



Fondo de Población de las Naciones Unidas

ANUNCIO DE CONSULTORIA INDIVIDUAL (IC) LOCAL Actualización de la Guía para Operativizar los Servicios de Planificación Familiar (GOSPF)

ANUNCIO DE CONSULTORIA NO.: IC-2025-HND-10
FECHA DE INICIO APLICACIÓN: 19 de mayo 2025
FECHA DE CIERRE APLICACIÓN: **2 de junio 2025** (5:00 pm hora de Honduras)
CATEGORIA: Consultoría Individual (IC) Local
LUGAR DE TRABAJO: Tegucigalpa, Honduras

Antecedentes:

UNFPA es la agencia del Sistema de las Naciones Unidas que trabaja por la Salud Sexual y la Salud Reproductiva incluida la Planificación Familiar, en el plan estratégico se centra en los tres resultados transformadores que son poner fin a la necesidad insatisfecha de planificación familiar; poner fin a las muertes maternas prevenibles; y poner fin a las prácticas nocivas contra niñas, adolescentes y mujeres.

En apoyo de los resultados transformadores anteriores, el UNFPA proporciona productos básicos de planificación familiar y salud materna, así como otros suministros a los países que apoya, a través de sus programas. Los suministros se entregan a los socios implementadores (IP), principalmente Ministerios de Salud nacionales y organizaciones no gubernamentales de planificación familiar. Los socios son responsables de la gestión y salvaguarda de los suministros y de ponerlos a disposición de las(os) beneficiarias(os), principalmente mujeres y adolescentes.

Dentro del Programa de País del UNFPA para el periodo de 2022-2026 se apoya el acceso universal a los servicios de salud sexual y reproductiva incluyendo la oferta de métodos de planificación Familiar, la prevención del embarazo adolescentes y la reducción de la mortalidad materna y neonatal; y contribuye a prevenir la violencia por razón de género con énfasis en la violencia sexual. El Programa se concentra en las necesidades de los sectores más excluidos y marginados de la población, entre ellos las mujeres y niñas pobres de zonas rurales, los afrodescendientes y las poblaciones indígenas, con especial hincapié en los adolescentes y los jóvenes.

Para el logro de este resultado, la Oficina de País está apoyando al Gobierno de Honduras, a través de la Secretaría de Salud, en el marco del acuerdo declarativo COMPACT, al compromiso de país con la alianza FP2030 y en el marco del Plan Nacional para la reducción de la mortalidad materna; en consonancia con la Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible, especialmente al OSD 3 relacionado con el acceso universal a servicios de salud sexual y reproductiva de alta calidad para reducir las necesidades insatisfechas de anticonceptivos y de medicamentos de salud materna que salvan vidas, mediante el desarrollo de las capacidades técnicas de la Secretaría de Salud (SESAL) para fortalecer la cadena de suministro con miras al pronóstico y la vigilancia de la disponibilidad de estos insumos.

Propósito de la consultoría:

Actualizar el documento de la Guía para Operativizar los Servicios de Planificación Familiar con base en la evidencia científica actualizada y énfasis en los componentes que amerite a fin de que la SESAL cuente con una estrategia que responda al marco de los Derechos Reproductivos, así como el diseño e implementación de la metodología de formación de capacitadores nacionales y regionales en la GOSPF.

Alcance del trabajo:

Actividades:

