

## TERMINOS DE REFERENCIA

### TDR-TEG-23-022

**Fortalecimiento de las Capacidades Internas y de Incidencia de Organizaciones de Sociedad Civil de Honduras apoyadas por la Actividad GLH a través de 5 Oficinas Regionales (Centro-Oriente, Siguatepeque, Santa Rosa de Copán, San Pedro Sula y La Ceiba)**

#### NUMERO DE SUB-ACTIVIDAD EN WP

**BI Desarrollar la capacidad de las OSC para comprometerse eficazmente con los gobiernos locales y los prestadores de servicios.**

<b>Posición:</b>	Servicios especializados de consultores individuales con experiencia en fortalecimiento interno e incidencia para la implementación de planes de mejora dirigidos a OSC.
<b>Lugar Principal de trabajo:</b>	Área de cobertura de las OSC y en las Oficinas Regionales Tegucigalpa, Siguatepeque, Santa Rosa de Copán, San Pedro Sula y La Ceiba
<b>Período de contratación:</b>	diciembre-23 – agosto-24
<b>Nivel de Esfuerzo Total</b>	175 días hábiles
<b>Reporta a:</b>	Directora Técnica de Sociedad Civil
<b>Apoya a Resultado:</b>	Resultado I
<b>Tarea y sector</b>	203 Citizen Security -Sociedad Civil

#### A. ANTECEDENTES DEL PROYECTO Y JUSTIFICACIÓN

La Actividad Gobernabilidad Local de Honduras (GLH) trabaja para mejorar la prestación de servicios básicos a través de una mayor influencia ciudadana y una mejor gobernabilidad en 35 municipios de incidencia, tanto en áreas urbanas como rurales. GLH a partir de la construcción conjunta de Planes de Acción Municipal (PAM) con actores claves de cada municipio, asegura que la salud, la educación y otros servicios priorizados y que son críticos se amplíen, profundicen y se hagan sostenibles como parte de un esfuerzo holístico para promover la gobernabilidad local.

La Actividad fortalece las acciones de gobernabilidad a nivel nacional, subnacional y local, donde se prestan servicios básicos y donde la mayoría de los ciudadanos hondureños interactúan con su gobierno. Además, GLH trabaja para contribuir al aumento de la seguridad ciudadana y el acceso a los servicios de salud de las poblaciones vulnerables en zonas urbanas de alta criminalidad. Esto se logra mediante el desarrollo de la capacidad del gobierno local y los prestadores de servicios para responder a la pandemia de COVID-19, mientras se continúa fortaleciendo la capacidad esencial de los grupos de la sociedad civil, los gobiernos locales y los prestadores de servicios para brindar a los ciudadanos mejores servicios.

En consonancia con la Estrategia de Cooperación para el Desarrollo de País de USAID para 2020-2025 y su objetivo de "Una Honduras más próspera, democrática y segura en la que los ciudadanos, especialmente los jóvenes, se sientan inspirados para quedarse e invertir en su futuro", la Actividad también contribuirá a la reducción de la migración irregular y a la reintegración de los migrantes retornados, y a la vez, se adoptan enfoques de Desarrollo Positivo de la Juventud dentro del contexto del GLH. La teoría de cambio de la Actividad se orienta a:

“Si se mejora la capacidad de los grupos de la sociedad civil y las organizaciones comunitarias para apoyar eficazmente la participación ciudadana en la gobernabilidad local, y si los gobiernos locales y las instituciones proveedoras de servicios mejoran la eficacia de sus funciones principales, prestan servicios orientados a los ciudadanos y promueven la transparencia, ENTONCES la calidad y el acceso de los servicios y sistemas clave mejorarán la gobernabilidad, lo que fomentará el arraigo y contribuirá a reducir la migración irregular en los municipios seleccionados.

## **B. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS, CONTEXTO DE LA CONSULTORÍA Y OBJETIVO**

Gobernabilidad Local en Honduras (GLH) trabaja con aliados locales para incrementar el impacto de sus actividades en la mejora de la prestación de los servicios locales. Uno de estos aliados estratégicos son las Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) u organizaciones de base, las cuales a través de su trabajo mantienen el tejido social y promueven acciones para la incidencia e influencia en la prestación de los servicios locales. GLH adaptó dos herramientas y evaluó a 99 OSC del área de influencia con la finalidad medir la capacidad interna y el desempeño organizacional de las mismas; a) Herramienta de evaluación de capacidades organizacionales (organizational capacity assessment tool – OCAT) y b) el Índice de Desempeño Organizacional, IDO que mide la capacidad de incidencia de las OSC.

