TÉRMINOS DE REFERENCIA

PROCESO DE SISTEMATIZACIÓN DE EXPERIENCIAS DE LOS PROYECTOS IMPLEMENTADOS POR ORGANIZACIONES DE SOCIEDAD CIVIL EN EL MARCO DEL PROYECTO DE APOYO AL CICLO ELECTORAL PARA ELECCIONES TRANSPARENTES Y PACÍFICAS EUROELECT-H

1. INFORMACIÓN GENERAL.

Título:	Sistematización de las acciones realizadas por la organización Union Nacional de Ciegos Hondureños en el marco del proyecto de apoyo al ciclo electoral para elecciones transparentes y pacíficas.
Proyecto:	Tu Voz Cuenta: Para Un Proceso Democrático Inclusivo
Tipo de contrato:	Contrato de Servicios de Consultoría
Fecha de inicio:	26/01/2026
Duración:	25 días
Lugar de trabajo:	Remoto

2. INTRODUCCIÓN.

El proyecto, implementado por UNCIH, tiene como objetivo principal fortalecer la participación política inclusiva de las personas con discapacidad en Honduras, promoviendo su ejercicio pleno del derecho al voto y su incidencia en la toma de decisiones públicas. Busca empoderar a este sector históricamente invisibilizado, garantizando que sus voces sean escuchadas, sus necesidades consideradas y su participación se dé en igualdad de condiciones. Asimismo, el proyecto pretende contribuir a la construcción de una democracia más representativa, equitativa e inclusiva, en cumplimiento de la normativa nacional e internacional sobre los derechos de las personas con discapacidad.

Todas estas acciones son por medio del apoyo del "Proyecto de Apoyo al Ciclo Electoral en Honduras para Elecciones Transparentes y Pacíficas EUROELECT-H", con el cual el PNUD Honduras busca mejorar la eficiencia y credibilidad del sistema electoral en el país, además de incrementar la participación ciudadana. A través de capacitaciones, campañas de sensibilización y alianzas estratégicas con la sociedad civil, el proyecto pretende crear un entorno electoral más inclusivo y democrático, garantizando que todas las voces sean escuchadas y respetadas en el proceso electoral.

En tal sentido es imperativo, realizar el proceso de recopilación de la información orientada a: documentar conocimientos; reconstruir procesos; e identificar buenas prácticas de participación ciudadana, que sobre el proceso electoral en Honduras se están implementando como parte de EUROELECT-H.

Tradicionalmente, la sistematización de los proyectos sociales se ha realizado al concluir los mismos, lo cual implica un arduo trabajo de reconstrucción de los procesos; en esta ocasión, lo que se demanda es una intervención para revisión de cada una de las acciones, para lo cual se requiere la contratación de una consultoría que sistematice la ejecución y los logros de cada uno de estos ejercicios financiados por las subvenciones de bajo valor en el marco del proyecto EUROELECT-H.

A continuación, presentamos más detalles sobre los alcances, productos, tiempo y requerimientos para la contratación de esta consultoría.

3. OBJETIVO GENERAL.

Elaborar un documento de sistematización de experiencias y lecciones aprendidas sobre el proceso, las actividades, , buenas prácticas, herramientas metodológicas; y elementos claves que influyeron en la obtención de los resultados de las iniciativas que se ejecutan como parte de las Subvenciones del proyecto EUROELECT-H.

4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

:

4.1. Identificar y definir, con claridad, criterios que respondan a las denominadas “buenas prácticas” desarrolladas en la implementación de cada una de las iniciativas, que buscan contribuir a fomentar la participación de la ciudadanía para destacar la importancia de participar en los procesos electorales.

4.2. Subrayar los principios en que se fundamenta el modelo metodológico y las estrategias de ejecución que utiliza cada una de las iniciativas, para valorar la posibilidad de implementarlas en otras zonas de influencia.

4.3. Identificar la percepción de que la población partícipe directa e indirectamente en los diferentes espacios de investigación, organización, formación, capacitación, diálogo, para diseñar y/o facilitar una posible réplica del formato, en el marco del proceso electoral (pre, durante y post).

4.4. Documentar por medio de diferentes evidencias, el proceso de planificación; ejecución de los diferentes componentes; y evaluación de resultados de cada una de las iniciativas del proyecto, para compartir y demostrar los logros alcanzados.

4.5. Realizar un mapeo de las lecciones aprendidas de la organización durante la implementación, desde el inicio hasta el final del proceso, con el fin de demostrar a las entidades una respuesta integral de todo lo ocurrido.