- Elaborar Plan de trabajo y cronograma para el desarrollo de la consultoría
- Revisión de la literatura nacional relacionada con el programa priorizado de Planificación Familiar incluyendo la GOSPF 2019, COMPACT, Compromiso Alianza FP2030, etc.
- Revisión documental de normativas institucionales “GUIA PARA OPERATIVIZAR LOS SERVICIOS DE PLANIFICACION FAMILIAR EN LA SECRETARIA DE SALUD”, 2019, Manual de PF 2024, Protocolo de Salud Materna 2025, entre otros.
- Elaborar un primer borrador del documento normativo actualizado.
- Coordinar con la autoridad técnica normativa de la SESAL, reuniones de trabajo con expertos para la presentación y discusión del borrador del documento.
- Incorporar en el documento las observaciones y cambios sugeridos y aceptados en las reuniones técnicas.
- Seguir el proceso de elaboración del documento bajo las directrices establecidas en la Guía para elaborar documentos normativos de la SESAL
- Revisión del documento con expertos nacionales a través de un proceso de consenso basado en la experiencia nacional y aplicable al país en correspondencia con el Modelo Nacional de Salud y que retome los estándares internacionales de UNFPA y la OMS.
- Validar operativamente el documento borrador en redes de servicios seleccionadas, una con gestión centralizada y otra con gestión descentralizada
- Ejercer el secretariado del comité técnico normativo que le colaborará para la construcción del documento
- Documentar el proceso normativo, armar y entregar el expediente completo del documento a la SESAL para su aprobación.
- Elaborar propuesta de socialización y fortalecimiento de las capacidades en el uso y aplicación del documento normativo actualizado.
- Desarrollar reuniones y jornadas de trabajo con actores estratégicos de la SESAL de las Direcciones y Unidades de competencia: Dirección General de Redes Integradas de Servicios de Salud (DGRISS), Unidad de Gestión de la Información (UGI), Unidad Logística de Medicamentos e Insumos (ULMI), Dirección General de Normalización (DGN).
- Elaboración de propuestas de ajustes a los procesos y procedimientos de los diferentes componentes en la GOSPF.
- Reunión con tomadores de decisión de la SESAL para identificar factibilidad de implementar las acciones propuestas para el aseguramiento de insumos de salud sexual y reproductiva incluyendo los anticonceptivos.
- Reuniones de trabajo con el Equipo UNFPA de Gerencia y de SSR, para el alcance de la misión, coordinación y seguimiento a los productos esperados.
- Elaboración de informes correspondientes de misiones y documento metodológico.

- Elaborar un primer borrador del documento normativo actualizado (B0).
- Coordinar reuniones con la autoridad técnica normativa y con expertos del equipo de integración conformado por la SESAL (que incluyen expertos nacionales y de la cooperación internacional), la para la presentación y discusión del borrador del documento.
- De acuerdo con el proceso normativo, el /la consultor/a nacional ejercerá la función de Secretariado Técnico de todo el proceso, llevando registro de las reuniones (ayudas memorias, listas de asistencia, archivo de las discusiones, entre otros): apoyará al departamento de atención a las personas de la DGN en el llenado de los formatos que recogen las discusiones, observaciones y comentarios de las reuniones técnicas.
- Incorporar en el documento (B1) las observaciones y cambios sugeridos y aceptados en las reuniones técnicas, con base en los lineamientos respectivos de acuerdo con lo estipulado en la guía para emitir documentos normativos de la SESAL. Seguir el proceso de elaboración del documento bajo las directrices establecidas en la Guía para elaborar documentos normativos de la SESAL.
- Documentar el proceso normativo, armar y entregar el expediente completo del documento a la SESAL para su aprobación y realizar las correcciones pertinentes emitidas por la Unidad de Gestión de Documentos (cambios de fondo y forma).
- Entregar el documento corregido, diagramado y con las referencias bibliográficas incorporadas de acuerdo con normativa (APA, Vancouver).
- Elaborar propuesta para la socialización y el fortalecimiento de las capacidades en el uso y aplicación del documento normativo actualizado.
-
- Entregar presentaciones para capacitación

Para las actividades de formación del recurso humano se requiere:

1. Elaborar una metodología para el proceso de capacitación del personal seleccionado de las regiones sanitarias departamentales en la GOSPF aprobada por UNFPA y las Direcciones Generales de Normalización y de Redes Integradas de Servicios de Salud, SESAL.
2. Facilitar 4 talleres (3 días cada uno) para la capacitación dirigida a los equipos técnicos de las regiones sanitarias
 - Taller 1 (Tegucigalpa): RSD de FM, RSMDC, Olancho, y el Paraíso,
 - Taller 2 (La Ceiba, Atlántida) equipos de las RSD de Atlántida, Colón, Yoro, Islas de la Bahía y GaD
 - Taller 3 (SPS): equipos de las RSD de Cortés, RSMSPS, Santa Bárbara, Copán, Lempira, Ocotepeque,
 - Taller 4 (Comayagua): equipos de las RSD de Comayagua, La Paz, Intibucá, Choluteca, Valle
 - Elaborar informe de los talleres de capacitación.

