licitaciones y consultorias, nacionales e internacionales.</li> <li>● Realizar la programación, preparación y consolidación del Plan de Adquisiciones (SEPA).</li> <li>● Cargar información de procesos y contratos en HONDUCOMPRAS.</li> <li>● Seguimiento y administración de contratos y garantías.</li> <li>● Preparar y publicar avisos especiales de adquisiciones y avisos generales, tanto en medios locales como internacionales.</li> <li>● Establecer cronograma de ejecución de contratos de obras y dar seguimiento para cumplimiento en los tiempos previstos.</li> <li>● Coordinar y formar parte de las Comisiones de Evaluación de los procesos, para la revisión de las propuestas técnicas y económicas de bienes/obras y firmas consultoras.</li> <li>● Preparación de informes de evaluación de procesos, informes mensuales y trimestrales de actividades.</li> <li>● Revisión de productos de consultorias y estimaciones de obras.</li> <li>● Supervisar en conjunto con técnico especialistas en terreno el avance de obras y/o bienes financiados por el Banco.</li> <li>● Revisión y/o términos de referencia y especificaciones técnicas.</li> <li>● Contratación y seguimiento a auditorías externas del programa. Velar por la aplicación de la normativa Banco Mundial en los Procesos de contrataciones y adquisiciones.</li> <li>● Preparar y mantener actualizados expedientes físicos y digitales de contrataciones.</li> </ul>
Período de desempeño (años/ meses)	Julio 2011 a mayo 2015

Antecedentes profesionales	
Empresa/Entidad	Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos –UNOPS
Nombre del proyecto	UNOPS
Cargo/Posición	Consultora Legal
Descripción de funciones y responsabilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis, evaluación y asesoría en contratos de la administración pública suscritos con personas naturales y jurídicas, financiados con fondos nacionales y externos.</li> <li>• Asesorar y/o emitir opiniones en procedimientos de contratación con fondos nacionales e internacionales, realizados por instituciones públicas.</li> </ul>
Periodo de desempeño (años/ meses)	Mayo 2014 a mayo 2015

Antecedentes profesionales	
Empresa/Entidad	Cooperación Internacional Alemana (GIZ)
Nombre del proyecto	Proyecto Energías para el Desarrollo (EnDev-Ho)
Cargo/Posición	Consultora Legal - Especialista Contrataciones y Adquisiciones con enfoque de género aplicado a comunidades indígenas
Descripción de funciones y responsabilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asesoría y asistencia técnica en formulación y ejecución de proyectos a mujeres indígenas leonenses.</li> <li>• Capacitación a mujeres indígenas como gestoras de desarrollo en temas de equidad de género, transparencia y rendición de cuentas, violencia doméstica e intrafamiliar, entre otros.</li> <li>• Fomentar intercambio de experiencia entre mujeres rurales artesanas de diferentes regiones del país.</li> <li>• Asesorar en la elaboración de informes de evaluación de procesos de adquisiciones.</li> <li>• Coordinar comisiones de evaluación de procesos de adquisición.</li> <li>• Capacitadora en gestión administrativa para generar capacidades locales en microempresarias, en temas de: transparencia, rendición de cuentas, control interno, adquisiciones públicas y privadas.</li> <li>• Capacitar organizaciones no gubernamentales en temas de contratos, adquisiciones, control interno, transparencia, rendición de cuentas, entre otros.</li> <li>• Revisión y aprobación de informes y productos de consultorías.</li> <li>• Elaboración de términos de referencia.</li> </ul>
Periodo de desempeño (años/ meses)	Julio 2010 a junio 2011

Antecedentes profesionales	
Empresa/Entidad	Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (ONCAE)
Nombre del proyecto	Fondos Banco Mundial (BM)
Cargo/Posición	Consultora- Especialista Contrataciones y Adquisiciones

Descripción de funciones y responsabilidades	Capacitar y asesorar a instituciones públicas centralizadas, descentralizadas y autónomas del Estado de Honduras, en los siguientes temas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración y ejecución plan de adquisiciones.</li> <li>• Elaboración bases de licitación.</li> <li>• Normativa Banco Mundial y Ley de Contratación del Estado.</li> <li>• Transparencia y rendición de cuentas.</li> </ul>
Periodo de desempeño (años/ meses)	Julio a Diciembre 2010

