



## CONVOCATORIA

### TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA SISTEMATIZACIÓN DEL PROCESO DE LAS ESCUELAS DE DERECHO HUMANO A ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN ADECUADA (DHANA).

#### I. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN

FIAN es una organización internacional con estatus consultivo ante las Naciones Unidas (ONU), fundada desde 1986 y conformada por sesiones nacionales en países de África, Asia, América y Europa. En Honduras está representada por **FIAN Internacional Sección Honduras**, la cual tiene presencia desde la década del 90, adquiriendo su personalidad jurídica en 2004.

**FIAN Internacional Sección Honduras**, trabaja en la protección, promoción y defensa del Derecho Humano a la Alimentación y Nutrición Adecuada (DHANA), a través de procesos de formación y/o fortalecimiento de conocimientos y de acompañamiento técnico a organizaciones defensoras de los derechos humanos, líderes comunitarios, movimientos territoriales y mujeres, para impulsar procesos de incidencia, exigibilidad y creación de estrategias para la defensa de los derechos humanos desde los territorios.

Y en el marco de referencia del Convenio 18-CO1-1126: **“Mejora de la gobernanza para el acceso a una alimentación y nutrición adecuada de los colectivos vulnerables de diez municipios del Corredor Seco de Honduras”**, bajo la acción del **fortalecimiento de las capacidades para la exigencia del DHANA de colectivos vulnerables en las comunidades costeras de los municipios de El triunfo y Marcovia del departamento de Choluteca**. Por medio del cual se está impulsando la soberanía alimentaria, asegurando el acceso a las personas a la alimentación y nutrición adecuada en 10 municipios del Corredor Seco de Honduras. Fomentando además en la reducción de la pobreza, el hambre y todas las formas de malnutrición, mediante una mejor gobernanza comunitaria y territorial.

**FIAN Internacional Sección Honduras** realizó en el 2020 una Escuela DHANA, la cual fue impartida en 5 módulos presenciales y virtuales, con Organizaciones que posteriormente hicieron réplicas de estos módulos en cada una de las áreas.



Dado a las enseñanzas, fortalecimiento de capacidades y sensibilización en DDHH y alimentación que se generó en cada uno de estos módulos **FIAN Internacional Sección Honduras** ha determinado **Sistematizar todo el proceso de las Escuelas DHANA** y con ello poder identificar las contribuciones que aportó en las personas, el impacto que trajo en sus vidas y como estos módulos contribuirán a generar un cambio para que las personas defiendan y promueva el acceso a una alimentación y nutrición adecuada y a la vez también identificar las posibilidades de mejora, reto y lecciones aprendidas.

## II. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

### OBJETIVO GENERAL:

Conocer el proceso, los alcances, lecciones aprendidas retos, contribuciones y aportaciones que las Escuelas DHANA tuvieron en las organizaciones socias y en cada una de las personas donde fue replicada. **Todo esto mediante una Sistematización de todo el proceso de las Escuelas DHANA.**

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Analizar, revisar determinar el impacto que produjo las Escuelas DHANA es las personas y organizaciones socias.
- Identificar posibles oportunidades de mejoras en la réplica de las Escuelas DHANA.

## III. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

### El Consultor o la consultora realizarán las actividades siguientes:

- Elaborar un **plan de trabajo** donde se establezca la metodología a utilizar para la sistematización de todo el proceso de las Escuelas DHANA. Además de un **cronograma** donde se plasmen el abordaje de ese plan de trabajo
- Deberá considerar las entrevistas, reuniones con personal de las organizaciones socias y con el equipo técnico de FIAN para sustentar todo lo que se pide en los objetivos generales y específicos en estos TDR.
- Recopilar y analizar la información secundaria disponible sobre los temas asociados con sistematización de todo el proceso de las Escuelas DHANA a fin de complementar la información obtenida en el campo;
- Elaborar y presentar primer borrador de informe de sistematización de todo el proceso de las Escuelas DHANA.



- Elaborar y presentar la sistematización de todo el proceso de las Escuelas DHANA. Donde se haya incorporado todas las recomendaciones hechas por el equipo técnico de Fian Internacional Sección Honduras.
- Realizar una presentación al equipo técnico de FIAN, UNAH y otros actores sobre los resultados de la sistematización de todo el proceso de las Escuelas DHANA.