5. ASPECTOS METODOLÓGICOS.

Para sistematizar las experiencias de la subvención, se empleará una metodología que por medio del análisis documental que permita recuperar y organizar los aprendizajes obtenidos a lo largo de la implementación conduciendo a la reflexión y ordenamiento del proceso; a facilitar los ajustes y correcciones, que generen nuevos conocimientos relacionados con las estrategias, enfoque y metodologías, basada en los principios siguiente:

5.1. La evaluación de las acciones tomadas y los resultados obtenidos para precisar aprendizajes.
5.2. La documentación sobre los diferentes componentes, para comprobar la funcionalidad e impacto de cada uno.
5.3. Evaluación y reflexión crítica de los exponentes por parte de los usuarios receptores y miembros de la organización, en base a los productos presentados.

El proceso metodológico de la sistematización basada en las primicias anteriores se desarrollará en dos etapas:

Primera etapa: Planificación y diseño metodológico.

En esta etapa se elaborará el documento de planificación y diseño metodológico de la sistematización, que incluya: plan de trabajo, metodología, cronograma detallado, revisión documental, instrumentos para el levantamiento de información, criterios para la identificación de buenas prácticas y marco analítico del proceso.

Segunda etapa: Desarrollo, análisis y documentación final de la sistematización.

Esta etapa comprende el documento final de sistematización validado, que incluya:

levantamiento, procesamiento y análisis de la información; sistematización de iniciativas; identificación de resultados, buenas prácticas y lecciones aprendidas; validación con actores clave; versión final digital del documento.

RESULTADOS

5.4. Criterios para identificar buenas prácticas e impacto de cada una de las actividades que comprende el proyecto.

5.5. Principios en que se fundamenta el modelo metodológico y las estrategias de ejecución de cada una de las iniciativas del proyecto.

5.6. Percepción de la población sobre una posible réplica de las acciones del proyecto.

5.7. Evidencias sobre el proceso y evaluación de las acciones del proyecto.

6. ENTREGABLES.

Entregables	%	Fecha estimada (días calendario)
Documento de Planificación y Diseño Metodológico de la Sistematización, que incluya: revisión documental, instrumentos para el levantamiento de información, criterios para la identificación de buenas prácticas y marco analítico del proceso.	(30% del pago)	10 días calendario después iniciada la consultoría.
Documento Final de Sistematización Validado, que incluya: levantamiento, procesamiento y análisis de la información; sistematización de iniciativas; identificación de resultados, buenas prácticas y lecciones aprendidas; validación	(70% del pago)	25 días calendario después iniciada la consultoría

con actores clave; versión final digital del documento.		

7. TIEMPO Y LUGAR DEL TRABAJO.

La Consultoría se desarrollará en un tiempo de 25 días. El tiempo efectivo de trabajo será presentado por la persona consultora en el cronograma de trabajo y propuesta técnica.

La modalidad de esta consultoría será remota, asegurando la coordinación e implementación a través de herramientas digitales de conectividad.

El proyecto tendrá diez (10) días hábiles para revisar la documentación/productos presentados y solicitar ajustes o ampliaciones al mismo.

8. CALIFICACIONES REQUERIDAS.

Educación	Se requiere título con grado universitario en las áreas de ciencias económicas, administrativas, de mercadeo y sociales, o similares
Experiencia	**Experiencia general:** ● Se requiere mínimo 4 años de experiencia profesional y laboral. ● Se valorará positivamente las habilidades para hacer análisis y síntesis de documentos conteniendo propuestas, proyectos y/o investigaciones. ● Se valorará positivamente experiencia interactuactuando con equipos multidisciplinarios

PRESENTACIÓN DE OFERTA TÉCNICA:

Las personas interesadas en participar en el proceso de selección deben remitir los siguientes documentos/información para demostrar sus calificaciones:

1. Carta confirmando interés y disponibilidad para ejecutar la consultoría
2. Hoja de Vida actualizada y debidamente firmada, así como toda la documentación soporte que considere necesaria.
3. Propuesta técnica incluyendo plan de trabajo, metodología y cronograma detallado de trabajo y oferta económica con el formato del anexo de desglose de gastos;
4. Copia de un documento de identificación

PRESENTACIÓN DE OFERTA ECONÓMICA:

La oferta económica deberá especificar un monto suma alzada y de acuerdo con el plan de pagos basado en productos entregables específicos y medibles (cualitativa y cuantitativamente) según se especifica en los Términos de Referencia.

A manera de facilitar la comparación de ofertas económicas, esta debe incluir un desglose de costos (indicando los honorarios de la persona consultora en base a su tasa diaria y con el número de días laborales que prevé para llevar a cabo los servicios propuestos) así como cualquier otro costo que se estime para la consultoría.