Por lo anterior, GLH requiere los servicios especializados de consultores individuales con experiencia comprobada en desarrollo organizacional, marco legal de las OSC, planes de incidencia, planes de gestión de recursos (sostenibilidad), participación ciudadana, planificación estratégica, recursos humanos, administración de empresa, género e inclusión social para la implementación de planes de mejora que se han construido con cada una de las OSC en base a las siguientes áreas/dominios evaluados:

- a) Evaluación de Capacidades Organizacionales (OCAT):
  - Gobernanza, Misión y Visión Estratégica.
  - Recursos Humanos.
  - Presupuestación orientada a resultados y gestión de subvenciones de las OSC.
  - Integración de grupos vulnerables en las estructuras y la planificación de las OSC a nivel comunitario y de redes.
- b) Índice de Desempeño Organizacional (IDO):
  - Eficiencia
  - Relevancia
  - Efectividad
  - Sostenibilidad
  - Incidencia Ciudadana

Para alcanzar su propósito la Actividad en su Resultado 1 debe alcanzar dos Resultados: Resultado 1 Influencia de la sociedad civil, a través de la evidencia, aumentada y Resultado 2 mejorar el

rendimiento del proveedor de servicios locales. Con la adjudicación se busca contribuir al logro de dos indicadores de resultado 1.1 Índice de rendimiento por influencia de la OSC (IDO) y 1.2 Índice de rendimiento organizativo de la OSC (OCAT). Para lograr estos indicadores de resultado es necesario trabajar y lograr los indicadores de los Sub-Resultados 1.1 Participación ciudadana en la toma de decisiones de prestación de servicios fortalecida y 1.2 Aumentó la supervisión ciudadana basada en evidencia de la prestación de servicios, es decir que la asistencia técnica a las organizaciones de sociedad civil es en doble vía:

- Fortalecimiento interno y de desempeño organizacional: implementación de planes de mejora según resultados de línea base levantada a través de las herramientas IDO y OCAT.
- Fortalecimiento de capacidades de las OSC en temas de incidencia, participación, capacitaciones en anticorrupción etc. para realicen mecanismos de supervisión, generen de iniciativas y tomen decisiones según los temas priorizados en el Planes de Acción Municipal (PAM).

## **OBJETIVO**

### **1.1 Objetivo General**

Fortalecer las capacidades internas y de incidencia de Organizaciones de Sociedad Civil de 35 municipios de 9 departamentos de Honduras: El Paraíso, Francisco Morazán, Yoro, Comayagua, Santa Barbara, Lempira, Copán, Cortés y Atlántida.

### **1.2 Objetivos Específicos**

- Implementar los planes de mejora asegurando la mejora continua con evidencia de la capacidad interna y desempeño organizacional de las organizaciones de sociedad civil en acciones de incidencia y supervisión ciudadana en la mejora de la prestación de los servicios locales.
- Lograr el nivel esperado (cambio organizacional) con la implementación de los planes de mejora construidos y validados por las OSC.
- Asegurar que las organizaciones de sociedad civil adopten e implementen los productos generados en el marco de la implementación de los planes mejora.

## **C. ALCANCE DE TRABAJO**

La actividad Gobernabilidad Local Honduras contratará servicios especializados de consultores individuales de preferencia que se encuentren situados en el área de intervención de las Oficinas Regionales para que aseguren el fortalecimiento de capacidades internas y de incidencia de organizaciones de sociedad civil con procesos sostenibles en el tiempo, estableciendo buenas prácticas internas y de incidencia documentadas. Asimismo, con este proceso se asegurará mayor efectividad en la incidencia ciudadana para la mejora de los servicios locales focalizados en el marco de los Planes de Acción de cada municipio. Los servicios se requieren en las 5 oficinas regionales, por lo que cada postulante deberá indicar la oficina regional donde desea brindar sus servicios especializados.

Desde la consultoría se debe revisar las guías, metodologías, los planes de mejora que han sido construidos y consensuados por OSC y otros documentos de referencia para que pueda construir

su plan de trabajo y cronograma según las particularidades y necesidades de mejora de cada OSC asignada. Se requiere asistencia técnica especializada y diferenciada que permita el fortalecimiento de capacidades evidenciando la construcción y apropiamiento de herramientas e instrumentos que son necesarios para cada dominio y variable que han sido priorizadas en los planes de mejora.

Con estos servicios especializados se espera el empoderamiento de las OSC por cada dominio y variable priorizado. Para la validación y aprobación de los productos generados, el consultor debe involucrar a los miembros de la junta directiva de la OSC, personal y beneficiarios en los procesos fortalecimiento y de construcción de documentos, instrumentos, y otros productos que resulten en la intervención; en base a lo planteado en el plan de mejora. El consultor deberá documentar cada proceso y se asegurará que la OSC ha documentado cada mejora realizada, estos deberán presentarse documentos en físico y archivos digitales, esto para efectos de la autoevaluación intermedia o final que se realice a la OSC.

