

# **PROYECTO EMPLEANDO FUTUROS**

## **PROGRAMA DE SUBVENCIONES**

### **SOLICITUD DE APLICACIONES**

Fecha de publicación: **22 de diciembre de 2017**

Número de Solicitud de Aplicaciones: **HON-1-002**

Fecha de cierre para la presentación de información:

**28 de enero de 2018 a las 12:00 p. m. (hora de Honduras)**

Fecha de emisión: 22 de diciembre de 2017  
Fecha de cierre: 28 de enero de 2018  
Hora de cierre: 12:00 p. m. (hora de Honduras)

Asunto: Solicitud de Aplicaciones # **HON-1-002**  
Proyecto Empleando Futuros patrocinado por la USAID – Banyan Global

Banyan Global, una pequeña empresa cuya propietaria es una mujer, que implementa la Actividad de Desarrollo de la Fuerza de Trabajo en Honduras, financiada por la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID, por sus siglas en inglés), en adelante, “Empleando Futuros”, anticipa otorgar varias subvenciones a organizaciones registradas en Honduras que puedan prestar los siguientes servicios para la formación de jóvenes en riesgo en la zona de Tegucigalpa, San Pedro Sula, Choloma, Tela, y La Ceiba incluyendo: (1) Promoción del Programa de formación, reclutamiento y selección de jóvenes según datos demográficos; (2) Contratar, administrar, coordinar e implementar los servicios de mentoría a los jóvenes; (3) Contratar, administrar, coordinar e implementar el servicio de formación a los jóvenes en: 3.1 Habilidades para la Vida (HPV), 3.2 Competencias Laborales Básicas (CLB) a través de facilitadores capacitados por el Proyecto; (4) Coordinar los servicios de terapia cognitivo-conductual con organización externa establecida; (5) Colaborar y coordinar con los centros de formación profesional que brindarán la formación profesional/vocacional.

Empleando Futuros es un proyecto oficial de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID) bajo el Número de Contrato AID-OAA-I-15-00013 USAID/Número de la Orden de Trabajo de Honduras AID-522-TO-16-00003. La solicitud de aplicaciones brinda la información necesaria que las organizaciones necesitan para preparar la información que presentarán para participar en el proyecto Empleando Futuros. Debe reconocerse lo siguiente antes de preparar una aplicación:

- Las organizaciones llamadas o invitadas a presentar una aplicación no tienen obligación de hacerlo.
- No se reembolsarán los costos que surjan en relación con la redacción y la presentación de aplicación.
- Las organizaciones solo pueden presentar una única aplicación en esta Solicitud de Aplicaciones.
- A fin de interpretar estas instrucciones, los periodos en la presente hacen referencia a días corridos consecutivos.
- El proyecto Empleando Futuros de la USAID se reserva el derecho a llevar a cabo negociaciones una vez que se haya identificado a un postulante exitoso, o de otorgar una subvención sin debates y sobre la base exclusiva de las aplicaciones escritas cuando considere que esto es para beneficio del programa.
- El proyecto de la USAID, Empleando Futuros, se reserva el derecho de no otorgar ninguna subvención.
- Las instrucciones para los solicitantes no serán parte de la propuesta ni de la entrega de una subvención. Su propósito es orientar a los solicitantes en la redacción de sus aplicaciones.

Para efectos de este proyecto, esta Solicitud de Aplicaciones incluye una carta de presentación y lo siguiente:

1. Descripción del programa.
2. Actividades y Resultados de la subvención.
3. Información general de la subvención.
4. Formato de la propuesta de la subvención.
5. Criterios de evaluación.
6. Términos y condiciones de la Solicitud de Aplicaciones y del acuerdo de subvención.
7. Anexos.

Toda organización que potencialmente se postule y que tenga preguntas o necesite aclaraciones con respecto a los contenidos de esta Solicitud de Aplicaciones debe presentarlas por escrito a la dirección de correo de la oficina de adquisiciones generales de Banyan Global [adquisiciones@banyanglobal.com](mailto:adquisiciones@banyanglobal.com) con atención al especialista en subvenciones. Si se determina que la respuesta a la pregunta es de importancia suficiente para conocimiento de todos los potenciales destinatarios, se emitirá un documento de preguntas y respuestas o, si es necesario, una enmienda de la convocatoria. Por tanto, las preguntas y/o aclaraciones deberán presentarse por correo electrónico antes de las **5:00 p. m. (hora de Honduras) del 12 de enero de 2018**. Toda información adicional respecto de esta convocatoria deberá incorporarse mediante una enmienda a esta convocatoria.

Se llevarán a cabo sesiones de orientación en Tegucigalpa el **9 de enero de 2018 a las 8:00AM** en un lugar para determinar, en San Pedro Sula el **10 de enero de 2018 a las 8:00AM en la oficina de Empleando Futuros (Barrio el Centro 1ra Calle y 3ra Ave. contiguo a Banco Atlántida Edificio Chalet 9vo piso)**, y en La Ceiba el **11 de enero de 2018 a las 8:00AM** en un lugar para determinar. Se anunciará el lugar de sesión en Tegucigalpa y en La Ceiba a través del sitio web de Banyan Global donde se encuentra esta solicitud. La sesión estará diseñada para brindar más información sobre el programa, el proceso de Solicitud de Aplicaciones y el cronograma del programa de subvenciones. Se invita a todos los potenciales solicitantes a que participen y a que informen a Banyan Global acerca de su interés en participar tan pronto como sea posible después del lanzamiento de la convocatoria. Se entiende que los gastos de la participación de posibles postulantes corren por su cuenta.

Las propuestas deben remitirse antes del **28 de enero de 2018 no más tardar de las 12:00 p. m. (hora de Honduras)** al correo electrónico de la oficina de adquisiciones generales de Banyan Global [adquisiciones@banyanglobal.com](mailto:adquisiciones@banyanglobal.com) según lo indicado en la parte superior de esta carta de presentación. No se aceptarán las ofertas que se presenten fuera de plazo a menos que existiera una excepción determinada por Banyan Global. Solo se acepta la entrega de propuestas por correo electrónico, a la atención del especialista en subvenciones, que se deben enviar en dos documentos adjuntos un solo correo: (1) la propuesta técnica con el siguiente asunto: “Propuesta técnica (nombre de la organización)” (2) la propuesta de costos con el siguiente asunto: “Propuesta de costos (nombre de la organización)”, la cual consiste en: Notas presupuestarias y Presupuesto-formato **Anexo G & H**.

Todas las presentaciones por correo electrónico deben incluir el nombre, el puesto y los detalles de los puntos de contacto apropiado de la organización solicitante. Las propuestas entregadas recibirán una confirmación de recibido de parte de subvenciones en Empleando Futuros un día hábil después de la fecha límite para la entrega de propuestas. Si no la recibe, por favor verifique que el correo está bien

escrito.

Gracias por su interés en el proyecto Empleando Futuros, financiado por la USAID e implementado por Banyan Global.

Atentamente.

Linsey Jaco  
Subdirector del Proyecto Empleado Futuros  
Banyan Global

# ÍNDICE

SIGLAS .....	1
1. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA.....	2
2. ACTIVIDADES Y RESULTADOS DE LA SUBVENCIÓN .....	6
3. INFORMACIÓN GENERAL DE LA SUBVENCIÓN .....	9
3.1 PREGUNTAS Y RESPUESTAS .....	9
3.2 PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTA .....	9
3.3 REQUISITOS MÍNIMOS DE LA PROPUESTA.....	9
3.4 CRITERIOS DE PARTICIPACIÓN.....	10
3.5 CONDICIONES PREVIAS DE LAS PROPUESTAS.....	11
3.6 MOTIVOS DE EXCLUSIÓN DE ORGANIZACIONES SOLICITANTES .....	12
3.7 PROPUESTAS FUERA DE PLAZO.....	12
3.8 DEVOLUCIÓN DE PROPUESTAS.....	12
3.9 PERIODO ANTICIPADO DE EJECUCIÓN DE LA SUBVENCIÓN .....	12
3.10 FINANCIACIÓN DISPONIBLE ESTIMADA PARA ESTA CONVOCATORIA .....	12
4. FORMATO DE LA PROPUESTA DE LA SUBVENCIÓN .....	13
4.1 CARTA INTRODUCTORIA (máximo una página).....	13
4.2 PROPUESTA TÉCNICA (máximo 10 páginas).....	14
4.2.1 ENFOQUE TÉCNICO .....	14
4.2.2 METODOLOGÍA E IMPLEMENTACIÓN .....	14
4.2.3 MONITOREO Y EVALUACIÓN .....	18
4.2.4 OBJETIVOS, METAS Y ENFOQUE GEOGRÁFICO .....	18
4.2.5 PLAN DE GESTIÓN Y CAPACIDAD INSTITUCIONAL.....	19
4.3 PROPUESTA DE COSTOS (sin límite de páginas).....	21
4.3.1 PRESUPUESTO.....	21
4.3.2 NOTAS DE DESCRIPCIÓN DEL PRESUPUESTO .....	22
5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN .....	24
6. CONDICIONES .....	25
6.1 ACUERDO DE SUBVENCIÓN.....	25
6.2 DESEMBOLSO DE LA SUBVENCIÓN Y ADMINISTRACIÓN FINANCIERA .....	25
6.3 INFORMES.....	25

6.4	MONITOREO .....	25
6.5	ACTIVIDADES NO FINANCIADAS.....	26
6.6	BIENES Y SERVICIOS PROHIBIDOS .....	26
6.7	BIENES RESTRINGIDOS .....	27
7.	ANEXOS.....	28
	ANEXO A: CARTA INTRODUCTORIA DE LA PROPUESTA .....	28
	ANEXO B: CICLO DE FORMACION DEL JOVEN.....	29
	ANEXO C: FUNCIONES DE MENTORES Y FACILITADORES DE CLB & HPV .....	30
	ANEXO D: PERFIL DE MENTORES Y FACILITADORES DE CLB & HPV .....	30
	ANEXO E: PLANTILLA DE PROPUESTA TECNICA .....	30
	ANEXO F: PLANTILLA DE PLAN DE EJECUCIÓN .....	30
	ANEXO G: PLANTILLA DE PRESUPUESTO .....	30
	ANEXO H: PLANTILLA PROPUESTA DE COSTO.....	30
	ANEXO I: BREVE DESCRIPCION DE PROGRAMAS (HPV Y CLB) .....	30

# SIGLAS

CLB Competencias Laborales Básicas

CFR Código de Reglamentos Federales

HPV Habilidades para la Vida

ONG Organización no gubernamental

OMB Oficina de Administración y Presupuesto

RFA Solicitud de Aplicaciones

SAM Sistema de administración de subvenciones

USAID Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional

USD Dólares estadounidenses

USG Gobierno de los Estados Unidos

# 1. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

El proyecto Empleando Futuros de Honduras es un programa de 5 años que forma parte de un esfuerzo más amplio de la USAID que busca aumentar la seguridad de los ciudadanos de poblaciones vulnerables en áreas urbanas y con altos niveles de delincuencia en Honduras; al promover el desarrollo de la fuerza laboral, que aumentará las oportunidades para generar ingresos a los jóvenes que tienen mayor riesgo de ser autores y víctimas de la violencia.

