

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**  
**CONSULTORÍA**  
**Apoyo técnico área Sistemas de Salud**

**I. Sobre Ipas Bolivia**

Somos una organización no gubernamental sin fines de lucro que trabaja en Bolivia desde el año 1998 para fortalecer la capacidad de mujeres y jóvenes de ejercer sus Derechos Sexuales y Derechos Reproductivos. Nos enfocamos en:

- Mejorar la calidad de los servicios de salud para las niñas, mujeres, jóvenes y adolescentes, aumentando el acceso a los mismos y expandiendo sus derechos sexuales y derechos reproductivos.
- Fortalecer los sistemas de salud, trabajando en la implementación de normas y actualizaciones de las/los proveedoras de salud para garantizar servicios de salud sexual y reproductiva de calidad.
- Trabajar con organizaciones comunitarias, grupos de mujeres, jóvenes, hombres y sociedad en general para crear herramientas que permitan el ejercicio pleno de los derechos sexuales y derechos reproductivos de las mujeres, niñas y adolescentes. Para ello, se trabajan temas específicos como masculinidades, prevención de violencia sexual, prevención de embarazos no deseados, etc., aplicando de esta manera nuestro modelo ecológico.
- Abogar por leyes y políticas que respalden los derechos sexuales y derechos reproductivos de las mujeres.

**VISIÓN**

“Un mundo donde toda mujer, joven y niña tenga derecho a determinar su propia sexualidad y salud reproductiva, y la capacidad para hacerlo”.

**MISIÓN**

“Las mujeres, jóvenes y niñas gozan de mejor salud y Derechos Sexuales y Reproductivos cuando se incrementa la accesibilidad y uso de los servicios de aborto legal seguro y anticoncepción”.

**II. Objetivo del cargo**

Gestionar y coordinar actividades con el área de salud y administrativa para promover la ejecución efectiva en el proyecto correspondiente FY24 de Ipas Bolivia.

**III. Formación Académica**

- Licenciatura en enfermería con título en provisión Nacional.
- Estudios relacionados en administración de servicios de salud o similares (Deseable).

#### **IV. Experiencia**

- Experiencia laboral general, al menos dos años (2).
- Experiencia apoyo técnico en capacitaciones en temas de salud.
- Experiencia en gestión de actividades de logística.
- Experiencia en gestión y coordinación logística con proveedores.
- Experiencia en coordinación de entrega de medicamentos, donaciones, insumos de salud, entre otros.

#### **V. Actividades**

Las principales actividades por desarrollar serán:

- Apoyo técnico y logístico en el área de sistemas de salud, en las actividades, actividades programáticas y asistencia técnica.
- Realizar la coordinación administrativa y logística con proveedores
- Apoyo logístico en la realización, incluyendo la coordinación de actividades, con hoteles para la reserva de habitaciones, alimentación, salones, reserva de pasajes para técnicos, consultores e invitados del área de salud para los actos de graduación de servicios de salud
- Realizar la solicitud de material de escritorio, IEC, efectuar la entrega adecuada de éstos para cada actividad
- Coordinar con el personal de apoyo la entrega de donaciones, desde el envío del equipamiento, medicamentos, materiales e insumos, hasta la recepción en destino, a través del acta firmada.
- Proceder con la cancelación a colaboradores locales, con la entrega de equipamiento y con el envío del acta firmada hasta la cancelación.
- Realizar el escaneo de informes del área de salud para el área de monitoreo.
- Asistir a Dirección en actividades a coordinar.
- Apoyo técnico al área de sistemas de salud, en las actividades de capacitación

*\* Estas labores se realizarán en coordinación y trabajo conjunto con el equipo de Sistemas de Salud de Ipas Bolivia.*

#### **VI. Conocimientos y aptitudes**

- Analítico/a
- Trabajo en equipo
- Orientado a soluciones
- Liderazgo
- Adaptabilidad
- Conocimiento de manejo logístico de actividades
- Conocimiento sobre derechos sexuales y derechos reproductivos.
- Conocimiento Paquetes MS Office

## **VII. Detalles de consultoría**

- La vigencia del contrato será según cronograma de trabajo.
- Cabe mencionar que se debe realizar la emisión de factura como empresa unipersonal al considerarse un trabajo de **consultoría**.
- Requerimos disponibilidad inmediata.

## **VIII. Postulación**

Las personas interesadas deberán enviar su carta de presentación con su pretensión salarial y Currículum Vitae al correo electrónico [ipasbolivia@ipas.org](mailto:ipasbolivia@ipas.org) agregando como asunto: **Consultoría Sistemas de Salud** hasta el miércoles 9 de agosto a horas 21:00pm.

## **IX. Propiedad Intelectual**

Todos los materiales producidos bajo los términos de este contrato, generados por el servicio, serán de propiedad de la Ipas Bolivia y no podrán ser vendidos, difundidos, ni socializados por el/la consultor/a en forma parcial o total.