### **Principales Tareas y Resultados Esperados:**

- 1. Elaborar plan de trabajo y cronograma según los planes mejora y organizaciones asignadas** Se debe revisar cada plan de mejora construido y consensado con la OSC para definir el plan y cronograma considerando que la implementación de los planes de mejora tiene una temporalidad de 8 meses, iniciando en octubre del 2023 y finalizando en mayo del 2024.
- 2. Realizar jornadas de capacitación y asistencia técnica en base a plan de mejora** se debe coordinar la convocatoria con las Oficinas Regionales (OR) y especialistas del Resultado I, asegurando que con lo realizado la OSC mejora su capacidad interna y de incidencia según lo planteado en la metodología de IDO y OCAT. Se requiere que cada proceso de asistencia, taller, evento que se realice se deberá documentar según lo establecido por el área de monitoreo y evaluación (M&E) de la Actividad, todo proceso realizado y documentado deberá entregarse al responsable del municipio para que pueda ser registrado en el sistema de M&E.
- 3. Realizar intercambios, eventos, foros u otros entre organizaciones de sociedad civil y tomadores de decisiones,** en base a los planes de mejora se deben propiciar estos espacios con el fin de lograr acuerdos para la mejora de la prestación de servicios (documentada).
- 4. Apoyar a las OSC en procesos de construcción, implementación y seguimiento de iniciativas ciudadanas y ejercicios de supervisión ciudadana** según los planes de mejora desarrollar asistencias técnicas que conduzcan a la construcción, implementación y seguimiento de iniciativas y ejercicios de veeduría y auditoría social según metodología y herramientas diseñadas por la Actividad.
- 5. Generar y entregar informes, ayudas memorias y otras evidencias que se han establecido en los planes de mejora** se esperan resultados contundentes de acuerdo con los productos y evidencias por dominio y variable priorizada en los planes de mejora. Los productos generados deben ser socializados y validados por la OSC. Estos deberán ser entregados a jefe inmediato, Coordinador u Oficina Municipal encargado del municipio y al área de monitoreo y evaluación de la Oficina Regional.
- 6. Realizar informes técnicos mensuales de la implementación del plan de mejora según cronograma por municipio** se esperan resultados contundentes que incluya los

productos y evidencias estipuladas en los planes de mejora. La Actividad facilitará un formato de informe.

7. **Generar carpetas en físico y digital por dominio, variable y evidencia requerida según la guía diseñada por GLH.** Se solicita que en archivadores manuales (ampo o leitz) se vaya generando a cada OSC un archivo ordenado con las evidencias requeridas en IDO y OCAT y además documentar en memorias USB para mantener un archivo digital.
8. **Brindar acompañamiento técnico a la OSC para que adopte e implemente las buenas prácticas construidas durante la implementación de los planes de mejora.** Deberá desarrollar jornadas con los miembros de las juntas directivas de las OSC para lograr este apropiamiento asegurando sostenibilidad en su capacidad interna y de incidencia.
9. **Apoyar y acompañar la segunda aplicación de las herramientas IDO y OCAT** Se utilizará las herramientas de aplicación creadas para evidenciar cambios significativos en base a la asistencia brindada en el marco de los planes de mejora. Para este ejercicio se debe asegurar que las OSC tengan organizada la información por dominio y variable en carpetas digitales y en físico.
10. **Generar al menos 1 historia de éxito** por consultor donde se evidencie el impacto en el fortalecimiento interno e incidencia a las organizaciones de sociedad civil.
11. **Informe Final y Sistematización del Proceso** que contenga los resultados obtenidos producto de esta adjudicación, colocando los retos, desafíos, lecciones aprendidas y acciones pendientes del proceso en base al plan de mejora. Asimismo, se debe entregar carpetas digitales los productos logrados en cada OSC.

## D. PRODUCTOS ENTREGABLES

A través de esta consultoría se esperan los siguientes productos/entregables:

**Tabla 1: Nombre de entregable y medios de verificación**

No.	Numero de Tarea en que Corresponde	Descripción de entregable	Medios de Verificación
I	I	<p><b>Entregable I:</b> Plan de trabajo y cronograma según los planes mejora y organizaciones asignadas.</p> <p>Se debe revisar cada plan de mejora construido y consensuado con la OSC para construir este primer entregable, considerando que la implementación de los planes de mejora tiene una temporalidad de 8 meses.</p>	<p>Plan de Trabajo con detalle de entrega de los diferentes entregables. El plan de trabajo debe incorporar al menos los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Breve introducción</li> <li>▪ Antecedentes</li> <li>▪ Objetivos del Plan de Trabajo</li> <li>▪ Descripción de actividades según particularidad de las OSC asignadas y plan de mejora.</li> </ul> <p>El cronograma de las actividades propuestas y la fecha de ejecución de estas en semanas y meses. El cronograma y plan debe enmarcarse a las acciones de mejora,</p>