<b>Antecedentes profesionales</b>	
Empresa/Entidad	Programa Nacional de Desarrollo Rural y Urbano Sostenible (PRONADERS)
Nombre del proyecto	Proyectos fondos Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola (FIDA).
Cargo/Posición	Gerente de Promoción y Operaciones
Descripción de funciones y responsabilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsable de la ejecución técnica de los proyectos productivos y sociales dirigidos a población en línea de pobreza.</li> <li>• Responsable del ciclo de proyectos (formulación, ejecución, monitoreo y seguimiento).</li> <li>• Responsable de promoción local de los programas y proyectos de desarrollo rural que se desarrollan a nivel nacional.</li> <li>• Responsable unidad de Género (transversalización enfoque género en proyectos de desarrollo).</li> <li>• Responsable de la gestión de proyectos de desarrollo a nivel de cooperantes nacionales e internacionales.</li> <li>• Coordinación y supervisión con instituciones de la sociedad civil (ONG) para ejecución proyectos de desarrollo con grupos vulnerables.</li> <li>• Responsable de implementación y seguimiento de políticas y estrategias de desarrollo rural.</li> <li>• Seguimiento y monitoreo a ejecución técnica y financiera de los proyectos y programas de desarrollo.</li> <li>• Consolidación, seguimiento y ejecución de plan de adquisiciones y plan operativo anual de la gerencia.</li> <li>• Revisión y aprobación de documentos base de licitación de obras, bienes y servicios, garantizando la aplicación de la normativa internacional aplicable y reglamento operativo de cada proyecto.</li> <li>• Miembro comisión de evaluación en procesos de selección de obras, bienes y servicios, y consultorías en proyectos financiados con fondos externos.</li> <li>• Elaboración y revisión de términos de referencia y demás documentos técnicos relacionados con la gerencia.</li> <li>• Responsable de aprobaciones de productos de consultorías y estimaciones de obra.</li> <li>• Responsable del manejo del Registro de Proveedores de la Institución.</li> <li>• Seguimiento a implementación de contratos y convenios internacionales de préstamo.</li> <li>• Dirigir y coordinar equipo técnico multidisciplinario a nivel nacional.</li> <li>• Coordinar equipo nacional en la formulación de los proyectos de desarrollo (documento ex-ante, plan de adquisiciones, reglamento operativo, coordinar comisión evaluación para selección de Director y Administrador del Proyecto)</li> </ul>

	PRONEGOCIOS RURALES (fondos BID) y EMPRENDESUR (fondos FIDA).
Período de desempeño (años/ meses)	Septiembre 2008 a julio 2010

<b>Antecedentes profesionales</b>	
Empresa/Entidad	Programa Nacional de Desarrollo Rural y Urbano Sostenible (PRONADERS)
Nombre del proyecto	Programa Manejo de Recursos Naturales -MARENA/ Banco Interamericano de Desarrollo (BID)
Cargo/Posición	Jefe Unidad de Contrataciones y Adquisiciones
Descripción de funciones y responsabilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsable de la realización de procesos de contrataciones y adquisiciones de bienes, obras y consultorías del Programa, Auditorías financieras y concurrentes (Licitación Pública Nacional, Comparación de Precios, Contratación Directa).</li> <li>• Asesorar y revisar procesos de contrataciones y adquisiciones de instituciones coejecutoras.</li> <li>• Asesorar a Municipalidades y Mancomunidades en contrataciones y adquisiciones públicas.</li> <li>• Seguimiento y administración de contratos.</li> <li>• Preparar y publicar llamados a licitación de avisos especiales de adquisiciones y avisos generales, tanto en medios locales como internacionales.</li> <li>• Elaboración, ejecución y seguimiento de Plan de Adquisiciones del Proyecto.</li> <li>• Seguimiento y control de garantías de sostenimiento de oferta, anticipo y cumplimiento de contrato.</li> <li>• Emitir opiniones en materia de contrataciones y adquisiciones.</li> <li>• Responsable de revisar, analizar y autorizar pagos en concepto de contratos de bienes, obras y consultorías.</li> <li>• Elaboración y redacción de informes técnicos y financieros de ejecución.</li> <li>• Participación en la recepción de bienes, obras y consultorías.</li> <li>• Manejo y control de expedientes de contrataciones y adquisiciones.</li> <li>• Monitoreo y seguimiento a ejecución de proyectos en terreno.</li> <li>• Aprobar pagos en concepto de contratos de consultorías, bienes y obras.</li> <li>• Capacitación en contrataciones y adquisiciones a instituciones públicas coejecutoras, municipalidades y personal interno del proyecto.</li> <li>• Dirigir y coordinar equipo técnico multidisciplinario a nivel nacional.</li> </ul>
Período de desempeño (años/ meses)	Abril 2006 a agosto 2008

<b>Antecedentes profesionales</b>	
Empresa/Entidad	Fondo Nacional de Desarrollo Rural Sostenible (FONADERS)
Nombre del proyecto	Fondos Cooperación Internacional Alemana (GIZ)
Cargo/Posición	Jefe Unidad de Convenios y Donaciones
Período de desempeño (años/ meses)	Enero 2004 Marzo 2006
Descripción de funciones	El trabajo en esta unidad tenía como función principal

y responsabilidades	apoyar a grupos vulnerables de productores hombres y mujeres para generar riqueza desde su propia comunidad, a través del buen uso del crédito solidario, cultivo de tierra, capacitación y empoderamiento de la mujer, joven y adulto mayor.
---------------------	---

Antecedentes profesionales	
Empresa/Entidad	Unión Europea
Nombre del proyecto	Proyecto Apoyo a la Gestión Municipal, Vivienda y Capacitación Vocacional y Empresarial en Honduras, (PRRAC-DESARROLLO LOCAL)
Cargo/Posición	Administradora Nacional
Período de desempeño (años/ meses)	Julio 2002 a Julio 2003
Descripción de funciones y responsabilidades	Uno de los objetivos del proyecto era capacitar a jóvenes emprendedores tanto en su vocación como en la formación de empresas, así como acceso a vivienda a través del desarrollo local.