La actividad reforzará los servicios integrales de preparación de la fuerza laboral, incluidos la inserción laboral y el empleo autónomo, en beneficio de los jóvenes de entre 16 y 30 años que están en riesgo, incluidos los que califican para los servicios de prevención de la violencia secundaria y terciaria.

El objetivo general del proyecto Empleando Futuros es aumentar los factores de protección y empleo de los jóvenes en riesgo que viven en una de las cinco municipalidades de Honduras con altas tasas de delincuencia: Choloma, La Ceiba, San Pedro Sula, Tegucigalpa y Tela. El éxito de la iniciativa se medirá mediante los siguientes indicadores:

- Porcentaje de jóvenes en riesgo empleados (incluidos empleados autónomos) 12 meses <sup>1</sup>después de una intervención de inserción laboral respaldada por el USG (clasificados por referidos, ingresantes, sexo, edad, sitio y población primaria, secundaria o terciaria).
- Cantidad de jóvenes en riesgo con factores de protección nuevos o mejorados (clasificados por sexo, edad, ubicación y población primaria, secundaria o terciaria).
- Tasa de inserción laboral de las instituciones de desarrollo de la fuerza laboral apoyada por el USG (clasificada por institución).

Si los jóvenes en riesgo tienen acceso a servicios de desarrollo de la fuerza laboral integrales y de alta calidad que incluyan competencias para la vida y supervivencia holísticas, como mayor concientización sobre género y violencia de género, y terapia cognitivo-conductual, en consecuencia, tendrán más posibilidades de aumentar sus ingresos y sus factores de protección contra la violencia, y será menos probable que se conviertan en autores de la violencia. Se espera que el proyecto Empleando Futuros logre los siguientes tres resultados:

**Resultado 1:** Acceso a servicios de la fuerza laboral integrales y de alta calidad para jóvenes en riesgo, con énfasis en los jóvenes que reúnen los requisitos para acceder a servicios de prevención secundaria.

**Resultado 2:** Mejorar de la capacidad institucional del INFOP para prestar servicios de alta calidad, impulsados por el mercado.

**Resultado 3:** Acceso a los servicios relacionados con la fuerza laboral, incluidas actividades de generación de ingresos, para los jóvenes que han tenido problemas con la ley, incluidos ex integrantes

---

<sup>1</sup> Los 12 meses incluyen 6 meses de servicios de apoyo de inserción laboral y 6 meses de seguimiento de los resultados del empleo después de haber finalizado la participación en el programa.

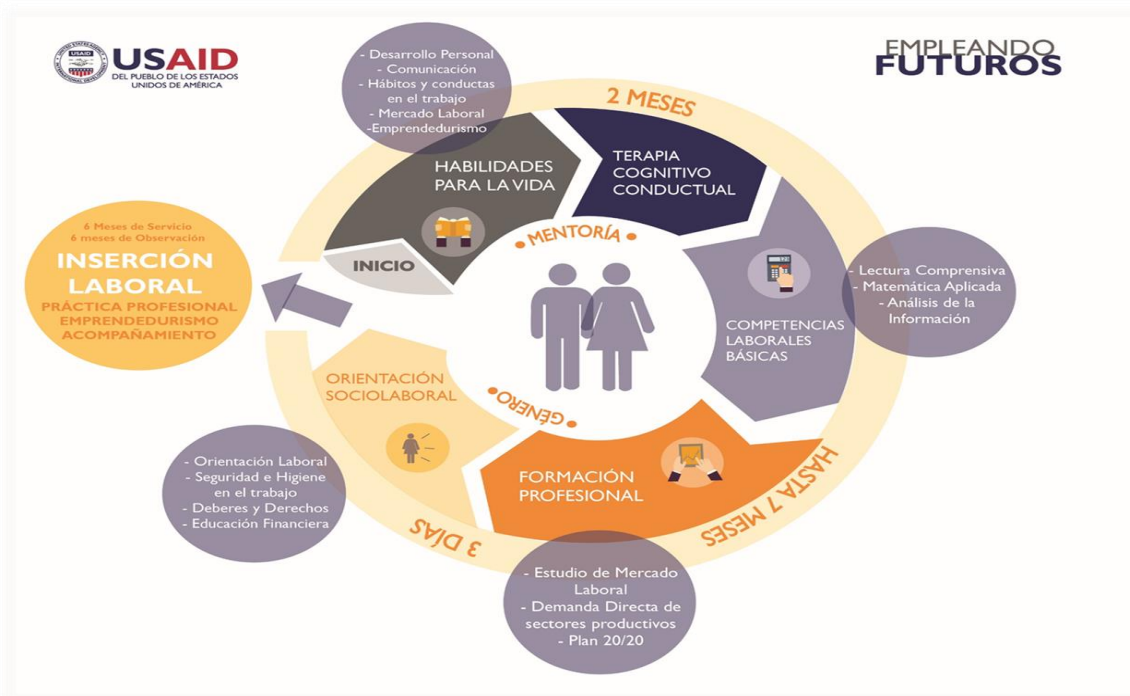


de pandillas.

En el marco de la implementación del Resultado 1, el Proyecto busca formar en cinco (5) servicios que son; Habilidades de Vida (104 Horas), Competencias Laborales Básicas<sup>2</sup> (70 horas), Formación Técnico-Vocacional (240-935 horas) y Orientación Socio-Laboral (24 Horas) acompañados de al menos 24 horas de terapia cognitiva conductual. Esta formación se prevé hacer en dos fases; la primera fase, en las comunidades definidas como prioritarias, donde se facilitarán los primeros tres (3) servicios y un segundo fase, en los Centros de Formación Profesional, empresas, instituciones u organizaciones que pueden o no estar en las comunidades.

La formación comunitaria busca vincular al menos 12 mil jóvenes en mayor riesgo y bajo horarios en aumento, procurando generar una responsabilidad creciente, de forma que cuando sean seleccionados para incorporarse a los procesos de formación profesional, tengan la capacidad de cumplir horarios iguales o similares a las jornadas de trabajo. Siendo así, en esa formación en la comunidad se abrirán jornadas matutinas (4 horas), vespertinas (4 horas) y/o de fin de semana (4 horas), y es donde los jóvenes tomarán la formación en Habilidades para la Vida y la jornada en Competencias Laborales Básicas con un apoyo de acompañamiento de Terapia Cognitivo Conductual (TCC).

El proyecto requerirá la participación de varios actores a lo largo de la duración del proyecto, a fin de lograr sus metas. Los actores serán organizaciones comunitarias, profesionales de psicología y centros de formación profesional. El Proyecto está diseñado con un enfoque basado en la comunidad, para ofrecer a la población de jóvenes en riesgo a la que está destinado una formación integral con las siguientes fases. Consulte al gráfico abajo de Ciclo Completo de Formación de Joven-**Anexo B**). Esta Solicitud de Aplicaciones solo aplica a la primera fase de formación en la comunidad que incluye reclutamiento y selección, mentoría, formación de CLB y HPV.



<sup>2</sup>Las competencias laborales básicas son la lectura integral y el análisis de la información.

## **Fase 1: Promoción, reclutamiento y selección de jóvenes y Desarrollo de la formación en Habilidades para la Vida, Competencias Laborales Básicas y Terapia Cognitivo Conductual**

Esta fase incluye la promoción del programa de formación, el reclutamiento, la selección y la formación de los jóvenes en torno a competencias laborales básicas y competencias para la vida. El acompañamiento de Terapia Cognitivo Conductual siempre será un servicio integrado en fase 1 pero brindado por un socio externo de la organización comunitaria.

Las actividades de la Fase 1 están diseñadas para repetirse al menos cuatro veces en el periodo de 12 meses con diferentes cohortes de jóvenes. Cada cohorte de jóvenes incluirá diversos grupos de jóvenes en función de la capacidad de la organización y de acuerdo con la cantidad máxima de jóvenes por grupo estipulada en la **Sección 2: Actividades y resultados de la subvención.**

## **Fase 2: Formación técnica/profesional**

Esta fase incluye la formación técnica/ profesional de los jóvenes que se considera que han adquirido las competencias de vida y laborales básicas y que han sido referenciados por las organizaciones comunitarias para continuar su formación técnica/profesional. Durante esta fase se debe ejecutar lo siguiente, conforme al plan diseñado o a un análisis ocupacional participativo:

- Desarrollo de la formación técnica/profesional de acuerdo con las normas del plan diseñado.
- Supervisar, evaluar y documentar el desarrollo profesional de los jóvenes.
- Evaluar y certificar las lecciones aprendidas por los jóvenes durante la formación y al final de ella.
- Coordinar la certificación de las competencias laborales con la institución u organización que determine el proyecto.
- Complementar la formación con asesoramiento laboral para incluir educación básica sobre finanzas personales y deberes y derechos laborales, de acuerdo con la ley.

La Fase 2 está diseñada para que todos los y las jóvenes referidos por las diferentes organizaciones comunitarias reciban los servicios que durarán entre dos (2) y siete (7) meses por cohorte, en función de la formación técnica/profesional específica impartida.

## **Fase 3: Inserción laboral y apoyo continuo**

Durante los doce (12) meses después de la finalización de la formación profesional/técnica, el proyecto Empleando Futuros continuará brindando apoyo a los jóvenes, junto con el centro de formación profesional y la organización comunitaria, por medio de servicios de inserción laboral o mejora de la situación económica de los jóvenes. El proyecto identificará los centros de formación profesional en los que se espera que se alcancen tasas de inserción laboral de al menos el 50 % de los jóvenes graduados, por medio de una red propia, así como otros sistemas de recomendación estipulados en el proyecto.

Durante todo el proceso de la subvención, se esperará que los diferentes actores brinden informes periódicos de los indicadores identificados por el proyecto, a fin de que el equipo de Monitoreo, Evaluación y Aprendizaje (MEL, por sus siglas en inglés) garantice el cumplimiento del proceso y de las metas de MEL del proyecto, y revise los medios de verificación.

## Población objetivo

El proyecto Empleando Futuros está destinado a jóvenes de ambos sexos, con énfasis en los jóvenes de sexo masculino, dada su prevalencia en las estadísticas de violencia nacionales, y en su rol de autores y de víctimas de la violencia. Se anticipa que 60 a 65 % de los jóvenes beneficiados serán de sexo masculino. La actividad requiere un enfoque diferenciado para el trabajo, con una cantidad menor de mujeres que reúnen los requisitos para las intervenciones y que siguen la política de la USAID sobre igualdad de género y <sup>3</sup>empoderamiento femenino<sup>4</sup>.