			productos y evidencias establecidos en el plan de mejora y en el TDR.
2	2, 3, 4, 5, 6 y 7	<p><b>Entregable 2:</b> Primer informe técnico de la implementación del plan de mejora según cronograma por municipio.</p> <p>Se esperan resultados contundentes que incluya los productos y evidencias estipuladas en los planes de mejora.</p> <p>La Actividad facilitará un formato de informe.</p> <p>*Para aquellas OSC asignadas que se encuentren en nivel de desempeño 4, el consultor debe brindar la asistencia requerida a la OSC para que documente según lo establecido en el plan de mejora.</p>	<p>El documento de informe debe contener lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Un reporte de avance por OSC asignada con sus respectivos productos y evidencias según la acción de mejora que se ha establecido en el plan de mejora.</li> <li>▪ Resumen de indicadores y metas del marco de resultado de la Actividad que se está contribuyendo con las acciones realizadas.</li> <li>▪ Evidencia de la identificación de temas y acciones de incidencia que han surgido de esta primera asistencia a lineado al plan de acción municipal.</li> <li>▪ Documentos o prácticas institucionales documentadas y aprobadas por cada OSC en base a dominios y variables priorizados.</li> <li>▪ Ayudas memorias de las jornadas realizadas con las OSC de construcción, validación y socialización de los documentos o practicas generadas.</li> <li>▪ Listados de asistencia de cada jornada realizada</li> <li>▪ Fotografías de cada jornada.</li> </ul>
3	2, 3, 4, 5, 6 y 7	<p><b>Entregable 3:</b> Segundo informe técnico de la implementación del plan de mejora según cronograma por municipio.</p> <p>Se esperan resultados contundentes que incluya los productos y evidencias estipuladas en los planes de mejora.</p> <p>La Actividad facilitará un formato de informe.</p> <p>*Para aquellas OSC asignadas que se encuentren en nivel de desempeño 4, el consultor debe brindar la asistencia requerida a la OSC para que documente según lo establecido en el plan de mejora.</p>	<p>El documento de informe debe contener lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Un reporte de avance por OSC asignada con sus respectivos productos y evidencias según la acción de mejora que se ha establecido en el plan de mejora, demostrar con evidencia avances en realizar al informe anterior.</li> <li>▪ Resumen de indicadores y metas del marco de resultado de la Actividad que se está contribuyendo con las acciones realizadas.</li> <li>▪ Planificación y cronograma de temas, acciones de incidencia y supervisión ciudadana que serán liderados por las OSC alineado al plan de acción municipal.</li> <li>▪ Un borrador de nota conceptual de encuentro, foro u otro evento entre</li> </ul>

			<p>OSC con las mismas características y tomadores de decisiones.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Documentos o prácticas institucionales documentadas y aprobadas por cada OSC en base a dominios y variables priorizados.</li> <li>▪ Ayudas memorias de las jornadas realizadas con las OSC de construcción, validación y socialización de los documentos o practicas generadas.</li> <li>▪ Listados de asistencia de cada jornada realizada</li> <li>▪ Fotografías de cada jornada.</li> </ul>
4	2, 3, 4, 5, 6 y 7	<p><b>Entregable 4:</b> Tercer informe técnico de la implementación del plan de mejora según cronograma por municipio.</p> <p>Se esperan resultados contundentes que incluya los productos y evidencias estipuladas en los planes de mejora.</p> <p>La Actividad facilitará un formato de informe.</p> <p>*Para aquellas OSC asignadas que se encuentren en nivel de desempeño 4, el consultor debe brindar la asistencia requerida a la OSC para que documente según lo establecido en el plan de mejora.</p>	<p>El documento de informe debe contener lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Un reporte de avance por OSC asignada con sus respectivos productos y evidencias según la acción de mejora que se ha establecido en el plan de mejora, demostrar con evidencia avances en realizar al informe anterior.</li> <li>▪ Resumen de indicadores y metas del marco de resultado de la Actividad que se está contribuyendo con las acciones realizadas.</li> <li>▪ Implementada al menos una acción por OSC según la planificación y cronograma de temas, acciones de incidencia y supervisión ciudadana que serán liderados por las OSC alineado al plan de acción municipal.</li> <li>▪ Realizado un encuentro, foro u otro evento entre OSC con las mismas características y tomadores de decisiones (presentada una iniciativa ciudadana).</li> <li>▪ Documentos o prácticas institucionales documentadas y aprobadas por cada OSC en base a dominios y variables priorizados.</li> <li>▪ Ayudas memorias de las jornadas realizadas con las OSC de construcción, validación y socialización de los documentos o practicas generadas.</li> <li>▪ Listados de asistencia de cada jornada realizada</li> <li>▪ Fotografías de cada jornada.</li> </ul>

