Términos de referencia

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE DIGITADOR PARA INFORMACIÓN DE SUPLEMENTO NUTRICIONAL LIPÍDICO

Proyecto	Fortalecimiento de la calidad y cobertura de los servicios de salud y nutrición materno-infantil en Alta Verapaz y Totonicapán
Organización	CARE Guatemala
Donante	UNICEF
Lugar de prestación de los servicios	Tactic, Alta Verapaz
Modalidad	Servicios técnicos/ consultoría
Duración	1.5 meses aproximadamente

1. ANTECEDENTES

CARE es una organización humanitaria internacional que trabaja para salvar vidas, reducir la pobreza y promover la justicia social, colocando a las mujeres y niñas en el centro de sus intervenciones. En Guatemala, CARE desarrolla programas orientados al fortalecimiento de sistemas, seguridad alimentaria y nutricional, salud, resiliencia, igualdad de género y respuesta humanitaria, trabajando de manera articulada con instituciones gubernamentales, organizaciones comunitarias, sociedad civil y socios de cooperación.

En el marco de la cooperación entre CARE Guatemala y UNICEF se implementa el proyecto "Fortalecimiento de la calidad y cobertura de los servicios de salud y nutrición materno-infantil en Alta Verapaz y Totonicapán", orientado a contribuir al fortalecimiento de los servicios de salud materna, neonatal, infantil y nutricional mediante acciones de asistencia técnica, desarrollo de capacidades y acompañamiento a los servicios de salud priorizados.

Uno de los principales resultados del proyecto establece que los establecimientos de salud priorizados en Alta Verapaz y Totonicapán, implementarán el Suplemento Nutricional Lipídico (SNL) para la prevención de la desnutrición aguda, retardo de crecimiento y anemia en niñas y niños de 6 a 23 meses de edad.

La metodología del proyecto toma como referencia la Norma de Atención Integral en Salud y otros instrumentos, protocolos y lineamientos vigentes del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social —MSPAS—, considerando procesos relacionados con el monitoreo del crecimiento, vacunación, lactancia materna, alimentación complementaria, antropometría y otras intervenciones esenciales de salud y nutrición.

Como parte del proceso desarrollado conjuntamente con los servicios de salud y las estructuras territoriales del MSPAS, se han realizado talleres para el fortalecimiento de capacidades del personal de salud con respecto al monitoreo de crecimiento, el uso del Suplemento Nutricional Lipídico (SNL) y la documentación oficial temporal que será utilizada para su registro.

En Alta Verapaz se han priorizado cinco Distritos Municipales de Salud (DMS) siendo estos: San Cristóbal Verapaz, Tactic, Tamahú, Panzós y Aldea Telemán, Panzós. En conjunto se entregará el Suplemento Nutricional Lipídico (SNL) a Centros de Atención Permanente (CAP) o Centros de Atención Integral Materno Infantil (CAIMI), Puestos de Salud y Centros Comunitarios de Salud.

Para acompañar territorialmente el proceso de entrega y seguimiento, CARE cuenta con una nutricionista vinculada a ambas Direcciones Departamentales de Redes Integradas de Servicios de Salud —DDRISS—. Quien tiene a su cargo el acompañamiento directo a los establecimientos de salud en coordinación con las estructuras correspondientes del MSPAS.

En este contexto, CARE requiere contratar los servicios técnicos de un digitador con experiencia en el ingreso de información a plataformas digitales. El personal tendrá la función de asistir a los puestos de salud para verificar los datos del registro primario temporal y digitalizarlos, mismos que deben cumplir con los requerimientos del Programa de Seguridad Alimentaria y Nutricional (PROSAN), UNICEF y CARE.

> **La persona contratada no sustituirá las funciones del personal de salud. Su función será digitalizar la información que producida en los Distritos Municipales de Salud asignados: Tactic.**

2. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

2.1 Objetivo general

Digitar toda la documentación física (según registros internos y oficiales) de septiembre a diciembre 2026, basado en los lineamientos solicitados por MSPAS, UNICEF y CARE.