Los donatarios asumirán la responsabilidad de garantizar que esos jóvenes que tienen el mayor riesgo aprovechen estos servicios. Los beneficiados del proyecto Empleando Futuros deben cumplir con los siguientes criterios:

- Tener entre 16 y 30 años y vivir en las comunidades identificadas en la **Sección 3.2.2: Objetivos, metas y énfasis geográfico** de esta Solicitud de Aplicaciones dentro de las siguientes municipalidades con tasas elevadas de delincuencia: Tegucigalpa, San Pedro Sula, Choloma, La Ceiba y Tela.
- No estar inscrito actualmente en un centro educativo, tener un nivel educativo superior a sexto grado y contar, como máximo, con un diploma de educación secundaria.
- Estar actualmente desempleado, ser subempleado o tener un trabajo intermitente.
- El grupo general de los beneficiados identificados debe satisfacer los siguientes criterios adicionales:
  - Al menos el 30 % del resultado 1 debe corresponder a jóvenes que necesitan servicios de prevención secundaria. Empleando Futuros capacitará a cada organización en la utilización de un instrumento de evaluación que se llama VIP-RA para determinar si los jóvenes califican para recibir servicios de prevención primaria o secundaria. Se debe tener en cuenta que algunos de estos jóvenes contarán con recomendaciones de otras actividades auspiciadas por el Gobierno de EEUU.
  - Como se mencionó, el 60 a 65 % de los participantes serán de sexo masculino. El donatario debe demostrar que la distribución de los jóvenes beneficiados por sexo será tenida en cuenta en su plan de trabajo.

---

<sup>3</sup>La igualdad de género es el estado o condición por el que hombres y mujeres gozan de igualdad de derechos humanos, bienes valuados socialmente, oportunidades y recursos. La igualdad genuina implica más que una paridad en las cifras o las leyes de los libros; significa que todas las personas gocen de libertades expandidas y de una calidad de vida general mejorada. (Grupo de Trabajo Inter-agencial de Género de la USAID)

<sup>4</sup> Empoderamiento: expansión de la capacidad de las personas para tomar decisiones y actuar en función de ellas, lo que afecta todos los aspectos de sus vidas, incluidas las decisiones en torno a la salud, mediante el abordaje proactivo de las inequidades socioeconómicas y de otros tipos en un contexto en el que esta capacidad ha sido negada previamente. Las intervenciones programáticas, a menudo, se concentran específicamente en el empoderamiento femenino, debido a las inequidades en su estatus socioeconómico. (Grupo de Trabajo Inter-agencial de Género de la USAID)

## 2. ACTIVIDADES Y RESULTADOS DE LA SUBVENCIÓN

Esta ronda de subvenciones se centra en la zona de Tegucigalpa, San Pedro Sula, Choloma, Tela, y La Ceiba y el apoyo y los servicios que las organizaciones comunitarias brindarán durante el periodo de doce (12) meses en las Fases 1 y 2 antes mencionadas del modelo de formación de jóvenes general (**Anexo B**). Se anticipa que las rondas de subvenciones futuras brindarán servicios similares con nuevos grupos de jóvenes.

En general, el proyecto anticipa que la organización comunitaria brinde los siguientes servicios: (1) Promoción del Programa de formación, reclutamiento y selección de jóvenes según datos demográficos; (2) Contratar, administrar, coordinar e implementar los servicios de mentoría a los jóvenes; (3) Contratar, administrar, coordinar e implementar el servicio de formación a los jóvenes en: 3.1 Habilidades para la Vida (HPV), 3.2 Competencias Laborales Básicas (CLB) a través de facilitadores capacitados por el Proyecto; (3) Coordinar los servicios de terapia cognitivo-conductual con organización externa establecida; (4) Colaborar y coordinar con los centros de formación profesional que brindarán la formación profesional/vocacional.

Los servicios se proporcionarán de acuerdo a un plan establecido. Como se describió previamente, las actividades de la Fase 1 del modelo de formación de jóvenes se repetirán con diferentes cohortes de jóvenes al menos cuatro veces en el periodo de doce (12) meses. Cada cohorte de jóvenes puede contener varios grupos de jóvenes en función de la capacidad de las organizaciones, los grupos debe tener 25 jóvenes en capacitación en un aula al mismo tiempo (no se puede superar 25). Las propuestas deben proponer al menos de 200 jóvenes cada año para que reciban los servicios durante el periodo de veinticuatro (24) meses.

En particular, las organizaciones comunitarias ejecutarán los siguientes servicios en las fases identificadas del modelo de formación de jóvenes general.

### **2.1. FASE 1: PROMOCIÓN, RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE JÓVENES Y DESARROLLO DE LA FORMACIÓN EN COMPETENCIAS LABORALES BÁSICAS Y COMPETENCIAS PARA LA VIDA**

La organización comunitaria estará a cargo de ejecutar lo siguiente. Consideraciones de planificación y presupuesto de las actividades se encuentran en **Sección 4.4-Propuesta de Costo**:

- Promocionar el programa de formación en las comunidades.
- Reclutar, seleccionar y matricular a los jóvenes.
- Contratar, administrar, coordinar e implementar el servicio de mentoría a los jóvenes.
- Contratar, administrar, coordinar e implementar el servicio de formación a los jóvenes en: HPV y CLB a través de facilitadores capacitados por el Proyecto.
- Coordinar con la organización externa que brindará los servicios de apoyo de TCC, de acuerdo con la metodología propuesta por el proyecto.

- Colaborar y coordinar la referenciación de los jóvenes con los centros de formación profesional que brindarán la formación profesional/vocacional.

### **2.1.1 Alcance del Desarrollo de la Formación en Habilidades para la Vida y Competencias Laborales Básicas**

La organización administrará, coordinará e implementará el Programa de formación en Habilidades para la Vida y Competencias Laborales Básicas, debiendo previamente coordinar con el Proyecto, la provisión de los manuales, las pruebas y los facilitadores comunitarios. Ver la breve descripción de Programas HPV y CLB-**Anexo I** para más detalles del contenido de ambos programas los cuales son establecidos por el Proyecto e implementado por la organización. Las Organizaciones deben programar las sesiones de formación de acuerdo con la disponibilidad de los grupos de jóvenes (25 jóvenes), los horarios (4 horas en la mañana y 4 horas en la tarde y/o fin de semana) y los ambientes de formación. La totalidad de horas de formación es de 104 horas para la formación de Habilidades para la Vida y 70 horas para la formación de Competencias Laborales Básicas.

La organización debe hacer pruebas diagnósticas y evaluaciones de aprendizaje de cada unidad de competencia. Al finalizar la formación debe hacer una evaluación general, la cual es el sustento de la emisión del Certificado de Aprendizaje. En todos los casos el Proyecto hará una retroalimentación de los resultados.

En base a los avances en la implementación, el Proyecto Empleando Futuros a través de sus Técnicos y Especialistas, supervisará y evaluará la calidad de la formación, la evolución de los aprendizajes, los métodos y técnicas del facilitador, el ambiente de formación, el uso de la tecnología u otros elementos influyentes en los resultados. En la misma podrá realizar por cuenta propia o a través de empresas o instituciones, las evaluaciones externas, vistas estas como medio para la Certificación de Competencias.

## **2.2. FASE 2: FORMACIÓN TÉCNICA/PROFESIONAL**

La organización comunitaria estará a cargo de ejecutar lo siguiente:

- Brindar servicio periódico de mentoría a los jóvenes, basados en la comunidad, a lo largo de la formación técnica/vocacional.

## **2.3. FASE 3: INSERCIÓN LABORAL Y APOYO CONTINUO**

La organización comunitaria estará a cargo de ejecutar lo siguiente:

- Brindar servicio periódico de mentoría a los jóvenes.
- Recopilar y dar a conocer datos respecto de las tasas de éxito de inserción laboral por mentor.

## **2.4. ACTIVIDADES Y RESULTADOS ILUSTRATIVOS DE LA SUBVENCIÓN**

A continuación, se ofrece una lista de las actividades y los resultados ilustrativos de la subvención que

se espera que la organización beneficiaria implemente:

**Actividades y resultados ilustrativos:**

- Jóvenes seleccionados y contratados.
- Reportes informativos resumidos de los jóvenes basados en las observaciones de los mentores y los coordinadores locales del Programa.
- Jóvenes formados en Competencias Laborales Básicas y Habilidades para la Vida.
- Jóvenes que son referidos/recomendados a centros de formación profesional.

Todas las actividades, incluidas la administración e implementación de la subvención, fomentarán, enfocarán e impulsarán temas transversales importantes, incluidos: (1) Equidad y no discriminación; (2) Igualdad de género y prevención de violencia basada en género; y (3) Coordinación e integración con proveedores de servicios de acuerdo con el modelo de formación de jóvenes.

Consulte la **Sección 3: Formato de la propuesta de la subvención**, para obtener información y las pautas sobre los enfoques técnicos deseados para las propuesta de subvención.

# 3. INFORMACIÓN GENERAL DE LA SUBVENCIÓN

## 3.1 PREGUNTAS Y RESPUESTAS

- Método: Solo las preguntas y los pedidos de aclaración que se envíen a [adquisiciones@banyanglobal.com](mailto:adquisiciones@banyanglobal.com) recibirán una respuesta. Envíelos solo por correo electrónico al contacto que se indica en la carta de presentación.
- Fecha de recepción: Todas las preguntas y pedidos de aclaración deben ser recibidos antes de la hora de cierre (**5:00 p. m.**) del **12 de enero de 2018**.
- Respuestas: Las preguntas y solicitudes de aclaraciones recibidas antes de las **5:00 p. m.** del **12 de enero de 2018** a través del correo electrónico de referencia anterior se compartirán y se responderán en un formato colectivo a través del sitio web de Banyan Global ([www.banyanglobal.com](http://www.banyanglobal.com)).

## 3.2 PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

Plazo: **28 de enero de 2018**.

Hora límite: **12:00 p. m. (hora de Honduras)**

## 3.3 REQUISITOS MÍNIMOS DE LA PROPUESTA

- Idioma: La propuesta y la documentación relacionada deben estar en español. Todos los documentos de la subvención que se desprendan de la propuesta se emitirán en español.
- Moneda: Los costos deben estar expresados en **lempiras** y en el formato de presupuesto detallado que se muestra en el **Anexo G**.
- Método: Archivo electrónico por correo electrónico.
- Las propuestas (Propuesta Técnica), excluidos los materiales adjuntos, la carta de presentación y el presupuesto deben tener no más de 10 páginas de extensión.
- Deben sustentar resultados y cifras que solo se relacionen con los resultados y los objetivos de Empleando Futuros.
- Deben apoyar las actividades dentro de las municipalidades objetivo del proyecto (Tegucigalpa, San Pedro Sula, La Ceiba, Choloma, La Tela) y en las comunidades descritas en la **Sección 4.2.4: Objetivos, metas y énfasis geográfico**.
- Deben ser enviadas por organizaciones registradas en Honduras (sin fines de lucro y con fines de lucro). Las organizaciones de Honduras deben estar registradas conforme a la ley de dicho país (las organizaciones no registradas no pueden participar de la financiación de subvenciones de Empleando Futuros a menos que existan circunstancias especiales que requieran una aprobación especial de la USAID para tal fin). Las organizaciones deben presentar sus propuestas como empresa única o como miembros de un consorcio en asociación con otras organizaciones. La subvención se otorgará a la organización que preside el consorcio. Dicha organización estará a cargo de efectuar todos los arreglos de asociación (división del trabajo, facturación, entre otras tareas) con las demás compañías. No es necesario contar con una asociación legalmente registrada

para estos fines; sin embargo, las diferentes organizaciones deben comprometerse a trabajar juntas en pos del cumplimiento de los términos del subcontrato, conforme a lo demostrado por algunas pruebas por escrito.