5	2, 3, 4, 5, 6 y 7	<p><b>Entregable 5:</b> Cuarto informe técnico de la implementación del plan de mejora según cronograma por municipio.</p> <p>Se esperan resultados contundentes que incluya los productos y evidencias estipuladas en los planes de mejora.</p> <p>La Actividad facilitará un formato de informe.</p> <p>*Para aquellas OSC asignadas que se encuentren en nivel de desempeño 4, el consultor debe brindar la asistencia requerida a la OSC para que documente según lo establecido en el plan de mejora.</p>	<p>El documento de informe debe contener lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Un reporte de avance por OSC asignada con sus respectivos productos y evidencias según la acción de mejora que se ha establecido en el plan de mejora, demostrar con evidencia avances en realizar al informe anterior.</li> <li>▪ Resumen de indicadores y metas del marco de resultado de la Actividad que se está contribuyendo con las acciones realizadas.</li> <li>▪ Implementada al menos una acción por OSC según la planificación y cronograma de temas, acciones de incidencia y supervisión ciudadana que serán liderados por las OSC alineado al plan de acción municipal.</li> <li>▪ Realizado un encuentro, foro u otro evento entre OSC con las mismas características y tomadores de decisiones (presentada una iniciativa ciudadana).</li> <li>▪ Documentos o prácticas institucionales documentadas y aprobadas por cada OSC en base a dominios y variables priorizados.</li> <li>▪ Ayudas memorias de las jornadas realizadas con las OSC de construcción, validación y socialización de los documentos o practicas generadas.</li> <li>▪ Listados de asistencia de cada jornada realizada</li> <li>▪ Fotografías de cada jornada.</li> </ul>
6	2, 3, 4, 5, 6 y 7	<p><b>Entregable 6:</b> Quinto informe técnico de la implementación del plan de mejora según cronograma por municipio.</p> <p>Se esperan resultados contundentes que incluya los productos y evidencias estipuladas en los planes de mejora.</p> <p>La Actividad facilitará un formato de informe.</p> <p>*Para aquellas OSC asignadas que se encuentren en nivel de</p>	<p>El documento de informe debe contener lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Un reporte de avance por OSC asignada con sus respectivos productos y evidencias según la acción de mejora que se ha establecido en el plan de mejora, demostrar con evidencia avances en realizar al informe anterior.</li> <li>▪ Resumen de indicadores y metas del marco de resultado de la Actividad que se está contribuyendo con las acciones realizadas.</li> </ul>



		<p>desempeño 4, el consultor debe brindar la asistencia requerida a la OSC para que documente según lo establecido en el plan de mejora.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Documentado y entregado al menos 1 mecanismo de supervisión ciudadana y 1 iniciativa ciudadana por OSC asignada en base a la planificación de acciones identificadas en el 1er informe.</li> <li>▪ Realizado un encuentro, foro u otro evento entre OSC con las mismas características y tomadores de decisiones (presentada una iniciativa ciudadana).</li> <li>▪ Documentos o prácticas institucionales documentadas y aprobadas por cada OSC en base a dominios y variables priorizados.</li> <li>▪ Ayudas memorias de las jornadas realizadas con las OSC de construcción, validación y socialización de los documentos o practicas generadas.</li> <li>▪ Listados de asistencia de cada jornada realizada</li> <li>▪ Fotografías de cada jornada.</li> </ul>
7	7 y 8	<p><b>Entregable 7:</b> Informe de jornadas de validación y adopción de herramientas y productos generados según plan de mejora</p> <p>Entregadas, validadas y adoptadas (carpeta físico y digital) las herramientas y productos generados en el marco de la asistencia e implementación de los planes de mejora de las OSC asignadas.</p> <p>*Para aquellas OSC asignadas que se encuentren en nivel de desempeño 4, el consultor debe brindar la asistencia requerida a la OSC para que documente según lo establecido en el plan de mejora.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Informe de las jornadas de validación y aprobación de cada herramienta y producto entregado a cada OSC. (evidencia de fotografías, listados y ayudas memorias).</li> <li>▪ Generar carpetas en físico y digital por dominio, variable y evidencia requerida según la guía de IDO y OCAT.</li> <li>▪ Se debe entregar a las OSC asignadas en archivadores manuales (ampo o leitz) un archivo ordenado por dominio y variables con las evidencias requeridas en IDO y OCAT.</li> <li>▪ Entregar en memorias USB a cada OSC asignada un archivo digital ordenado por dominio y variables las evidencias requeridas en IDO y OCAT.</li> <li>▪ Entrega de cumplimiento de acciones del plan de mejora, reflejando que se logró el cambio deseado al 100% de las OSC asignadas.</li> </ul>
8	9	<p><b>Entregable 8:</b> Planes de mejora de las OSC asignadas actualizados y validados.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Brindar acompañamiento a las OSC asignadas para que tengan sus</li> </ul>