2.2 Objetivos específicos

1. Manejar la información recolectada con estricta confidencialidad respetando las normativas de MSPAS y políticas de CARE para salvaguardar los datos.
2. Revisar la legibilidad y completitud de los instrumentos oficiales de llenado antes y durante el proceso de digitación, para informar sobre cualquier sesgo encontrado.
3. Generar un archivo digital (base de datos) con la información de la documentación física del registro primario temporal del Suplemento Nutricional Lipídico.
4. Actualizar la base de datos de cada Distrito Municipal de Salud (DMS) para garantizar el cumplimiento de los acuerdos interinstitucionales previamente establecidos.
5. Reunirse periódicamente con el personal de CARE y del MSPAS, para informar sobre los avances y alertar sobre incidencias que retrasen el registro de la información.

3. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

La consultoría tendrá un carácter técnico basado en la digitalización de información sobre las entregas periódicas del Suplemento Nutricional Lipídico (SNL), en coordinación con personal del MSPAS, UNICEF y CARE.

La persona consultora no constituirá un recurso adicional para la ejecución directa de las actividades de campo ni sustituirá las funciones del personal en los establecimientos de salud y la nutricionista designada desde CARE.

La consultoría requiere visitas a los servicios de salud designados: Tactic, para recopilar la información en formatos físicos para digitalizar e ingresar en las plataformas previamente establecidas. Estas visitas se realizarán de manera coordinada con MSPAS y CARE y no implicarán asumir la ejecución de actividades bajo responsabilidad de la nutricionista encargada.

Enfoque institucional

El servicio deberá mantener un enfoque sobre digitación de información; en ningún caso el/la consultor/a sustituirá las funciones, competencias o responsabilidades del personal de CARE, del personal del MSPAS o de las autoridades sanitarias, ni asumirá funciones de rectoría o prestación regular de servicios clínicos.

4. ACTIVIDADES PRINCIPALES

1. Recibir y clasificar la información registrada en los instrumentos oficiales.
2. Verificar la legibilidad y completitud de los registros recibidos antes de iniciar su digitalización.
3. Notificar al personal de los servicios de salud si las boletas se encuentran incompletas, ilegibles o con sesgos encontrados.
4. Ingresar la información de manera precisa y oportuna en la plataforma establecida previamente.
5. Identificar errores y valores que no se encuentren dentro de los rangos establecidos en el instrumento primario de registro temporal.
6. Mantener la estrica confidencialidad de los datos sensibles y personales que sean recibidos y digitalizados.
7. Resguardar los registros físicos mientras estén en uso para garantizar la integridad e la información.
8. Devolver a los encargados de los establecimientos de salud los registros tras finalizar el ingreso de la información.
9. Generar la actualización y respaldo de los datos recibidos en las plataformas establecidos.
10. Informar sobre hallazgos recurrentes, inconsistencias sistemáticas en la información recibida.
11. Mantener comunicación periódica con la coordinación del proyecto sobre avances, riesgos, necesidades de decisión o situaciones que puedan afectar el desarrollo de los planes de mejora.
12. Participar en reuniones técnicas convocadas por CARE, UNICEF o MSPAS relacionadas con el objeto de la consultoría, cuando corresponda.
13. Preparar y presentar los informes y productos establecidos en estos Términos de Referencia.

5. PRODUCTOS Y ENTREGABLES

Los productos de la consultoría deberán reflejar principalmente el avance del servicio solicitado, digitalización de información, actualización de la base de datos, y no limitarse a una descripción de reuniones, visitas o actividades realizadas.

Producto 1. Primer informe de avance del ingreso de información

- Base de datos de la información generada por los establecimientos de salud en los registros oficiales temporales de septiembre hasta el 31 de octure del 2026.
- Consolidado de la información generada por los establecimientos de salud en los registros oficiales temporales hasta el 31 de octubre del 2026.
- Informe de las visitas para recolección de los registros físicos y la devolución de los mismos al encargado del servicio de salud.
- Medios de verificación correspondientes.

Plazo: 1 de diciembre de 2026 | **Pago:** 40%

Producto 2. Informe final del servicio del ingreso de información

- Informe resumen de cumplimiento con la digitación de datos.
- Base de datos de la información generada por los establecimientos de salud en los registros oficiales temporales hasta el 22 de diciembre del 2026.
- Consolidado de la información generada por los establecimientos de salud en los registros oficiales temporales desde septiembre hasta el 22 de diciembre del 2026.
- Informe de las visitas para recolección de los registros físicos y la devolución de los mismos al encargado del servicio de salud.
- Medios de verificación y anexos técnicos correspondientes.

