



**PROYECTO INTEGRANDO LA INNOVACIÓN PARA LA COMPETITIVIDAD RURAL EN
HONDURAS (ComRural II)
IDA-6448-HN**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA
OFICIAL DE SERVICIOS GENERALES
PROCESO- SCI-11-COMRURAL-II-2021**

I. ANTECEDENTES

El Proyecto Integrando la Innovación para la Competitividad Rural en Honduras (ComRural II) es una iniciativa del Gobierno de la República de Honduras, a través de la Secretaría de Agricultura y Ganadería (SAG), que es implementada por Inversión Estratégica de Honduras (INVEST-H), con el objetivo de mejorar el acceso a los mercados y las prácticas agrícolas climáticamente inteligentes y contribuir a la inclusión económica de los productores beneficiarios y sus familias en el marco de cadenas de valor agrícolas seleccionadas y priorizadas por el Gobierno.

El Proyecto tiene los siguientes componentes: (i) “Apoyo para Mejorar la Competitividad, Resiliencia e Innovación de las Iniciativas de Agronegocios” que tiene como propósito apoyar iniciativas de agronegocios competitivas, innovadoras y resilientes al clima (“subproyectos”) en cadenas de valor agrícolas priorizadas bajo el modelo de alianzas productivas; (ii) “Apoyo a la Modernización del Entorno Propicio para la Agroindustria de Honduras” que tiene como objetivo contribuir a modernizar y fortalecer servicios seleccionados del sector público y a mejorar el marco regulatorio y la capacidad institucional orientada a potenciar el ambiente para los agronegocios; (iii) “Apoyo a la Gestión del Proyecto” mediante el cual se financiará la coordinación, gestión, seguimiento, evaluación y la administración y operatividad del mismo; además, de la implementación y supervisión fiduciaria y la supervisión y gestión de riesgos/salvaguardas ambientales y sociales y otros mecanismos que apoyen en la medición de los indicadores del Proyecto; y (iv) “Contingente de Respuesta Inmediata a Emergencias”, este componente proporcionará fondos para una respuesta inmediata a situaciones de emergencia elegibles mediante el financiamiento de actividades y gastos a través de la reasignación de fondos del Proyecto.

La zona de influencia del Proyecto son los departamentos de Comayagua, Copán, Intibucá, La Paz, Lempira, Ocotepeque, Santa Bárbara, Francisco Morazán, Choluteca, El Paraíso, Cortés, Atlántida y Colón; por otro lado, las cadenas agroalimentarias priorizadas por el Proyecto serán: café especial, hortalizas, frutales, ganadería de leche y de carne, apicultura, granos básicos, turismo rural, cacao fino, acuicultura, especies menores y otras cadenas priorizadas por el Gobierno.

II. JUSTIFICACIÓN

En la actualidad, ComRural se encuentra en proceso de cierre del Financiamiento Adicional y en forma paralela está en ejecución el ComRural II, ambas operaciones ejecutadas por INVEST-H, en el marco de la ejecución de la Alianza para el Corredor Seco (ACS). En este contexto, considerando los diversos procesos inherentes a la ejecución de ambos Proyectos, se ha incrementado la demanda de trabajo y específicamente la relacionada con la gestión de los servicios generales del edificio principal y edificio anexo de INVEST-H; por tanto, se requiere un consultor que contribuya a: (i) gestionar los servicios generales de los edificios que ocupa INVEST-H, entre ellos: Oficina Principal y Edificio Anexo; (ii) administrar adecuadamente los bienes (activos) de INVEST-H y sus Proyectos, (iii) supervisar el servicio prestado por la empresa de seguridad, (iv) supervisar al personal de aseo y limpieza; y personal de mantenimiento, cuando este último se contrate para actividades puntuales, y (v) velar por el adecuado funcionamiento de la oficina, en lo que a consumibles, equipo, vehículos, mobiliario y servicios (energía, disponibilidad de agua, internet, telefonía, aire acondicionado, entre otros) se refiere.

III. OBJETIVO

Planificar, controlar y dirigir las labores de gasto operativo que requiere ComRural a través de la Gerencia de Desarrollo Rural (GDR) de INVEST-Honduras y sus Proyectos, proporcionando servicios internos eficientes que contribuyan al adecuado desempeño de las unidades ejecutoras y demás personal de la GDR.