		Apoyar la segunda aplicación de las herramientas de IDO y OCAT	<p>carpetas en físico y digital durante la aplicación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Coordinar las convocatorias con las OSC asignadas</li> <li>▪ Acompañar al equipo del Resultado I en la aplicación de las herramientas IDO y OCAT de las OSC asignadas.</li> <li>▪ Generar un reporte de la aplicación y actualizar plan de mejora según resultados obtenidos en la segunda aplicación</li> </ul>
9	10 y 11	<p><b>Entregable 9:</b> Generada al menos 1 historia de éxito donde se evidencie el impacto en el fortalecimiento interno e incidencia a las organizaciones de sociedad civil.</p> <p>Informe Final y Sistematización del Proceso</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La historia de éxito se deberá elaborar según formato y especificaciones que serán facilitadas por la Actividad.</li> <li>▪ El informe final y sistematización debe contener: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resultados obtenidos producto de la asistencia,</li> <li>• Retos, desafíos,</li> <li>• Lecciones aprendidas</li> <li>• Actualizados y validados planes de mejora con miras a nuevas acciones de mejora para cada OSC.</li> <li>• Anexar carpetas digitales los productos logrados en cada OSC.</li> </ul> </li> </ul>

### **Requisitos generales para la redacción de la documentación respectiva**

- ✓ Todos los entregables deben ser presentados de forma impresa (2 ejemplares) y de forma digital en USB.
- ✓ Disclaimer: Versión en español para los documentos de sistematización y historias de éxito

“Este estudio/reporte/audio/video/otro material/ (a especificarse) es posible gracias al generoso apoyo del Pueblo de los Estados Unidos de América a través de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID en inglés, United States Agency for International Development). Los contenidos son responsabilidad de (a especificar nombre del consultor) y no necesariamente reflejan la opinión de la USAID o del Gobierno de los Estados Unidos.”

- ✓ Tabla de contenidos
  - Enumerar todas las páginas
  - Automatizar la tabla de contenidos y actualizarla
  - Interlineado de 1.5 pt
- ✓ Uso de tipografías

Utilizar la familia tipográfica Gill Sans. El uso de los textos es el siguiente:

- Título I: 16 pt

- Título 2: 14 pt
- Texto: 12 pt
- Tablas: 11 pt
- Interlineado: sencillo
- Colocar nombre del documento en encabezado y número de página centrado en pie de página.

## E. FORMAS DE PAGO DE LA CONSULTORIA

La forma de pago será de suma alzada. Al recibir aprobación del(la) supervisor/a de la consultoría de un producto especificado en Tabla 2, el consultor(a) recibirá un monto fijo asignado como porcentaje del valor total del contrato. El monto asignado a cada entregable no se puede cambiar.

**Tabla. 2**

Descripción	Porcentaje de Pago	Fecha
<p><b>Entregable 1:</b> Entregable 1: Plan de trabajo y cronograma según los planes mejora y organizaciones asignadas.</p> <p>Se debe revisar cada plan de mejora construido y consensuado con la OSC para construir este primer entregable, considerando que la implementación de los planes de mejora tiene una temporalidad de 8 meses.</p> <p>*Cada entregable debe cumplir con los medios de verificación solicitados en el inciso D.</p> <p>*Para aquellas OSC asignadas que se encuentren en nivel de desempeño 4, el consultor debe brindar la asistencia requerida a la OSC para que documente según lo establecido en el plan de mejora.</p>	10%	A los 20 días luego de la firma de contrato.
<p><b>Entregable 2:</b> Primer informe técnico de la implementación del plan de mejora según cronograma por municipio.</p> <p>Se esperan resultados contundentes que incluya los productos y evidencias estipuladas en los planes de mejora.</p> <p>La Actividad facilitará un formato de informe.</p>	10%	30 días posterior a la fecha de inicio de la consultoría

Descripción	Porcentaje de Pago	Fecha
<p>*Cada entregable debe cumplir con los medios de verificación solicitados en el inciso D.</p> <p>*Para aquellas OSC asignadas que se encuentren en nivel de desempeño 4, el consultor debe brindar la asistencia requerida a la OSC para que documente según lo establecido en el plan de mejora.</p>		
<p><b>Entregable 3:</b> Segundo informe técnico de la implementación del plan de mejora según cronograma por municipio.</p> <p>Se esperan resultados contundentes que incluya los productos y evidencias estipuladas en los planes de mejora.</p> <p>La Actividad facilitará un formato de informe.</p> <p>*Cada entregable debe cumplir con los medios de verificación solicitados en el inciso D.</p>	10%	30 días posterior a la fecha del entregable 2.
<p><b>Entregable 4:</b> Tercer informe técnico de la implementación del plan de mejora según cronograma por municipio.</p> <p>Se esperan resultados contundentes que incluya los productos y evidencias estipuladas en los planes de mejora.</p> <p>La Actividad facilitará un formato de informe.</p> <p>*Cada entregable debe cumplir con los medios de verificación solicitados en el inciso D.</p> <p>*Para aquellas OSC asignadas que se encuentren en nivel de desempeño 4, el consultor debe brindar la asistencia requerida a la OSC para que documente según lo establecido en el plan de mejora.</p>	10 %	30 días posterior a la fecha del entregable 3.
<p><b>Entregable 5:</b> Cuarto informe técnico de la implementación del plan de mejora según cronograma por municipio.</p>	10%	<u>30 días posterior a la fecha del entregable 4.</u>