- Las personas como individuos no pueden participar de la financiación de subvenciones, de modo que cualquier microempresa que solicite dicha financiación debe contar con un número nacional de identificación impositiva y los permisos, licencias y registros necesarios.
- Debe existir disposición a trabajar de forma colaborativa con el proyecto Empleando Futuros.
- Debe existir disposición a cumplir con todos los requisitos técnicos y financieros para participar en el programa, incluidos el registro y la documentación de las actividades del proyecto.
- Se debe participar en evaluaciones, sesiones de formación, talleres y otras actividades que se consideren pertinentes para lograr las metas del proyecto.

### 3.4 CRITERIOS DE PARTICIPACIÓN

Las organizaciones que reúnen los requisitos para participar deben:

- Presentar una aplicación en respuesta a la Solicitud de Aplicaciones. El objetivo de la convocatoria incluye instrucciones y plantillas que los solicitantes deben usar, a fin de que entreguen propuestas que cumplan con las normas mínimas del proyecto. Además, durante la sesión de orientación de los solicitantes, estos tendrán la oportunidad de aprender más acerca de los tipos de subvenciones, las expectativas en torno a las propuestas y demás políticas y procedimientos.
- Permitir que el proyecto Empleado Futuros de la USAID realice una evaluación de su capacidad administrativa o de gestión.
- Proporcionar un número del Sistema Universal de Numeración de Datos Dun and BradStreet (DUNS, por sus siglas en inglés)<sup>5</sup> y la inscripción en el Sistema de Administración de Subvenciones (SAM, por sus siglas en inglés)<sup>6</sup> para las propuestas de subvenciones que se estime que sean superiores a los USD 25.000.
- Cumplir con los siguientes requisitos:
  - Para organizaciones no estadounidenses:
    - **Cláusulas estándar obligatorias para donatarios no gubernamentales no estadounidenses y Cláusulas estándar aplicables para donatarios no gubernamentales no estadounidenses**, <https://www.usaid.gov/sites/default/files/documents/1868/303mab.pdf>
    - **ADS 303**, <https://www.usaid.gov/sites/default/files/documents/1868/303.pdf>;
    - **Circular 122 de OMB “Principios de costos para organizaciones sin fines de lucro”**, <http://www.whitehouse.gov/omb/circulars/a122/a122.html>;
  - Para organizaciones no gubernamentales de los Estados Unidos:
    - **Cláusulas estándar obligatorias para donatarios no gubernamentales estadounidenses y Cláusulas estándar aplicables necesarias para donatarios no gubernamentales estadounidenses**, <https://www.usaid.gov/sites/default/files/documents/1868/303maa.pdf>
    - **ADS 303**, <https://www.usaid.gov/sites/default/files/documents/1868/303.pdf>;
    - **Circular 122 de OMB “Principios de costos para organizaciones sin fines de lucro”**, <http://www.whitehouse.gov/omb/circulars/a122/a122.html>;
    - **2 CFR 200** <http://www.ecfr.gov/cgi-bin/text->

<sup>5</sup>Consulte el siguiente sitio web para solicitar un número DUNS gratuito: <https://fedgov.dnb.com/webform>

<sup>6</sup>Visite el siguiente sitio web en la versión actualizada de Internet Explorer o Chrome para solicitar un SAM gratuito: <https://www.sam.gov/portal/SAM/##11>



[idx?tpl=/ecfrbrowse/Title02/2cfr200\\_main\\_02.tpl](#).

- Organizaciones o consorcios que reúnen los requisitos para participar:
  - una organización o asociación privada o no gubernamental;
  - organizaciones de la sociedad civil;
  - pequeñas y medianas empresas;
  - organizaciones basadas en la comunidad;
  - organizaciones religiosas;
  - universidades u organizaciones de poblaciones autóctonas.
  
- Organizaciones o consorcios que no cumplen con los requisitos para participar:
  - toda entidad de los Estados Unidos que sea una “organización voluntaria privada” (PVO, por sus siglas en inglés), pero que no esté registrada como tal en la USAID;
  - toda entidad cuyo nombre aparezca en la “Lista de partes excluidas de los programas federales de adquisición o no adquisición”;
  - toda organización internacional pública (PIO, por sus siglas en inglés);
  - cualquier gobierno extranjero de un país tercero;
  - toda entidad afiliada con el contratista o con cualquiera de sus directores, funcionarios o empleados;
  - cualquier partido político;
  - personas físicas;
  - cualquier entidad que presente exclusiones activas en el Sistema de Administración de Subvenciones (SAM, por sus siglas en inglés) ([www.sam.gov](http://www.sam.gov)) o en la lista de la Oficina de Control de Activos Extranjeros (OFAC, por sus siglas en inglés);
  - toda entidad que aparezca en la lista de designación de seguridad de las Naciones Unidas (<https://sanctionssearch.ofac.treas.gov/>);
  - cualquier entidad cuya nacionalidad se encuentre fuera del código geográfico autorizado (937).

### 3.5 CONDICIONES PREVIAS DE LAS PROPUESTAS

- Todas las propuestas para el Proyecto Empleando Futuros de la USAID deben presentarse en el formato especificado (consultar la **Sección 4: Formato de la propuesta de la subvención**). La organización solicitante debe incluir una carta de presentación de la propuesta dirigida al proyecto mediante la plantilla del **Anexo A**, firmada por el representante legal, junto con documentación de sustento (resoluciones de la junta de directores, acta de incorporación, etc.) para demostrar de forma transparente que cumple con las siguientes condiciones previas en la evaluación de la propuesta:
  - Toda organización solicitante debe estar debidamente registrada en Honduras y tener su propia personería jurídica o actuar bajo la personería de un tercero que la represente, siempre que se adjunten pruebas de que el tercero asume las responsabilidades legales que corresponden y, preferentemente, muestre pruebas de su compromiso de trabajar en conjunto en pos del cumplimiento de los términos de la subvención, conforme a lo demostrado por ciertas pruebas por escrito. No se tendrán en cuenta las propuestas de las organizaciones que no tienen su propia personería jurídica o la de un tercero.
  - Cada organización solicitante debe contar, por sí sola o por medio de terceros, con un sistema

administrativo que le permita tener un recuento transparente del origen y uso de los fondos de la subvención, con el debido soporte establecido en el manual de la subvención de la USAID proporcionado por el proyecto Empleando Futuros de la USAID.

- Toda organización solicitante debe aceptar ceder los derechos de propiedad intelectual al proyecto Educando Futuros de la USAID para los productos fabricados en virtud de la subvención otorgada.

### **3.6 MOTIVOS DE EXCLUSIÓN DE ORGANIZACIONES SOLICITANTES**

- Presentar información falsa con la propuesta.
- Cometer un acto de coerción u otro acto para manipular la adjudicación.
- Estar vinculada con actividades ilegales o inconstitucionales de acuerdo con el régimen legal en vigencia del país.
- Ser una organización estadounidense que no está registrada como una filial local en Honduras.
- Responder a intereses políticos/partidarios.
- Definir objetivos institucionales que no se condicen con los objetivos del proyecto Empleando Futuros de la USAID.

### **3.7 PROPUESTAS FUERA DE PLAZO**

No se aceptarán las ofertas que se presenten fuera de plazo a menos que existiera una excepción determinada por Banyan Global. Las propuestas pueden remitirse por medio de una notificación por correo electrónico y en cualquier momento, previo a la subvención.

### **3.8 DEVOLUCIÓN DE PROPUESTAS**

No se devolverán las propuestas de esta convocatoria.

### **3.9 PERIODO ANTICIPADO DE EJECUCIÓN DE LA SUBVENCIÓN**

Se anticipa que esta ronda de subvenciones se realizará entre marzo de 2018 y febrero de 2020. Todo el programa de subvenciones se llevará a cabo durante la extensión del proyecto, entre mayo de 2017 y abril de 2021. Las subvenciones pueden ser extendidas o renovadas basado en el desempeño de los donatarios.

### **3.10 FINANCIACIÓN DISPONIBLE ESTIMADA PARA ESTA CONVOCATORIA**

Sujeta a la disponibilidad de fondos, Banyan Global anticipa que proporcionará \$2.375 millones en total a varias organizaciones en distintas rondas de subvenciones durante la extensión del proyecto. El techo de financiación para esta ronda de subvenciones es de \$700,000 con la expectativa de que los donatarios seleccionados realicen al menos cuatro (4) cohortes cada año que impliquen formación sobre habilidades para la vida, competencias laborales básicas e inserción en programas de formación técnica/profesional para al menos 200 jóvenes por ronda. Tenga en cuenta que Empleando Futuros se reserva el derecho a financiar algunas o ninguna de las propuestas presentadas.

# 4. FORMATO DE LA PROPUESTA DE LA SUBVENCIÓN

Todas las propuestas completadas y recibidas dentro del periodo máximo especificado serán revisadas para verificar si reúnen los requisitos y responden a las especificaciones descritas en estas pautas.

El proyecto Empleando Futuros de la USAID puede rechazar propuestas que:

- Estén incompletas.
- No respondan al alcance de la actividad de la solicitud.
- no cumplen los requisitos de formato o tienen una extensión de más de 10 páginas, sin contar la carta introductoria y los documentos de apoyo;
- han sido enviadas después de la fecha límite.

Los solicitantes que respondan a esta solicitud deben cumplir con las siguientes reglas de formato:

- Escrito en español
- Requisitos de formato:
  - papel tamaño carta
  - todos los márgenes deben ser de 1 pulgada
  - un espacio
  - fuente Times New Roman, tamaño 12

Incluya todas las secciones indicadas a continuación en los formatos en los anexos y en el orden especificado abajo. Un máximo de 10 páginas para la propuesta técnica (la carta introductoria, la hoja de datos y los anexos no se cuentan dentro de estas 10 páginas). La Propuesta de Costo no tiene límite de páginas e incluye el Presupuesto (**Anexo G**, en formato Excel) y las notas presupuestarias exhaustivas en formato Word. La propuesta debe estar compaginada de la siguiente manera:

## 4.1 CARTA INTRODUCTORIA (máximo una página)

Incluya la siguiente información en la plantilla provista (ver **Anexo A**):

- Monto de los fondos de subvención solicitada
- Detalles de la población meta prevista y cantidad de beneficiarios estimados sobre la base de su experiencia en la formación.
- Nombre de Solicitud de Aplicaciones
- Nombre, dirección, número de teléfono/fax, correo electrónico de la organización solicitante
- Nombre, título, dirección, número de teléfono/fax, correo electrónico de la persona de contacto
- Duración de la actividad propuesta relacionada con la subvención
- Monto de fondos solicitados para la subvención
- Personal autorizado: proporcione el nombre, el título, la dirección de correo electrónico y el número de teléfono de la persona o las personas de la organización autorizada a discutir y aceptar la donación, si fuera concedida. También debe incluir las personas apropiadas para copiar a comunicaciones con respecto a propuesta.