Productos esperados y fecha de entrega:

Productos esperados:

Todos los productos deben ser socializados, acordados y contar con la aprobación por parte de la SESAL y UNFPA:

- **Producto 1:** Plan de trabajo, cronograma y metodología para el desarrollo de la consultoría que detalle productos y actividades, tareas, participantes y/o contrapartes si aplica, 30 de junio, 2025.
- **Producto 2:** Documento Borrador cero y anexos para solicitar la iniciación del proceso: para ello el/la consultor/a deberá realizar consultas previas, revisiones sistemáticas y presentar formatos actualizados, 20 de julio, 2025.
- **Producto 3:** Documento borrador con las recomendaciones del grupo técnico incorporados (B1): este documento es la base para las discusiones con el grupo ampliado de expertos nacionales y regionales, 20 de agosto, 2025.
- **Producto 4:** Documento con la metodología, nota conceptual y agenda del proceso de validación del documento modificado "componente de programación" de la GOSPF, 20 de octubre, 2025.
- **Producto 5:** Informe final de la consultoría incluyendo las recomendaciones y conclusiones de la revisión y validación del proceso de actualización del componente y la presentación de la nueva metodología de estimación y cuantificación, 20 de noviembre, 2025.

Duración de la consultoría:

La consultoría tendrá una duración de 5 meses, iniciando el 20 de junio y finalizando el 20 de noviembre del 2025.

Lugar donde los servicios serán entregados:

Se desarrollará en la oficina de UNFPA y en coordinación con la Dirección General de Normalización y el Programa Nacional de Atención Integral al Individuo, Familia y Comunidad de la SESAL, debiendo desplazarse a otras áreas geográficas priorizadas:

- La Ceiba (5 días)
- San Pedro Sula (4 días)
- Comayagua (3 días)

La Oficina de País proporcionará:

- Provisión de documentación relevante para la elaboración de la consultoría que este en posesión de la Oficina de País.
- Gestión con las autoridades nacionales para la recolección de información y el establecimiento de enlaces técnicos para la coordinación de las acciones de la Consultoría.
- Sala de reunión de la Oficina de País y enlaces por las plataformas virtuales para las reuniones necesarias.

Los gastos de viaje (DSA: alimentación, hospedaje), serán incluidos junto con el pago de honorarios. El transporte y motorista para las misiones previstas será cubierto por el UNFPA.

El consultor presentará los productos en las fechas establecidas según cronograma. Una vez que el Representante Auxiliar del UNFPA apruebe los productos y el Representante del UNFPA apruebe el producto final, se procederá al pago correspondiente, previa cumplimentación de la Certificación de Pago firmada por ambas partes y de acuerdo a los tiempos y procedimientos de pago del UNFPA.

Requisitos:

Educación:

- Profesional de la medicina.
- Postgrado en Ginecología y Obstetricia.

Calificaciones:

- Al menos diez (10) años trabajando en el sector salud
- Al menos cinco (5) años trabajando en estrategias y/o proyectos de salud.

Experiencia Específica:

- Experiencia de al menos cinco (5) años en revisión, elaboración, adaptación y validación de documentos normativos, elaboración de protocolos, guías o lineamientos en salud.
- Al menos dos (2) años de experiencia en revisiones sistemáticas de evidencias médicas científicas.
- Al menos dos (2) años como miembro de equipos de trabajo de organizaciones trabajando en el sector salud responsable de velar por el cumplimiento de las Normas.
- Conocimiento del funcionamiento de la Red de Servicios de Salud públicos de SESAL.
- Conocimiento del Sistema Nacional de Referencia respuesta de la SESAL
- Capacidad de adaptación de documento con temas de interculturalidad, genero.

El monto total para la consultoría será pagado en cuatro cuotas.

COMO APLICAR:

- Se invita a los/las consultores(as) a postularse a través del correo electrónico: adquisiciones.hn@unfpa.org antes de las 5:00 p.m. del **2 de junio 2025**, enviando una carta motivacional y el CV en formato PDF. De no cumplir con estos requerimientos la solicitud no será válida.
- Esta aplicación y ninguna de sus etapas tiene costo alguno.
- El UNFPA no solicita ninguna información y/o test relativos al HIV/Sida y no discrimina sobre el estatus de HIV/Sida de las personas.