Descripción	Porcentaje de Pago	Fecha
<p>Se esperan resultados contundentes que incluya los productos y evidencias estipuladas en los planes de mejora.</p> <p>La Actividad facilitará un formato de informe.</p> <p>*Cada entregable debe cumplir con los medios de verificación solicitados en el inciso D.</p> <p>*Para aquellas OSC asignadas que se encuentren en nivel de desempeño 4, el consultor debe brindar la asistencia requerida a la OSC para que documente según lo establecido en el plan de mejora.</p>		
<p><b>Entregable 6:</b> Quinto informe técnico de la implementación del plan de mejora según cronograma por municipio.</p> <p>Se esperan resultados contundentes que incluya los productos y evidencias estipuladas en los planes de mejora.</p> <p>La Actividad facilitará un formato de informe.</p> <p>*Cada entregable debe cumplir con los medios de verificación solicitados en el inciso D.</p> <p>*Para aquellas OSC asignadas que se encuentren en nivel de desempeño 4, el consultor debe brindar la asistencia requerida a la OSC para que documente según lo establecido en el plan de mejora.</p>	10%	30 días posterior a la fecha del entregable 5.
<p><b>Entregable 7:</b> Informe de jornadas de validación y adopción de herramientas y productos generados según plan de mejora</p> <p>Entregadas, validadas y adoptadas (carpeta físico y digital) las herramientas y productos generados en el marco de la asistencia e implementación de los planes de mejora de las OSC asignadas.</p> <p>*Cada entregable debe cumplir con los medios de verificación solicitados en el inciso D.</p> <p>*Para aquellas OSC asignadas que se encuentren en nivel de desempeño 4, el consultor debe brindar la asistencia</p>	10%	30 días posterior a la fecha del entregable 6.

Descripción	Porcentaje de Pago	Fecha
requerida a la OSC para que documente según lo establecido en el plan de mejora.		
<p><b>Entregable 8:</b> Planes de mejora de las OSC asignadas actualizados y validados.</p> <p>Apoyar la segunda aplicación de las herramientas de IDO y OCAT</p> <p>*Cada entregable debe cumplir con los medios de verificación solicitados en el inciso D.</p>	10%	30 días posterior a la fecha del entregable 7
<p><b>Entregable 9:</b> Generada al menos 1 historia de éxito donde se evidencie el impacto en el fortalecimiento interno e incidencia a las organizaciones de sociedad civil.</p> <p>Informe Final y Sistematización del Proceso</p> <p>*Cada entregable debe cumplir con los medios de verificación solicitados en el inciso D.</p>	20%	30 días posterior a la fecha del entregable 8.
	<b>100%</b>	<b>131</b>

## F. SEDE DE LA CONSULTORÍA

La Actividad cuenta con 5 oficinas regionales: Tegucigalpa, Siguatepeque, Santa Rosa de Copán, San Pedro Sula y La Ceiba. El consultor estará situado en la OR y deberá coordinar las acciones de implementación de los planes de mejora con el coordinador u oficial municipal (CM y OM) encargado del municipio, ya que todo trámite de convocatoria, procesos administrativos y registro de evidencia en el sistema de monitoreo de la Actividad será a través de estas figuras (CM y OM) que son responsables de cada municipio. Los consultores reportarán de manera directa al especialista y/o líder de equipo del Resultado 1. A continuación se detalla la cantidad de OSC y número de consultores requeridos por Oficina Regional:

Oficina Regional	# OSC	# Consultores
Tegucigalpa	13	2 (7-6 OSC por consultor)
Siguatepeque	21	3 (7 OSC por consultor)
Santa Rosa de Copán	17	2 (8-9 OSC por consultor)
San Pedro Sula	24	3 (8 OSC por consultor)

La Ceiba	8	2 (4 OSC por consultor)
<b>Total</b>	<b>83</b>	<b>12</b>

Desde cada oficina regional con la OSC se hará la revisión final para la aprobación de productos, reportando a los líderes y directora de Sociedad Civil en Tegucigalpa, quien hará la revisión global para asegurar el cumplimiento de los estándares según TDR y planes de mejora, posteriormente se remitirá a subvenciones y contratos GLH.

## G. DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA

El tiempo para desarrollar la presente consultoría comenzará aproximadamente a partir del diciembre del 2023 al agosto del 2024, será de 175 días hábiles de esfuerzos, contados a partir de la firma del contrato.

## H. SUPERVISIÓN SEGUIMIENTO Y COORDINACIÓN

La Actividad Gobernabilidad Local Honduras, asigna en su orden a la directora técnica de Sociedad Civil de GLH como el enlace principal entre La Actividad y consultor(a), sin embargo, tendrá supervisión directa de Líder de desarrollo de capacidades, líder de participación ciudadana, Especialista de desarrollo de capacidades, Especialista de participación ciudadana, gerencias regionales y responsables de los municipios (CM y OM) a fin de coordinar de manera puntual las diferentes etapas, actividades, control de calidad en los productos esperados y contemplados durante el tiempo que dure el contrato.