Plazo: Al cierre de la consultoría | **Pago:** 60%

6. METODOLOGÍA DE TRABAJO

La metodología debe tener como prioridad la confidencialidad de la información, digitalización, revisión de la legibilidad y completitud, identificar errores en los registros oficiales, resguardo y devolución de los documentos físicos. De esta forma se garantiza sustituir las funciones del personal de salud responsables de la implementación.

Confidencialidad de la información → Recepción de los registros físicos → Resguardo de los formatos oficiales → Revisión de la legibilidad de los datos → Identificar y notificar errores que impidan o dificulten el ingreso de la información → Digitar la información a la plaforma establecida → Devolución de los documentos físicos al encargado de cada servicio de salud.

El/la consultor/a deberá participar en espacios periódicos de análisis con el personal de CARE/MEAL, MSPAS y UNICEF.

7. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

El/la profesional trabajará bajo la supervisión de CARE Guatemala, a través de la persona designada por la organización.

Mantendrá coordinación estrecha con el personal de los establecimientos de salud de Tactic, Alta Verapaz, cuando corresponda, participará en espacios técnicos con DDRISS, DMS, UNICEF y otras instancias vinculadas con el objeto de la consultoría.

Los productos serán revisados y aprobados por CARE Guatemala.

8. LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS, MOVILIZACIONES Y VIÁTICOS

La consultoría se desarrollará en el departamento de Alta Verapaz, municipio de Tactic.

La naturaleza de la contratación requiere disponibilidad para realizar desplazamientos a los territorios y servicios de salud de Tactic, Alta Verapaz.

Las movilizaciones deberán ser previamente coordinadas y autorizadas por CARE.

Para las movilizaciones autorizadas en el marco de la consultoría que sean fuera de la sede de trabajo, CARE proporcionará viáticos de conformidad con los montos, procedimientos y condiciones establecidos en la política de viáticos vigente de CARE Guatemala.

Los viáticos únicamente serán reconocidos para actividades y desplazamientos previamente autorizados y deberán ser gestionados y liquidados de acuerdo con los procedimientos administrativos establecidos por CARE.

9. PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO

9.1 Formación académica

- Graduado/a de nivel medio.
- Conocimiento en Microsoft Office.
- Conocimientos en ingreso de datos nutricionales y antropométricos.
- Conocimiento de la Red de Servicios de Salud del MSPAS. (deseable)
- Conocimiento de instrumentos de registro oficiales del MSPAS (deseable).
- Disponibilidad inmediata.

9.2 Experiencia

- Experiencia en procesos de registro de documentación física a plataformas digitales.
- Experiencia en ingreso de información a sistemas digitales: Kobo Collect.
- Experiencia de trabajo en equipo.
- Experiencia de trabajo o coordinación con el MSPAS (deseable).
- Se valorará experiencia de trabajo en Alta Verapaz y conocimiento de los territorios.

9.3 Conocimientos

- Manejo confidencial de información sensible y personal.
- Informes y medios de verificación.
- Manejo y revisión de registros e instrumentos de los servicios de salud.
- Enfoque de derechos, género e interculturalidad.
- Manejo de herramientas de Microsoft Office, especialmente Excel y Word.

10. COMPETENCIAS

- Planificación y organización plan de visitas a los establecimientos de salud.
- Capacidad de coordinación interinstitucional.
- Comunicación oral y escrita efectiva.
- Sensibilidad intercultural y respeto por la diversidad.
- Manejo ético y confidencial de la información.
- Disponibilidad para desplazamiento a los Distritos Municipales de Salud priorizados: Tactic, Alta Verapaz.

11. DURACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

La contratación tendrá una duración de 1.5 meses, comprendida entre el 23 de noviembre al 31 de diciembre de 2026.

El/la postulante deberá presentar una oferta técnica - financiera, de acuerdo con los terminos de referencia de la consultoría y las necesidades del proyecto y el avance de la implementación/entrega del Suplemento Nutricional Lipídico.

12. FORMA DE PAGO

Los pagos se realizarán contra la entrega, revisión y aprobación satisfactoria de los productos establecidos en estos Términos de Referencia:

Producto	% de pago
Producto 1. Primer informe de avance del ingreso de información (Incluir medios de verificación).	40%
Producto 2. Informe final del servicio del ingreso de información (Incluir medios de verificación).	60%
Total	**100%**

Cada pago estará condicionado a la aprobación técnica del producto por parte de CARE y a la presentación de la documentación administrativa y tributaria correspondiente.

13. CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN

- La contratación se realizará bajo la modalidad de servicios técnicos y no generará relación laboral entre CARE Guatemala y la persona contratada.
- El/la consultor/a deberá contar con los recursos y equipo necesarios para desarrollar adecuadamente los servicios profesionales contratados.
- CARE reconocerá los viáticos correspondientes a las movilizaciones previamente autorizadas, de acuerdo con su política institucional vigente.
- El/la consultor/a deberá contar, durante toda la vigencia del contrato, con seguro médico y seguro de vida vigentes.
- En caso de no contar con dichas coberturas al momento de la contratación, será responsabilidad del/la consultor/a adquirirlas y mantenerlas vigentes durante todo el período contractual.
- Los costos correspondientes a la contratación y mantenimiento del seguro médico y seguro de vida serán asumidos directamente por el/la consultor/a y no serán reembolsados ni cubiertos adicionalmente por CARE.
- La persona contratada deberá presentar, cuando CARE lo requiera, evidencia de la vigencia de las pólizas o coberturas correspondientes.
- Las actividades, movilizaciones y visitas deberán coordinarse previamente con CARE y los equipos territoriales correspondientes.
- La persona consultora deberá cumplir con las disposiciones administrativas, de seguridad, salvaguarda y protección aplicables durante las actividades desarrolladas en el marco de la consultoría.

14. PROPIEDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Toda la información, bases de datos, matrices, informes, instrumentos, fotografías, documentos y demás materiales generados en el marco de esta contratación serán utilizados exclusivamente para los fines establecidos por CARE y el proyecto.

El/la profesional deberá garantizar la confidencialidad de la información a la que tenga acceso, particularmente aquella relacionada con personas usuarias de los servicios de salud, expedientes clínicos o información institucional del MSPAS.

No se permitirá la reproducción, divulgación, publicación o utilización de información obtenida durante la consultoría sin autorización previa y por escrito de CARE y, cuando corresponda, de las autoridades competentes.

Los informes no deberán contener información personal que permita identificar a pacientes o participantes, salvo que exista autorización expresa y sea estrictamente necesario para los fines establecidos.

15. CONSIDERACIONES ÉTICAS, SALVAGUARDA Y PEAS

El/la técnico/a contratado/a deberá conocer, respetar y cumplir las políticas, códigos de conducta y procedimientos de CARE relacionados con salvaguarda, protección contra la explotación, abuso y acoso sexual —PEAS—, prevención del fraude y corrupción, igualdad de género, protección de datos y conducta ética.

La participación en procesos de observación, revisión o acompañamiento no deberá interferir con la prestación de los servicios ni afectar la privacidad, confidencialidad o dignidad de las personas usuarias.

16. DOCUMENTOS PARA PRESENTAR

- Hoja de vida actualizada.
- Copia de título o diploma de nivel medio.
- Documentación que respalde experiencia relevante.
- Propuesta técnica y económica por la totalidad de los servicios profesionales.
- Disponibilidad para desplazarse a los municipios priorizados: Tactic, Alta Verapaz.
- Referencias profesionales.
- Certificado RENAS.
- Documentación adicional que CARE pueda requerir durante el proceso de selección.

La propuesta económica deberá considerar los honorarios técnicos y demás costos propios de la prestación del servicio. Los viáticos correspondientes a movilizaciones autorizadas serán gestionados de acuerdo con la política institucional de CARE y no deberán incorporarse como honorarios profesionales.

El costo del seguro médico y seguro de vida será responsabilidad exclusiva del/la consultor/a.

17. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Criterio	Ponderación
Formación académica y formación complementaria	15%
Experiencia en manejo, clasificación y resguardo de registros físicos	25%
Experiencia en digitación de información sensible y personal	25%
Experiencia de trabajo con plataformas digitales (Kobo Collect)	10%
Experiencia en uso de herramientas básicas de Microsoft Office	10%
Propuesta económica	15%
Total	**100%**

CARE se reserva el derecho de verificar la información proporcionada y realizar entrevistas técnicas como parte del proceso de selección.

18. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las personas interesadas que cumplan con el perfil solicitado deberán enviar la documentación solicitada en el inciso 16, junto con su propuesta técnica y financiera en archivos PDF, dirigida a **Silvia Paola González**, a la siguiente dirección **silviapaola.gonzalez@care.org** , indicando en el Asunto del mensaje: **Servicios de profesional de salud para asistencia técnica en calidad de la atención**.