- Firmante autorizado: la propuesta debe estar firmada por la persona debidamente autorizada a presentarla en nombre de la organización solicitante y con el poder de comprometerla con respecto a dicha propuesta.

## 4.2 PROPUESTA TÉCNICA (máximo 10 páginas)

Las secciones de la propuesta técnica deben llevar los títulos mencionados a continuación, en el orden indicado y siguiendo la plantilla del **Anexo E**. Los documentos soporte o anexos y la carta introductoria **no** se toman en cuenta dentro del límite de 10 páginas.

### 4.2.1 ENFOQUE TÉCNICO

El Proyecto trabaja para ayudar a jóvenes a desarrollar la capacidad potencial, las competencias, el conocimiento, las actitudes y los comportamientos necesarios para tener una vida digna. Es por ello que las organizaciones solicitantes deben demostrar que además de cumplir con los procesos y metodologías definidos por el Proyecto, deben contar con enfoques integrales y exponer cómo llevarán a cabo e implementarán su intervención.

La habilidad de promover los servicios e incentivar a los jóvenes depende de la capacidad de la organización para crear redes de socios que faciliten las oportunidades para los jóvenes o que complementen los esfuerzos de la organización. El Proyecto espera que las organizaciones solicitantes establezcan alianzas con socios comprometidos con la implementación de actividades para el desarrollo de los jóvenes para asegurar que los servicios brindados a los jóvenes siempre llevarán a cabo en las comunidades indicadas en **Sección 4.2.4-Objetivos, Metas y Enfoque Geográfico**. La organización solicitante debe describir claramente las habilidades complementarias de sus socios y cómo estas apoyan la actividad de subvención propuesta.

### 4.2.2 METODOLOGÍA E IMPLEMENTACIÓN

El desarrollo de la capacidad de los jóvenes depende de la metodología y de los distintos tipos de actividades que pueden ser apoyadas, pero es importante adaptar cada uno de los procesos a las necesidades específicas de los jóvenes. Las organizaciones se deben fortalecer en este rol, socializar y hablar con los jóvenes acerca de sus logros y ofrecer una retroalimentación constante.

Describa claramente el enfoque conceptual y la estrategia general (p.ej., metodologías y técnicas) propuestas; cantidad de beneficiarios previstos por género, resuma las actividades específicas y focalizadas y explique cómo se espera que el enfoque logre los objetivos propuestos. Describa exhaustivamente las tareas/ actividades a realizar para lograr los resultados esperados, las tareas ilustrativas incluyen:

Tarea	Descripción
<b>1. Promoción del Programa</b>	En forma directa, inclusiva y participativa (campana en las comunidades, con estrategias lúdicas y cobertura general comunitaria), en forma permanente y durante el periodo del contrato. Promoción es un esfuerzo fuerte de la organización y debe componer de un equipo de voluntarios. Los materiales de promoción (banners, afiches, volantes, camisas del

	proyecto) se proveerán por el Proyecto Empleando Futuros.
<b>2.1 Reclutamiento y Selección</b>	Identificar, evaluar y seleccionar jóvenes que reúnan el perfil y que muestren el interés de formarse. La convocatoria debe considerar un número mayor de jóvenes, considerando los que acceden y no cumplen el perfil o los que se desertan. La estrategia de reclutamiento y selección debe enfocarse en jóvenes mayor de 18 años. Se aplicará un instrumento de selección junto con fichas de reclutamiento proporcionadas por Empleando Futuros. Describa las características de los beneficiarios del proyecto. Incluya una tabla descriptiva con las comunidades propuestas, el número de beneficiarios, etc.
<b>2.2 Matrícula de jóvenes</b>	Documentación en físico y registro en sistema, de Jóvenes Matriculados, después de la semana de inducción.
<b>3. FORMACIÓN</b>	
<b>3.1 Coordinación y logística de la Formación</b>	Descripción de la logística para la formación, lo que incluye; Sede de las capacitaciones, aula de clase, equipo, mobiliario, servicios básicos, según cobertura. El ambiente de formación deberá tener capacidad para 25 jóvenes, en horario de 4 horas de lunes a viernes o fines de semana (se promueve la flexibilidad de horarios).
<b>3.2 Desarrollo de Formación</b>	Facilitar la Formación en Competencias Laborales Básicas (CLB), Habilidades para la Vida y coordinación de las sesiones de Terapia Cognitivo Conductual (TCC) con las organizaciones externas designadas por Empleando Futuros, de acuerdo con metodología del proyecto.
<b>3.3 Documentación de Proceso de Formación</b>	Documentar evidencias de que jóvenes mejoraron competencias. Medios de verificación; evaluaciones individuales, colectivas y los diplomas.
<b>3.4 Mentoría</b>	Facilitar a través del Mentor contratado, el acompañamiento y seguimiento personalizado de cada joven, durante el proceso de formación en la comunidad, en el Centro de Formación Técnico-vocacional, y en su trabajo. Un registro individual debe ser la evidencia de la decisión, los acuerdos, los retos y el resultado de la asistencia. El proceso de mentoría continuará intermediario durante la FASE II - Formación Técnica.
<b>3.5 Cierre de Formación en la Comunidad (Fase I) y Graduación de Formaciones (Fase I-II)</b>	Los jóvenes que concluyan exitosamente las etapas de formación en la comunidad deben organizar un evento de clausura básica para cerrar la Fase I (no lleva costos). Los jóvenes que concluyan exitosamente la formación vocacional y socio-laboral, serán participes de un evento de graduación organizado por la organización comunitaria y el proyecto Empleando Futuros. Empleando Futuros gestionará los costos de este evento.
<b>4.1 Análisis Vocacional</b>	Concluida la Fase I, un Comité integrado por Mentor, Facilitador de Hab. de Vida, Facilitador de CLB, Profesional de TCC, el Técnico de la organización y dos miembros del staff de EF, harán un análisis vocacional del Joven y sugerirán opciones en base a su desempeño y competencias.
<b>4.2. Referenciación de Jóvenes</b>	Con base a la decisión de mutuo acuerdo con el joven, la organización prepara la hoja de referenciación y los documentos adjuntos y los remite al Centro de Formación Técnico-Vocacional.

Los solicitantes deben especificar resultados intermedios y finales en el diseño del proyecto que contribuyan directamente a los resultados esperados. Todas las actividades principales deben estar representadas dentro de un plan de trabajo de implementación del proyecto junto con la programación

(mes) de formaciones por comunidad en el formato del **Anexo F-Plan de Ejecución**.

Para mostrar de forma completa la metodología de trabajo, en específico el desarrollo de la formación de Competencias Laborales Básicas, Habilidades para la Vida y Terapia Cognitivo Conductual se requiere que la propuesta presente o exprese lo siguiente:

- Un Plan de Trabajo que incluya las comunidades, ciudades y mecanismos de coordinación y/o administración de la formación por zona o región. Puede incluir tablas ilustrativas.
- Deberá proponer los procedimientos técnicos para la formación y evaluación de los jóvenes y el modelo de Certificado de Aprendizaje, el cual será aprobado por el Proyecto.
- Informes periódicos mediante correos electrónicos o cartas dirigidas a la persona designada por el Proyecto, de los avances de las actividades programadas, con el fin de que se hagan los procesos de supervisión y/o evaluación.
- Los informes de jóvenes formados, evaluados y certificados, si los hubiere. Todos los informes serán evaluados por el equipo técnico del Proyecto y el área de Monitoreo, Evaluación y Aprendizajes.

### **Productos Esperados**

- Al inicio, deberá presentar un Plan de Trabajo (**Anexo F-Plan de Ejecución**) para la revisión y aprobación del equipo técnico del Proyecto, dentro de los plazos previstos. Los planes de trabajo podrán variar en función de los avances y la implementación de la formación en la comunidad.
- Tres informes trimestrales de avances en los procesos de formación
- Un informe final que describa lo siguiente: (i) Jóvenes Participantes, (ii) Resultados de aprobación-desaprobación, (iii) Aprendizajes, sugerencias y recomendaciones, (iv) Un análisis de los niveles de aprobación por facilitador y comunidad y (v) Las recomendaciones que permitan mejorar la calidad de los procesos de formación.
- Evidencia que 80% de los jóvenes están terminando el programa de Habilidades para la Vida y Competencias Laborales Básicas -jóvenes acreditados/jóvenes matriculados

Después de haber completado las actividades de la Fase 1, se requiere que las organizaciones coordinen con los centros de formación vocacional la recomendación de los jóvenes que hayan demostrado que han desarrollado las competencias para la vida y las competencias laborales básicas para avanzar a la fase de Formación Técnica/Profesional. Por lo menos, el 80 % de cada cohorte de jóvenes debe ser recomendado.

### Temas Transversales

A lo largo de la solicitud, el enfoque de actividades propuestas debe considerar que todas las actividades de administración e implementación de la subvención fomentarán, enfocarán e impulsarán temas transversales importantes, incluidos: (1) Equidad y no discriminación; (2) Igualdad de género y prevención de violencia basada en género; y (3) (3) Coordinación e integración con proveedores de servicios de acuerdo con el modelo de formación de jóvenes.

Las actividades ilustrativas a favor de la igualdad y violencia de género incluyen:

- actividades de reclutamiento destinadas a la población desfavorecida y marginada, como las madres

solteras y los jóvenes VIH+ y LGBTI;

- prevención de la violencia de género con familias de líderes juveniles, comunitarios y religiosos;
- actividades de alcance comunitario sobre igualdad de género y prevención de la violencia de género;
- formación para facilitadores sobre pedagogía con perspectiva de género<sup>7</sup>, esto significa que los facilitadores fomenten las oportunidades de aprendizaje tanto para los alumnos como para las alumnas en el aula;
- actividades para satisfacer las necesidades de los padres y madres solteros, como la prestación de cuidados infantiles y la formación en paternidad responsable.

Se alienta a la organización solicitante a proponer mecanismos de implementación innovadores para alcanzar los resultados deseados y un cronograma agresivo pero realista de indicadores de rendimiento como pasos hacia el logro de los resultados propuestos.

Además de alcanzar las metas, es importante que todas las acciones tengan visibilidad, por lo que las organizaciones deben incluir una estrategia de comunicación resumida en la que describan cómo planean promover las actividades y lecciones aprendidas a través de sitios web, redes sociales, radio, reuniones comunitarias, etc. Los materiales de promoción (afiches, volantes, etc.), comunicación visual, diplomas o certificados, camisetas o implementos que se consideren necesarios para la proyección del proyecto están incluidos dentro del plan de comunicación de Empleando Futuros, por lo que serán provistos por Empleando Futuros. Los materiales se registrarán por la Política de Marca y Desarrollo de la Marca aprobado por USAID para el Proyecto Empleando Futuros y se incluirá el logo de la organización comunitaria según el plan de marcaje.