Formato de Desglose de Gastos que respaldan la propuesta financiera todo-incluido

A. Desglose de Costos, que respaldan el precio final por todo incluido:

Rubro	Indicar unidad de medida (Día/global/ unitario) Lempiras	Cantidad	Total por la duración del contrato en Lempiras
Costos Personales			
Honorarios Profesionales	HNL	25 días	HNL
TOTAL			**HNL**

B. Desglose de Costos, por entregable (base para los pagos):

Entregables / Productos	Porcentaje del Monto Total (Peso para el pago)	Monto (L.)
Entregable 1 Documento de Planificación y Diseño Metodológico de la Sistematización, que incluya: revisión documental, instrumentos para el levantamiento de información, criterios para la identificación de buenas prácticas y marco analítico del proceso.	30%	**HNL**
Entregable 2 Documento Final de Sistematización Validado, que incluya: levantamiento, procesamiento y análisis de la información; sistematización de iniciativas; identificación de	70%	**HNL**

resultados, buenas prácticas y lecciones aprendidas; validación con actores clave; versión final digital del documento.		
TOTAL de la oferta por todo concepto (L.)	**100%**	**HNL**

OBLIGATORIEDAD PARA LA ADJUDICACION DEL CONTRATO

Plena aceptación del Modelo de Contrato y de las Condiciones Generales para Contratos de Servicios de Contratistas Individuales.

OTRAS CONSIDERACIONES

La persona contratada adquirirá sus propias pólizas de seguro para soporte de gastos médicos y/o de accidentes personales que le cubran estas eventualidades mientras dure el presente contrato. La organización no asume responsabilidad por algún accidente que las personas contratadas bajo esta modalidad pudieran sufrir, ya que este contrato no supone relación patronal de ningún tipo.

Es absolutamente responsabilidad de la persona contratada la tributación y pago de otros gravámenes sobre todo las rentas procedentes de la organización. Por lo tanto, la organización no efectuará ninguna retención de pagos para efectos de Impuesto sobre la Renta. En el caso específico de consultores/as con domicilio en Honduras, éste deberá de entregar facturación conforme al CAI.

Las aplicaciones incompletas o fuera de la fecha límite, no serán consideradas.

La presentación de los productos de la consultoría deberá sujetarse a las especificaciones y requerimientos establecidos en los términos de referencia. La estructura de los informes se validará con la persona responsable de la supervisión de la consultoría antes de desarrollar el contenido. Los gastos de emisión y entrega de estos productos/reportes, correrán por cuenta de la persona contratada como contratista individual.

La persona contratada presentará al inicio, un plan de trabajo de la consultoría que incluya la metodología a aplicar, los medios, tiempo y forma como se desarrollará cada producto.

Todos los documentos, materiales, aplicaciones mejoradas o programadas, innovaciones u productos de la presente contratación son propiedad de la organización y no podrán ser utilizados por terceros sin su autorización.

La oferta económica debe incluir todos los costos, incluyendo honorarios profesionales y todos los gastos relacionados con los viajes, en caso de que estén previstos para el desarrollo de la consultoría. En el caso de los viajes imprevistos, el pago de los gastos de viaje que incluye transporte, boletos aéreos, alojamiento y gastos terminales debe ser acordado entre Proyecto y el Contratista Individual, antes del viaje y se calculará el reembolso.

Criterios de Evaluación	**Puntaje máximo**
1. Educación	
Título universitario en las áreas sociales.	Cumple/no cumple
2. Experiencia General	25
Experiencia profesional y laboral: ● 4 experiencias: 1 Punto ● De 5 a 6 experiencias: 5 puntos ● De 7 o mas experiencias: 10 puntos	10
Habilidades para hacer análisis y síntesis de documentos conteniendo propuestas, proyectos y/o investigaciones: ● 1 a 2 experiencias: 1 punto ● De 3 a 5 experiencias: 5 puntos ● De 6 a 8 experiencias: 10 puntos	10
Experiencia para interactuar y gerenciar equipos multidisciplinarios: ● Menor a 2 experiencias: no cumple ● Cuenta con 3 experiencias: 3 puntos ● Cuenta con 4 experiencias: 5 puntos	5
3. Propuesta técnica	**40**
Propuesta desarrollada en base a los Términos de Referencia	40

Excelente - metodología muy detallada, según los requerimientos de los TdRs, cronograma acorde y brinda valor agregado al servicio ofertado: 40 puntos Muy satisfactoria - metodología detallada, refleja los requerimientos de los TdRs cronograma acorde: 33 puntos Satisfactoria - metodología según términos de referencia, refleja los requerimientos de los TdRs, cronograma acorde: 27 puntos Con reparos subsanables: metodología según términos de referencia, con algunos desvíos pero que se estima no afectan significativamente a los requerimientos y/o cronograma - 20 puntos Insatisfactoria: metodología con falta de información o incompleta, con desvíos significativos, no es posible considerar: 0 punto	
OFERTA TÉCNICA sólo serán consideradas aquellas ofertas técnicas que alcancen 49 puntos	**35**
OFERTA ECONÓMICA El máximo número de puntos (30) se otorgará a la oferta económica más baja. Todas las otras propuestas consideradas recibirán puntos en proporción inversa, según la siguiente fórmula: P = 30 (x/y) Donde: P = puntos de la propuesta económica evaluada x = Monto de la oferta más baja y = Monto de la oferta evaluada	35
TOTAL	**100**