Para una efectiva coordinación en campo el consultor seleccionado para el desarrollo de este trabajo deberá coordinar de manera estrecha con coordinadores municipales (CM) y oficiales municipales (OM) responsables de cada municipio que señala la Actividad, con el propósito de potenciar el plan de trabajo previsto y para facilitar la concertación del proceso de acompañamiento técnico. Además, los CM y OM serán los encargados de entregar o registrar en el sistema de monitoreo las acciones que se realicen en el marco de la asistencia, además serán los encargados de los procesos administrativos que requerirá cada acción.

## I. APOYO DE GLH AL TRABAJO DEL CONSULTOR

GLH proporcionará el siguiente apoyo al trabajo del consultor:

- Información de agendas actuales, contactos de cada municipio que lideran los procesos actuales, listado de municipios, listado de OSC, planes de mejora, guías, etc.
- Los equipos regionales facilitaran información, contactos, acciones de coordinación con las OSC de cada municipio.

## J. RETENCIONES

De cada pago que se autorice al Consultor se realizarán las siguientes retenciones:

- Retención del doce y medio por ciento (12.5%) del valor total del contrato, conforme a Ley y disposiciones del Servicio de Administración de Rentas de Honduras (SAR).
- En caso de que el Consultor/a presenten una Constancia actualizada de pagos a cuenta, esta retención no se hará efectiva.

## K. REQUISITOS PROFESIONALES Y EXPERIENCIA DEL CONSULTOR

- Profesional universitario con formación en las áreas de ciencias sociales, trabajo social, gerencia social, desarrollo local y /o municipal o carreras afines.
- Contar con amplia experiencia en temas de desarrollo organizacional e incidencia ciudadana.
- Capacidades de relacionarse con autoridades locales, prestadores de servicios y líderes comunitarios.
- Con conocimiento especializado y experiencia de 3 a 5 años en asistencia técnica a organizaciones de sociedad civil en fortalecimiento interno y de desempeño.
- Experiencia de 3 a 5 años comprobada en promoción-diseño-aplicación y facilitación de estrategias y metodologías participativas con énfasis a desarrollo organizacional y fortalecimiento interno.
- Experiencia mínima de 3 a 5 años en marco legal que regula el sector de sociedad civil, normativa, aspectos de sostenibilidad y dinámica de las organizaciones de sociedad civil.
- Experiencia en el diseño e implementación de planes de formación para organizaciones de sociedad civil sobre marco legal de las OSC, desarrollo organizacional, participación ciudadana, incidencia, transparencia, acceso a la información pública, entre otras.
- Experiencia en procesos de formación que incluya metodologías para el abordaje con adultos y jóvenes.
- Con conocimiento en el área de monitoreo y evaluación para el diseño de herramientas de seguimiento y generación de reportes técnicos según lo requerido en cada plan de mejora.
- Conocimiento y experiencia comprobada en la elaboración de planificación estratégica, administración, políticas internas, planes de incidencia y planes de gestión de recursos comprobada.
- Conocimiento del ámbito de la cooperación internacional y conocimiento sobre elaboración de propuestas de proyectos.
- Conocimiento sobre temas de género, VBG e inclusión social.
- Experiencia en el diseño de herramientas de medición de acuerdo con la estructura interna y externa de la OSC.
- Se dará preferencia a profesionales basados en las áreas de influencia de GLH.

### **Competencias requeridas:**

- Redacción de informes.



- Capacidad de manejo de office.
- Capacidad de implementar procesos de cambio.
- Creatividad y capacidad de innovación.
- Capacidad de comunicación.
- Experiencia de trabajo en equipo; trabajo con socios y en redes.
- Capacidad de gestión de procesos.

## L. DERECHOS DE AUTOR

La propiedad intelectual del material que en contratado/a produzca en el ejercicio de su trabajo, sin perjuicio del reconocimiento de autoría, corresponderá a la Actividad Gobernabilidad Local Honduras. Por tanto, la difusión de los resultados y productos generados deberán regirse y respetar las políticas y directrices establecidas por la Actividad.

## M. INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS PARA SOLICITANTES

Las personas interesadas deberán enviar su hoja de vida y plan preliminar de trabajo (Adjunto archivo en Excel) al correo electrónico: [Contratos\\_GLH@dai.com](mailto:Contratos_GLH@dai.com) a más tardar el 15 de noviembre de 2023.

*Indicar en el asunto: **Fortalecimiento de las Capacidades Internas y de Incidencia de Organizaciones de Sociedad Civil de Honduras apoyadas por la Actividad GLH a través de la Oficina Regional** xxxx indicar a que Oficina Regional estaría aplicando.*