Siendo que el modelo de formación de los jóvenes está basado en el involucramiento de diferentes actores a través del proceso, las organizaciones deben demostrar habilidad y voluntad para coordinar actividades con otros actores e implementadores del Proyecto Empleando Futuros.

Como es probable que haya la oportunidad de extensiones o aumento de subvención para las organizaciones que cumplen con las expectativas del Proyecto, las organizaciones deberán de describir cómo planean expandir su actividad en términos de la adopción o creación de una metodología sustentable para la formación y apoyo continuo de los jóvenes, la habilidad de incrementar la cantidad de jóvenes beneficiados, la capacidad de desarrollar y hacer crecer la organización y en general, su contribución al mejoramiento del diálogo, la colaboración y la creación de redes de organizaciones que trabajan en la formación profesional y la inserción laboral de jóvenes en riesgo social.

En el marco de los esfuerzos del Proyecto por promover el desarrollo de la capacidad local y el mejoramiento del aprendizaje, la ejecución y el impacto de las acciones se alienta el intercambio entre los recipientes de subvenciones. Por lo tanto, las organizaciones deben definir su plan para documentar y compartir lecciones aprendidas, resultados y experiencias entre los demás recipientes de subvenciones.

---

<sup>7</sup> La pedagogía con perspectiva de género se refiere a procesos de enseñanza y aprendizaje que prestan atención a las necesidades de aprendizaje específicas de las niñas y los niños. Este tipo de pedagogía requiere que los docentes adopten un enfoque integral de género en los procesos de planificación de lecciones, enseñanza, gestión del aula y evaluación del rendimiento.

### 4.2.3 MONITOREO Y EVALUACIÓN

Se espera que los recipientes de las subvenciones mantengan un sistema que permita un monitoreo y una evaluación adecuados de los objetivos del Proyecto. El equipo de Empleando Futuros brindará apoyo a los recipientes de subvenciones para el desarrollo de instrumentos de seguimiento y análisis de la información. El solicitante debe indicar brevemente su experiencia anterior con sistemas de Monitoreo y Evaluación y su capacidad de implementarlo, resaltando cómo el sistema beneficia en la actividad propuesta.

Es importante tener en cuenta que las metas y los datos deben ser desglosados por sexo, considerando que la presencia de las mujeres no se puede equiparar a los avances en la igualdad de género. Si los solicitantes propusieran estudios de caso u otros estudios especiales, también se deberán abordar cuestiones de género. El análisis de datos debe ser realizado con un enfoque de género y los informes deben incluir cualquier diferencia notable entre los géneros, los desafíos y las resoluciones, así como también las consecuencias y los resultados no esperados.

### 4.2.4 OBJETIVOS, METAS Y ENFOQUE GEOGRÁFICO

Describa los objetivos y metas de la subvención propuesta. Indique los objetivos, las metas de ejecución y los demás resultados que serán alcanzados durante la vida de dicha subvención. Especifique las comunidades y los municipios de la lista en los cuales se llevarán a cabo las actividades. No se aceptarán las comunidades que no estén incluidas en la lista para intervención.

- **Tegucigalpa M.D.C.:**
  - UMEP 1 - San Miguel (30 de noviembre, Altos de la Sosa, Altos de la Travesía, EEUU, La Era, La Sosa, La Travesía, Mololoa, San Juan del Rancho).
  - UMEP 2- Nueva Capital, Generación 2000, Ramón Amaya Amador, Fátima, La Rosa, Venezuela, San Francisco y 21 de febrero.
  - UMEP 2: 1 de diciembre - Santa Fe - Pedregalito - Las Mercedes – Ayestas, Campo Cielo, Flor 1, Flor 2, Zapote Norte y San Martín; UMEP 2: El Carrizal - Villa Franca - Casandra;
  - UMEP 3: Pedregal - La Trinidad - Oscar Flores; UMEP 4: Villa Nueva - Villa Vieja - Suyapa, Los Pinos
  
- **San Pedro Sula:**
  - Chamelecón: Distrito 17 (10 de Septiembre, San Antonio, Suyapa, Eben-ezer, 15 de Septiembre, Santa Ana Providencia Chotepe) y Distrito 18 (San Isidro, Palmira, San Juan, Morales I, Morales II, Morales III Lempira);
  - Rivera Hernandez: Distrito 14 (Los Ángeles, Sinaí, Rivera Hernández, Brisas del Sauce, Felipe Zelaya, Kitur, Cerrito Lindo) y Distrito 16 (Central, 6 de Mayo, Venecia, Leonardo Callejas, San Vicente de Paul, Asentamientos Humanos, Llanos de Sula, Alfonso Lacayo, Cristo Viene, Montañita)
  - UMEP 7 - Satélite: Distrito 12 (Villa Ernestina, El Sauce, Socorro, Calpules, Planes de Calpules, Municipal, Sandoval Sorto, Reparto Lempira, La Pradera, Miguel Ángel Pavón, Ciudad Nueva (Distrito 13))
  
- **Choloma Cortés;** Lopez Arellano - Éxitos de Anach - La Victoria - Las Cascadas - Santa Fe



Sur, Ceden - INFOP - 19 septiembre, El Chaparro - El Centro - Santa Fe y Armando Gale.

- **La Ceiba, Atlántida:** Bonitillo, 1ero de Mayo, Confite, Sinaí, Las Mercedes, Suyapa, Canelas y San Judas.
- **Tela Atlántida:** El Centro - Poli Deportivo, 4 enero - San Juan - Las Brisas - Barrio Venecia y Tornabé (Proyecto piloto).

La organización solicitante puede proponer intervenciones en una o más de las comunidades mencionadas. Es importante tener en cuenta que las comunidades de intervención pueden ser modificadas en la fase de evaluación y negociación del programa de subvención.

#### **4.2.5 PLAN DE GESTIÓN Y CAPACIDAD INSTITUCIONAL**

Describa la estructura organizativa del equipo de subvención propuesto y cómo se gestionará cada uno de los componentes (se deberán incluir todos los roles y posiciones del personal de implementación y la persona responsable del trabajo diario). El plan de gestión debe identificar los potenciales socios de implementación (organizaciones que tendrán responsabilidades de implementación sustanciales).

Los solicitantes deben ofrecer prueba de sus recursos técnicos y de gestión y de su pericia (o su habilidad para adquirirla) en gestión de programas. La información en esta sección debería incluir (pero no limitarse a) lo siguiente:

- Descripción de los sistemas existentes o establecidos por la organización y que le permiten gestionar el trabajo de manera efectiva;
- Un organigrama (como anexo);
- La experiencia relevante con los enfoques propuestos;
- La fortaleza institucional en el sentido de la amplitud y la profundidad del personal con experiencia en las disciplinas del programa y las áreas complementarias, tales como; el enfoque holístico de fortalecimiento de las Habilidades para la Vida, la igualdad de género, el empoderamiento de las mujeres y la prevención de la violencia basada en género;
- Las políticas institucionales existentes sobre protección de menores, discriminación, género y violencia basada en género;
- La propuesta de Instructores para las ocupaciones
- La estructura de gestión de campo y los controles financieros propuestos.

Dependiendo de la meta propuesta de jóvenes formados e insertos laboralmente, es posible que el Proyecto demande la necesidad de contratación de un Coordinador, de ser así, Empleando Futuros podrá participar en la calificación de candidatos. Ver **Sección 4.4- Propuesta de Costos** para más detalle de recomendaciones de Recursos Humanos basado en la dimensión de las actividades (cantidad de jóvenes).

#### **4.2.6 DESEMPEÑO HISTÓRICO DE LA ORGANIZACIÓN**

Describa la experiencia de la organización en la implementación de actividades similares en el marco de proyectos similares. Describa la relación de la organización con la población destinataria a la que

sirve y el compromiso demostrado de trabajar estrechamente con la población destinataria en la implementación de las tareas de la actividad propuesta. La organización debe asegurarse de resaltar su experiencia en las siguientes áreas, teniendo en cuenta su relevancia para los objetivos del proyecto.

- Demuestre la experiencia en el trabajo a nivel comunitario, específicamente con jóvenes en situación de riesgo que hayan abandonado la escuela.
- Demuestre la experiencia en la creación de redes y la colaboración entre los participantes comunitarios interesados centrados en la resolución de problemas específicos de la juventud, entre otros.
- Demuestre la estructura de servicios y asistencia en la comunidad orientada a los grupos vulnerables, las minorías y la población excluida.
- Demuestre la experiencia y la capacidad de gestionar recursos técnicos y financieros para organizaciones de desarrollo o proyectos de cooperación internacional. La experiencia con USAID será altamente valorada.
- Demuestre la experiencia en la gestión de alianzas estratégicas para el mejoramiento del estatus económico de los jóvenes a través de la formación, la inserción laboral y/o la creación de pequeñas empresas.

Además de la experiencia deseada que se menciona arriba, la siguiente experiencia será considerada como beneficiosa y deberá resaltarse en la aplicación, en caso aplique:

- Demuestren tener experiencia en coordinar una programación que aborde la equidad y la no discriminación por tanto motiva la convocatoria y participación en sus diferentes procesos, de los grupos que tradicionalmente han sido objeto de exclusión social ó que están en grave riesgo experimentar como las personas con discapacidad, personas pertenecientes a los grupos étnicos o afrodescendientes, personas integrantes de la comunidad LGTBI entre otros.
- Demuestran tener experiencia en coordinar una programación que aborde la igualdad de género (incluyendo el tema de la identidad sexual), el empoderamiento de las mujeres y la prevención de la violencia de género, incluida la información de derivación de servicios;
- Demuestren tener experiencia en la incorporación del tema de la masculinidad en la programación, en particular en el contexto de la violencia doméstica, en la comunidad y en el trabajo;
- Tengan antecedentes exitosos de participación de beneficiarios en programas de formación no tradicionales como, por ejemplo, inscripción, formación e inserción de mujeres en trabajos de carpintería, tapicería, soldadura o similares;
- Aseguren que los beneficiarios de la formación no sean dirigidos a programas específicos para cada género o disuadidos de tomar cursos no tradicionales;
- Recluten exitosamente jóvenes marginados, como madres solteras, personas discapacitadas, comunidades LGTBI y Garífuna en sus programas.

Cuando sea posible proporcione el nombre del contrato/subvención, el monto anual y el nombre y la información de contacto de hasta tres (3) donantes para los cuales se haya realizado el trabajo del proyecto. Banyan Global podrá contactar a las referencias y utilizar los datos de desempeño de la organización en conjunto con otra información para determinar la responsabilidad del solicitante.

## 4.3 PROPUESTA DE COSTOS (sin límite de páginas)

### 4.3.1 PRESUPUESTO

La propuesta de costo se debe presentar en la plantilla proporcionada (**Anexo H**) que incluye un resumen general del presupuesto, el presupuesto detallado (**Anexo G**) y las notas descriptivas del presupuesto. El solicitante deberá presentar la propuesta de costo en un documento aparte de la propuesta técnica. El presupuesto debe estar expresado en lempiras y basado en las actividades descritas en la propuesta. Debe reflejar únicamente los costos relacionados de forma directa con las actividades propuestas que cumplan con los principios de costos razonables, admisibles e imputables. Los costos deben ser proporcionales a las actividades que se realizarán.