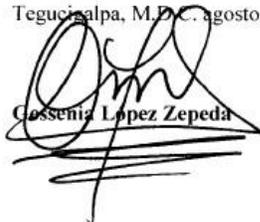
Antecedentes profesionales	
Empresa/Entidad	Secretaría de Agricultura y Ganadería
Nombre del proyecto	Programa Nacional de Desarrollo Local (PRONADEL).- Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola (FIDA)
Cargo/Posición	Jefe de Recursos Humanos
Período de desempeño (años/ meses)	Octubre 2000 a Julio 2002

Antecedentes profesionales	
Empresa/Entidad	Instituto Hondureño de la Niñez y la Adolescencia (IHNFA)
Nombre del proyecto	Formulación proyecto Menores Infractores, Banco Interamericano de Desarrollo (BID)
Cargo/Posición	Asistente Administrativo
Período de desempeño (años/ meses)	Noviembre 1998 a septiembre 2000

Antecedentes profesionales	
Empresa/Entidad	Universidad Tecnológica Centroamericana (UNITEC)
Nombre del proyecto	
Cargo/Posición	Catedrática
Descripción de funciones y responsabilidades	<p>Educación Corporativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diplomado Contrataciones y Adquisiciones</li> <li>• Control Interno.</li> <li>• Derecho Laboral Corporativo</li> </ul> <p>Universidad Virtual:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diplomado Contrataciones y Adquisiciones.</li> </ul> <p>Pregrado:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Legislación turística</li> <li>• Legislación ambiental</li> </ul>

Período de desempeño (años/ meses)	Julio 2007 a la fecha
<b>Cursos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2015- Administración Contratos de Obra Civil, BID</li> <li>• 2014 – Administración y Gestión de Contratos de Obra Civil, BID</li> <li>• 2014 – Formulación de Terminos de Referencia, BID</li> <li>• 2014 - Seminario Integral Fiduciario-(Adquisiciones)- Banco Mundial, Managua, Nicaragua.</li> <li>• 2014- Capacitación Microsoft Excel (Básico, Intermedio y Avanzado), New Horizons.</li> <li>• 2011- Curso Políticas Contrataciones y Adquisiciones Banco Mundial, Fundación CEDDET, España. (150 horas)</li> <li>• 2011-2012- Curso Intensivo de Ingles (9 niveles y avanzado), Escuela Americana.</li> <li>• 2010 – Curso sobre Energía Renovable- Energía para Cocción- Ecofogones. Endev-Ho GIZ</li> <li>• 2009- Seminario sobre Descentralización y Desarrollo Municipal.</li> <li>• 2006 - Curso Intensivo sobre Adquisiciones Públicas, ONCAE.</li> <li>• 2006 – Curso Turismo Rural y Ecoturismo, Universidad de Andres Bello, Santiago, Chile.</li> <li>• 2006 - Taller de Gestión Financiera y Desembolsos, sobre requerimientos, procedimientos y metodologías para la realización de auditoría externa en los programas con recursos BID.</li> <li>• 2006 – Seminario Fundamentos de Contrataciones Publicas Municipales. AMHON</li> <li>• 2006 - Taller Impacto de RD-CAFTA en las Microfinancieras. BID.</li> <li>• 2005 – Taller regional para la calificación de riesgo de Instituciones Microfinancieras. BID-REDMICRO.</li> <li>• 2005 - Seminario de Monitoreo de impacto y sistematización de experiencias: Instrumentos de la gestión de conocimientos para el desarrollo sostenible. GIZ</li> <li>• 2005 - Taller para la articulación de la política para la equidad de género en el agro hondureño con la política de estado para el sector agroalimentario y el medio rural de Honduras. SAG</li> <li>• 2004 - Participación en la conferencia de Fondo de Recursos para Instituciones de Segundo Piso, Frankfor, Alemania.</li> <li>• 2004 - Talleres sobre monitoreo, seguimiento y evaluación de proyectos, PRONADEL.</li> <li>• 2002 - Taller Marco Lógico, PREVAL II, FIDA.</li> <li>• 2001 - Curso Excel 2000, New Horizons.</li> <li>• 1998 - Curso intensivo Microsoft Office (excel, word, power point), Data Sistemas</li> </ul>
<b>Asociaciones</b>	<p>Colegio Abogados de Honduras Unión de Notarios de Honduras</p>

Tegucigalpa, M.D.C. agosto 2015

  
Gossenia Lopez Zepeda