#### IV. PRODUCTOS DE LA CONSULTORÍA

Los productos a ser presentados son los siguientes:

- Plan de trabajo, incluyendo un cronograma de actividades en el que se detallen las fechas de ejecución y entrega de los productos;
- Documento con la “**Sistematización de todo el proceso de las Escuelas DHANA**”.
- Presentación (virtual o presencial) al equipo técnico de los resultados y hallazgos de la sistematización de todo el proceso de las Escuelas DHANA.

El/la consultor(a), antes de la firmar el contrato, deberá tener la aprobación del equipo técnico de FIAN internacional sección Honduras, de la metodología a utilizar para la recopilación de información, plan de trabajo y cronograma de actividades para la Sistematización.

#### V. SUPERVISIÓN, COORDINACIÓN Y TIEMPO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA

El proceso de supervisión y coordinación será llevado a cabo a través del equipo técnico de Fian Internacional Sección Honduras.

El/la consultor(a) gozará de independencia en la realización de su trabajo, sin embargo deberá mantener comunicación constante y fluida para coordinar las acciones que se requieren para Sistematizar todo el proceso de las Escuelas DHANA. Así como también deberá tomar en cuenta las consideraciones, peticiones, sugerencias y oportunidades de mejoras hechas por este equipo.

**El tiempo para entregar todo lo establecido en estos términos de referencia no debe superar los 40 días calendarios contados a partir de la firma de contrato.**



## VI. PERFIL DEL CONSULTOR O CONSULTORA A CONTRATAR

- Título universitario en las carreras de ciencias sociales
- Experiencia de al menos 5 años comprobables en elaboración de consultorías o trabajos relacionados a la temática de la Sistematización.
- Persona responsable, creativo y proactivo, con capacidad de plasmar ideas y recibir sugerencias;
- Buen manejo de Word, Power Point y otras herramientas del Microsoft Office;
- Manejo de la plataforma zoom y/o cualquier otra plataforma digital para realizar reuniones virtuales.

## VII. MODALIDAD DE PAGO

El pago que se pacte con la o el consultor se hará en lempiras, incluidos los impuestos de ley. El monto total se pagará de la siguiente manera:

DETALLE	%
<b>Primer Pago:</b> A la firma del contrato y previa presentación y aprobación del plan de trabajo y cronograma	20%
<b>Segundo Pago:</b> Con la entrega del primer borrador de la Sistematización de todo el proceso de las Escuelas DHANA	30%
<b>Último pago:</b> Con la aprobación por parte de Fian Internacional Sección Honduras del documento final que contenga la "Sistematización de todo el proceso de las Escuelas DHANA". Además de la presentación (virtual o presencial) de los resultados de la Sistematización.	50%
	<b>100%</b>

El consultor o consultora deberá contar con recibo CAI autorizado por el Servicio de Administración de Rentas, para su pago, debiendo este estar vigente durante todo el tiempo que dure la consultoría. Además se le hará la retención del 12.5% que establece la SAR en caso de no contar con Constancia de Pago a Cuentas.



## VIII. ENTREGA DE OFERTAS

El/la postulante deberá remitir los siguientes documentos de manera digital y en pdf:

- Hoja de vida detallando su experiencia en el manejo de las temáticas antes mencionadas.
- Copia de identidad.
- Copia de RTN.
- Copia en blanco del recibo CAI.
- Copia de Constancia a Pago a Cuenta (en caso de contar con esta).
- Oferta económica.
- Plan de trabajo y cronograma.

Se deberá enviar la documentación mencionada a más tardar el día **jueves 22 de Julio del presente año**, a la siguiente dirección electrónica: [fianoficina@gmail.com](mailto:fianoficina@gmail.com), con copia a [secretariadoejecutivo.fianhn@gmail.com](mailto:secretariadoejecutivo.fianhn@gmail.com).

Las preguntas sobre los presentes **Términos de Referencia** se pueden realizar vía correo escribiendo a [fianoficina@gmail.com](mailto:fianoficina@gmail.com).

***FIAN Honduras está comprometida con la inclusión, la diversidad y la igualdad de oportunidades, alentamos la postulación de mujeres y personas provenientes de grupos minoritarios y/o históricamente discriminados.***