El presupuesto debe mostrar:

- un desglose de todos los costos asociados con el programa por gastos de sede central y oficinas regionales y/o nacionales, dado el caso;
- un desglose de todos los costos por cada organización asociada involucrada en el programa;
- dado el caso, los costos asociados con asistencia técnica expatriada o externa y aquellos relacionados con la asistencia técnica local en el país;
- un desglose de las contribuciones financieras y en especie de las organizaciones involucradas en la implementación de la subvención propuesta; y
- las potenciales contribuciones de donantes comerciales privados o que no sean fondos del gobierno de los EEUU a la subvención propuesta.

El presupuesto y planificación deben considerar lo siguiente:

Promoción de Proyecto en la comunidad: es un esfuerzo fuerte de la organización y debe componer de un equipo de voluntarios y estrategia que incluya boca a boca, perifoneo entre otros. El Proyecto proporcionará materiales de promoción customizado de volantes, fichas, banners pero el solicitante debe considerar otros gastos de promoción en el presupuesto. Las acciones de voluntarios son: Promoción del proyecto a través del Volanteo, con material impreso el que repartirán a las personas metas o adultos que lleve la información a las personas cercanas a ello y que puede ser candidatos, se distribuirán en las calles, avenidas, callejones de las colonias u barrios de la zona de influencia del proyecto, durante el recorrido realizarán visitas casa a casa (visita domiciliaria) en la que brindarán en mayor detalle la información de inicio a final incluyendo los requisitos, documentos a presentar para calificar como candidato, de la misma manera llenarán una ficha de expresión de intereses, al finalizar el registro de información general en la que harán una valoración rápida sobre si es o no candidato idóneo para el proyecto, convocándoles para que lleguen a la organización comunitaria a realizar el llenado de los demás fichas.

- Recursos humanos: Siempre se necesita estar basado en la dimensión de actividad, pero el Proyecto recomendaría que utilice lo siguiente como parámetros:
  - Meta de 200-399 jóvenes: 1 coordinador del proyecto y 1 oficial técnico
  - Meta de 400+ jóvenes: 1 coordinador del proyecto y 2 oficiales técnicos
  - Contratación de Mentores (honorarios profesionales o por hora):
    - Máximo de 50 jóvenes a su cargo al mismo tiempo y solo cuando es un grupo matutino y un grupo vespertino.
    - Promedio de tasa mensual es de 10,000-12,000 HNL (incluye 12.5% o derechos adquiridos)
    - Debe tener un espacio físico pequeño dedicado a sus servicios
  - Contratación de Facilitadores (honorarios profesionales o por hora):
    - Máximo de 50 jóvenes a su cargo al mismo tiempo y solo cuando es un grupo matutino y un grupo vespertino. En casos excepcionales y siempre que el facilitador esté capacitado por el proyecto, puede facilitar los dos servicios de Habilidades para la Vida y Competencias Laborales Básicas.
    - Promedio de tasa por hora es 150 HNL (incluye 12.5% o derechos adquiridos)

#### 4.3.2 NOTAS DE DESCRIPCIÓN DEL PRESUPUESTO

**La presentación de las notas de descripción del presupuesto es de carácter imperativo.** El solicitante debe presentar notas aclaratorias que identifiquen claramente el fundamento de todos los costos y la documentación de apoyo que consideren necesaria. La combinación de los datos de costos, el detalle de la propuesta técnica y la descripción del presupuesto deben ser suficientes como para poder determinar si los costos estimados son razonables y realistas. A continuación, se brinda una guía sobre los tipos específicos de costos:

- Salarios y sueldos: los salarios directos y sueldos del personal del programa para la inclusión de mentores deben ser propuestos de acuerdo con las políticas del personal del solicitante. Las notas deben describir la lógica de los cálculos de los salarios de todo el staff propuesto, la base sobre el cálculo y los salarios deben ser congruentes y relativos al precio de mercado laboral de Honduras. Los mentores y facilitadores serán remunerados por medio de la modalidad de contratos por horas por lo que deben incluirse en la línea presupuestaria de **Otros Costos Directos** (siempre incluyendo el derecho de 20% aumento a base adentro de la tarifa promedio).
- Beneficios adicionales: describa la base de cálculo de los beneficios y los distintos componentes del beneficio. Las notas deben describir la base de los beneficios adicionales por concepto de salarios y por lo general se incluyen los beneficios otorgados por la ley laboral (ejemplo: Cesantía, décimo tercer y cuarto mes, IHSS, etc.). La ley exige que contratos por hora aplica la aportación patronal de IHSS.
- Viajes y transporte: la descripción debe indicar las necesidades de transporte terrestre requeridas para la implementación y especificar la cantidad de viajes y los costos estimados por viaje. Describa el propósito de los viajes, el origen y destino y para quién son.
- Equipamiento: especifique todo el equipamiento a adquirir, incluido el tipo de equipamiento, el costo por unidad y la cantidad de unidades que se adquirirán. El Proyecto considerará equipo como mesas, sillas, proyector, computadora basado en la programación de uso de los espacios físicos.

Equipo considerado debe ser básico, de buena calidad y durabilidad y para la adecuación de los espacios de formación.

- Otros costos directos: estos pueden incluir los costos no especificados en otro punto, como costos de preparación de informes, estipendio de voluntario de reclutamiento y promoción de jóvenes, costos de ferias de reclutamiento, formaciones y otros talleres, costos de comunicación, alquiler de oficinas, servicios, materiales y otros suministros necesarios, así como también cualquier otro costo variado que beneficie directamente el programa propuesto por el solicitante. La descripción debe incluir un desglose y un fundamento para todos los costos directos adicionales. Los costos relacionados con eventos como las ferias de reclutamiento y los talleres deben estar detallados en la pestaña Detalle de eventos de la Planilla de presupuesto detallada, **Anexo G**. El solicitante debe describir la actividad propuesta e indicar su duración y su relación con los objetivos del programa en la descripción del presupuesto.
- Costos administrativos y generales/costos indirectos: las instituciones locales generalmente no cuentan con una carta de Acuerdo negociado de tasa de costos indirectos (NICRA) con el gobierno de EEUU. Por lo tanto no se debería incluir ningún costo indirecto en la propuesta de costos presentada por el solicitante. Las organizaciones locales que presenten propuestas deben tratar todos los costos indirectos como costos directos. Si la organización cuenta con una tasa de costo indirecto establecida por fuera de un Acuerdo negociado de tasa de costos indirectos (NICRA) aprobado, se requerirá la documentación correspondiente con las declaraciones financieras auditadas para la verificación de la tasa.

### **Contribución de Contrapartida o Reparto de Costos**

Si bien no existe un monto mínimo requerido de contrapartida, este es un elemento importante de la relación entre Banyan Global y el recipiente. Por ello se alienta a cada solicitante a que contribuya con recursos de sus propias fuentes, privadas o locales (no se permite como contrapartida fondos del gobierno de los EEUU), para la implementación de esta subvención propuesta. El Proyecto anticipa adjudicar un acuerdo de monto fijo por eso no formará parte del presupuesto de la subvención pero siempre una contraparte de las organizaciones es fomentado.

Si un solicitante puede y quiere contribuir con espacios de oficinas, equipamiento, horas hombre, etc., deberá calcular y documentar un valor razonable y justo para su contribución, de manera que pueda ser debidamente reconocida. El valor justo del trabajo voluntario y otras contribuciones en especie serán considerados como un reparto de costos, y se reconoce que esta será la principal contribución que muchas ONG locales pequeñas, asociaciones comunitarias y organizaciones indígenas podrán ofrecer.

### **Impuestos**

El Proyecto está exonerado, pero con una subvención de precio fijo el solicitante no está sujeto a seguir toda la regulación de exoneración y la propuesta de costos debe considerar eso. Si el solicitante está exonerado debe utilizarla en cualquier compra del Proyecto para generar ahorros potenciales y reinvertirlo en las actividades del Proyecto.

## 5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Como resultado de esta propuesta, el Proyecto Empleando Futuros de USAID tiene la intención de otorgar subvenciones a los solicitantes que cumplan con los requisitos establecidos. Además, dicho proyecto representa la mejor opción después de la correspondiente evaluación según los criterios/factores mencionados aquí.

A continuación, se enumeran los criterios de evaluación con el puntaje correspondiente a fin de asegurar que cada solicitante los tenga en cuenta en la formulación de su proyecto.

CRITERIOS	PUNTAJE MÁXIMO (100 %)
<b>Conformidad con los objetivos del Proyecto Empleando Futuros:</b> La actividad propuesta debe apoyar directamente los objetivos del Proyecto Empleando Futuros y contribuir a uno o más de los resultados inmediatos de este proyecto.	20
<b>Enfoque técnico:</b> La adecuación de la metodología propuesta y la capacidad para producir los resultados buscados. El enfoque técnico debe contribuir directamente a alcanzar los resultados y el rendimiento esperados por Empleando Futuros para la actividad y debe ser mensurable en virtud de uno o más de los indicadores de Empleando Futuros.	20
<b>Factibilidad del plan de implementación:</b> Las propuestas técnicas y de costos son factibles teniendo en cuenta el marco temporal, el contexto local, la población destinataria y sus limitaciones conocidas sobre la base de las organizaciones existentes en las comunidades propuestas.	40
<b>Plan de gestión y capacidad institucional:</b> La organización debe demostrar que posee la capacidad técnica, de gestión y financiera para cumplir la tarea propuesta y la habilidad para coordinar con otros proveedores de servicios en la ejecución de las tareas.	20
<b>Costo y rentabilidad:</b> El costo propuesto debe estar dentro del rango esperado que se menciona en la Solicitud de Aplicaciones (RFA) y debería ser razonable, imputable, admisible y realista. La propuesta de costos planteada debe reflejar la rentabilidad. La contribución de contrapartida, si la hubiera, será evaluada sobre la base del nivel de participación financiera propuesta y el valor agregado que represente para el programa.	No se le asigna ningún peso, pero será evaluado sobre la base de su realismo, razonabilidad, imputabilidad, admisibilidad y rentabilidad.

## 6. CONDICIONES

- La presentación de una propuesta como respuesta a este pedido no garantiza el otorgamiento de una subvención.
- El Proyecto Empleando Futuros de USAID se reserva el derecho de otorgar una subvención sobre la base de la evaluación inicial de las ofertas sin analizarlas.
- El Proyecto Empleando Futuros de USAID puede decidir otorgar el todo o una parte de la subvención, así como también financiar propuestas en conjunto con otras fuentes.
- El Proyecto Empleando Futuros de USAID se reserva el derecho a cancelar una solicitud/RFA o a cancelar el otorgamiento hasta el momento de la firma del acuerdo correspondiente, debido a cambios imprevistos o a situaciones de fuerza mayor.

### 6.1 ACUERDO DE SUBVENCIÓN

Si se otorga una subvención, se firmará un acuerdo entre Banyan Global y el solicitante, que incluirá la descripción del proyecto aprobado, el presupuesto aprobado, las condiciones de pago, los requisitos de información técnica/financiera y cualquier otra disposición pertinente. Una vez firmado el acuerdo, se lo aplicará legalmente entre el Proyecto Empleando Futuros de USAID y la organización solicitante y no podrá modificarse sin el consentimiento por escrito del Proyecto Empleando Futuros de USAID mediante la reforma correspondiente.

### 6.2 DESEMBOLO DE LA SUBVENCIÓN Y ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

Para recibir los fondos de la subvención, se requiere una cuenta corriente separada y exclusiva para este fin antes de cualquier desembolso de fondos por parte del Proyecto Empleando Futuros de USAID. Los fondos de la subvención sólo se desembolsarán a través de transacciones bancarias.

El Proyecto Empleando Futuros prevé otorgar subvenciones de precio fijo (los pagos se hacen basado en la entrega de hitos establecidos en el acuerdo).

### 6.3 INFORMES

En el acuerdo de subvención se detallarán los requisitos de información. Los solicitantes deben estar dispuestos a cumplir con el cronograma de informes y los requisitos del Proyecto Empleando Futuros tanto para las actividades técnicas/programáticas como para el monitoreo financiero. Los solicitantes deberán observar la Política de Marca y Desarrollo de la Marca de Empleando Futuros que se proporcionará en el acuerdo de subvención.

### 6.4 MONITOREO

El personal del Proyecto Empleando Futuros de USAID monitoreará la ejecución técnica y administrativa del proyecto aprobado. El Proyecto Empleando Futuros de USAID se reserva el derecho

de revisar las finanzas, los gastos y cualquier otra documentación en cualquier momento durante el período de ejecución del proyecto y dentro de los tres años siguientes a la finalización del proyecto. Se deben conservar todos los comprobantes y recibos originales durante tres años después del cierre formal.

## **6.5 ACTIVIDADES NO FINANCIADAS**

Los proyectos propuestos que caen en las siguientes categorías o indican que podrían participar en cualquiera de las siguientes actividades serán automáticamente descalificados:

compras de bienes restringidos, como productos agrícolas, vehículos automotores, productos farmacéuticos, pesticidas, equipo de extracción o procesamiento de madera, equipo usado y fertilizantes. Si fuera necesario adquirir estos bienes restringidos, Banyan Global solicitará la aprobación del Oficial de contratación y adquirirá los artículos directamente y los donará en especie al recipiente de la subvención.

- Ceremonias privadas, fiestas, celebraciones o gastos de "representación".
- Los artículos prohibidos por la regulación ADS 312.3.4 de USAID incluidos, entre otros: equipamiento policial o de orden público, equipamiento y servicios de aborto, equipamiento de modificación del clima, artículos de lujo y equipamiento de juegos de azar.
- Compras de bienes o servicios restringidos o prohibidos por las disposiciones vigentes de USAID sobre fuentes/nacionalidades y otras regulaciones encontradas en virtud de ADS 310.3; o de países o proveedores que puedan ser identificados por la lista consolidada de subcontratistas excluidos, suspendidos o inelegibles de USAID, en <http://www.sam.gov/>.
- Cualquier compra o actividad que se considere innecesaria para el logro de los propósitos de la subvención según lo dispuesto por Banyan Global, incluyendo cualquier gasto de sede central del recipiente de la subvención que no esté directamente relacionado con la implementación del proyecto propuesto.
- Obligaciones anteriores y/o deudas incobrables.
- Multas y/o sanciones.
- Creación de donaciones.
- Otros costos no permitidos por las regulaciones de USAID y/o federales, tales como bebidas alcohólicas. Remítase a las normas OMB 122 "Principios de costos para organizaciones sin fines de lucro" y FAR 31.2 "Principios de costos para organizaciones comerciales".

## **6.6 BIENES Y SERVICIOS PROHIBIDOS**

Bajo ninguna circunstancia se pagarán los siguientes materiales o servicios por una subvención otorgada, ya que estos artículos están excluidos por el Decreto de Ayuda Extranjera y por otra legislación que determina la financiación de USAID. Los proyectos propuestos que incluyan cualquiera de estos materiales o servicios serán descalificados:

- equipamiento militar;
- equipamiento de vigilancia;
- artículos y servicios de apoyo a la policía o a otras actividades de aplicación de la ley;
- equipamiento o servicios de aborto;
- bienes de lujo o equipamiento de juegos de azar;



- equipamiento que ocasione cambios climáticos.

## **6.7 BIENES RESTRINGIDOS**

La adquisición de los siguientes bienes está restringida por USAID y requiere la aprobación previa del Proyecto Empleando Futuros de USAID:

- suministros agrícolas;
- vehículos automotores;
- farmacéuticos;
- pesticidas;
- fertilizantes;
- equipamiento usado;
- excedentes de bienes del gobierno de los Estados Unidos de América.

# 7. ANEXOS

## ANEXO A: CARTA INTRODUCTORIA DE LA PROPUESTA

(Fecha)

Proyecto Empleando Futuros  
A la atención de: Especialista de Subvenciones  
Paseo de los Próceres, Edificio A, 4to piso  
Tegucigalpa, Honduras

**Asunto:** Propuesta para la convocatoria # HON-1-002-Formación Comunitaria

Estimada Especialista de Subvenciones:

Por medio de la presente expresamos nuestro interés en presentar una aplicación en el marco de la Solicitud de Aplicaciones en referencia. *(Describe la actividad propuesta en tres a cuatro oraciones)*

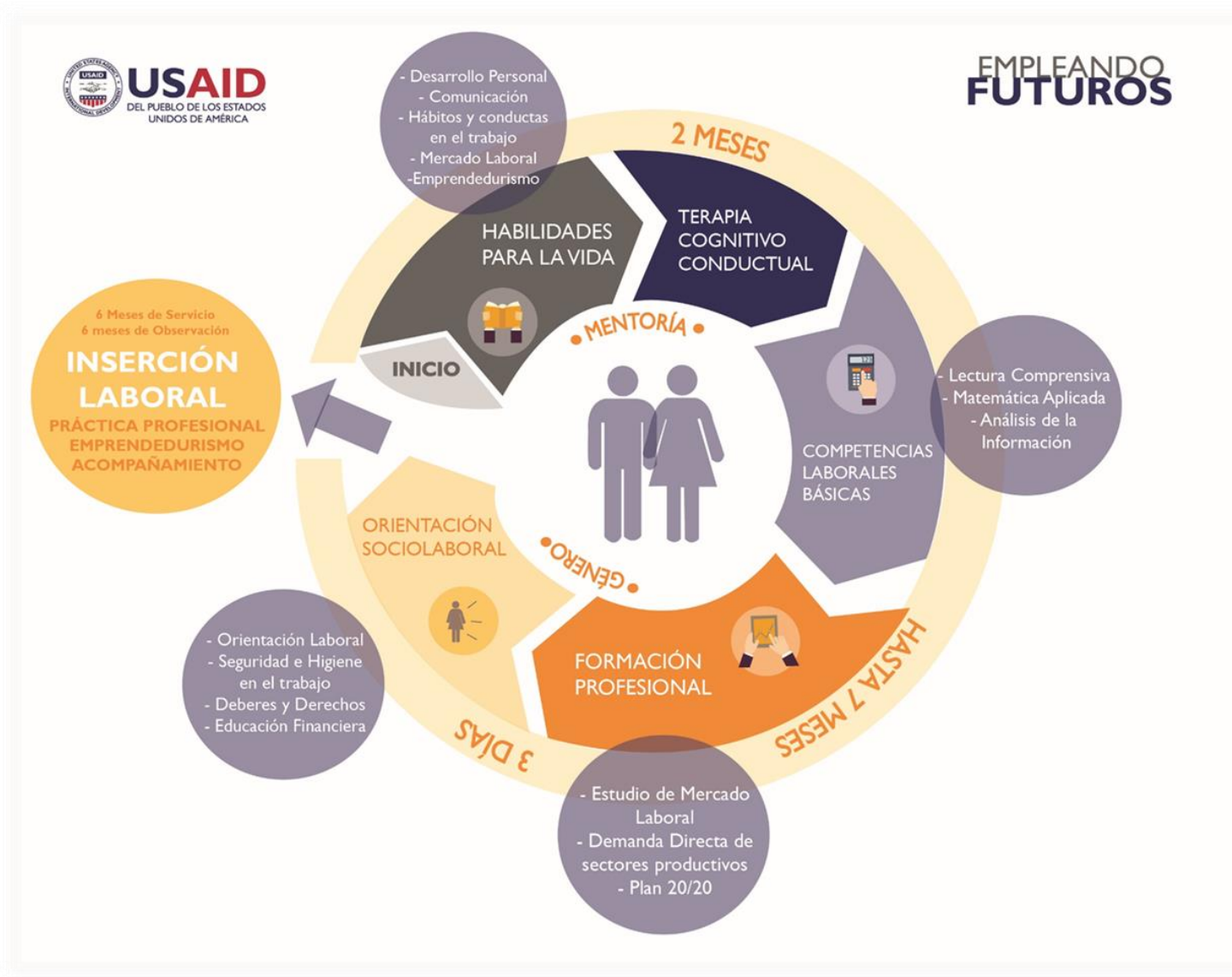
Para este fin, consulte la información siguiente:

<b>Nombre del solicitante</b> (tal como se la ha registrado en Honduras y en <a href="http://www.sam.gov">www.sam.gov</a> )		
<b>Tipo de entidad</b>		
<b>Duración de la actividad</b> (DD/MM/AA – DD/MM/AA)		
<b>Comunidades de intervención</b>		
<b>Cantidad de beneficiarios</b> (desglosados por sexo)		
<b>Monto de fondos de subvención solicitado</b>		
<b>Exonerado de impuestos (Si/No)</b>		
<b>Dirección del solicitante</b>		
<b>Número de identificación fiscal</b>		
<b>Número DUNS</b>		
<b>Nombres del punto de contacto para la subvención</b>	<b>Contacto Técnico</b>	<b>Contacto Fin./Admin.</b>
<b>Correo electrónico del punto de contacto para la subvención</b>		
<b>Teléfono del punto de contacto para la subvención</b>		

Atentamente,

(Firma y nombre completo del representante legal)

## ANEXO B: CICLO DE FORMACION DEL JOVEN



**ANEXO C: FUNCIONES DE MENTORES Y FACILITADORES DE CLB & HPV**

Adjunto en archivo WORD separado

**ANEXO D: PERFIL DE MENTORES Y FACILITADORES DE CLB & HPV**

Adjunto en archivo WORD separado

**ANEXO E: PLANTILLA DE PROPUESTA TECNICA**

Adjunto en archivo WORD separado

**ANEXO F: PLANTILLA DE PLAN DE EJECUCIÓN**

Adjunto en archivo Excel separado

**ANEXO G: PLANTILLA DE PRESUPUESTO**

Adjunto en archivo Excel separado

**ANEXO H: PLANTILLA PROPUESTA DE COSTO**

Adjunto en archivo WORD separada

**ANEXO I: BREVE DESCRIPCION DE PROGRAMAS (HPV Y CLB)**

Adjunto en archivo WORD separada