IV. FUNCIONES Y ACTIVIDADES

- a) Gestionar de forma oportuna en coordinación con el área de adquisiciones, las solicitudes de contratación de servicios generales requeridas por la GDR y sus Proyectos (servicios de mantenimiento de edificios, mobiliario y equipo, servicio de fumigaciones y control de plagas, servicios de aseo, limpieza y bioseguridad, entre otros), velando por el cumplimiento de las normativas y procedimientos establecidos.
- b) Gestionar de forma oportuna en coordinación con el área de adquisiciones, las solicitudes de compras de consumibles y pago de gastos operativos (papelería y útiles, material de aseo, limpieza y bioseguridad, entre otros) según necesidad, tanto del edificio principal como del edificio anexo de la GDR.
- c) Velar por el buen estado y conservación de las oficinas de la GDR (edificio principal y edificio anexo de la GDR).
- d) Administrar eficientemente los bienes (activos) de ComRural y la GDR, asegurando su integridad, mediante su asignación oportuna al personal correspondiente a través de acta de entrega-recepción y la permanente actualización del reporte de inventario de bienes de los diferentes proyectos y del registro de éstos en bienes nacionales.
- e) Administrar eficientemente las herramientas y material menor adquirido (incluyendo las herramientas de los vehículos).
- f) Administrar eficientemente el inventario de papelería y útiles, material de aseo, limpieza y bioseguridad, entre otros, manteniendo un Kardex actualizado de existencias.
- g) Supervisar los servicios brindados por la empresa de seguridad, velando por el adecuado accionar de los guardias de turno (edificio principal y anexo de la GDR).
- h) Supervisar y coordinar las actividades del personal de aseo y limpieza, tanto del edificio principal como del edificio anexo de la GDR.
- i) Gestionar las facturas por servicios de arrendamiento de los edificios, facilitando su entrega al área de Finanzas para tramitar su pago oportunamente.
- j) Realizar seguimiento oportuno a las solicitudes de pago a proveedores.
- k) Participar en la preparación del presupuesto de servicios generales de la GDR.
- l) Otras actividades asignadas por la Coordinación Administrativa y Financiera de la Gerencia de Desarrollo Rural en el ámbito del su perfil profesional y sus capacidades para dar respuesta a necesidades o requerimientos presentados.

V. PERFIL PROFESIONAL

Formación Académica

- Profesional universitario con nivel de licenciatura en Ciencias Económicas o Administrativas o carreras afines.
- De preferencia en Administración de Empresas o Contabilidad.

Experiencia General

- Experiencia de por lo menos 5 años con ONGs, Organismos Internacionales, Unidades Ejecutoras de Proyectos y/o instituciones públicas de Honduras.

Experiencia Específica

1. Experiencia de trabajos de al menos 5 años, relacionada con la gestión, provisión y administración de servicios generales para Unidades Ejecutoras de proyectos financiados por organismos internacionales.
2. Experiencia de trabajo de por lo menos 4 años en la administración efectiva de bienes (activos).
3. Por lo menos 3 años de experiencia en el manejo y supervisión de personal.
4. Experiencia de al menos 3 años realizando procesos de compras menores con fondos de gasto operativo bajo las políticas o regulaciones de proyectos financiados por organismos internacionales.

Otros conocimientos

Manejo de paquetes informáticos Microsoft Office (Word, Excel, Power Point) e Internet.

Manejo del Sistema de Administración Financiera (SIAFI) y Sistema de Bienes Nacionales.

Manejo de Sistema de Bienes Nacionales

Conocimiento de herramientas informáticas de manejo de inventarios.

VI. DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA

El período de contratación de la Consultoría será durante el ciclo de implementación del Proyecto, mediante contrataciones anuales sujetas a renovación, previa evaluación de desempeño satisfactoria e iniciando con un período de prueba de dos meses.

VII. SEDE DEL TRABAJO

La consultoría tendrá como sede principal la ciudad de Tegucigalpa con desplazamientos a la zona de influencia de los Proyectos manejados por la GDR.

VIII. SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN

La supervisión y seguimiento estará bajo la responsabilidad de la Coordinación Administrativa y Financiera y de la Coordinación de Adquisiciones de la Gerencia de Desarrollo Rural.

El consultor será contratado/a con base en los procedimientos de contratación de servicios de consultoría de Banco Mundial.

IX. FORMA DE PAGO

Los pagos se efectuarán mensualmente en Lempiras, moneda nacional conforme al tipo de cambio oficial del día en que se emite el comprobante de pago en el sistema contable del Proyecto. De cada pago mensual por honorarios, se retendrá el 12.5% por concepto de impuesto sobre la renta de acuerdo con la ley vigente del país.

Proyecto Integrando la Innovación para la Competitividad Rural en Honduras (ComRural II)
Tabla de Calificación Oficial de Servicios Generales

No.	CRITERIOS	PUNTAJE MÁXIMO
1	Formación Académica	Sí/No
1.1	Profesional universitario con nivel de licenciatura en Ciencias Económicas o Administrativas o carreras afines.	Cumplimiento obligatorio
1.2	De preferencia en Administración de Empresas o Contabilidad.	2
2	Experiencia General	18
2.1	Experiencia de por lo menos 5 años con ONGs, Organismos Internacionales, Unidades Ejecutoras de Proyectos y/o instituciones públicas de Honduras.	
3	Experiencia Específica	80
3.1	Experiencia de trabajos de al menos 5 años relacionada con la gestión, provisión y administración de servicios generales bajo las políticas o regulaciones de proyectos financiados por organismos internacionales.	20
3.2	Experiencia de trabajo de por lo menos 4 años en la administración efectiva de bienes (activos fijos)	15
3.3	Por lo menos 3 años de experiencia en la supervisión de personal.	15
3.4	Por lo menos 3 años de experiencia realizando procesos de compras menores con fondos de gasto operativo bajo las políticas o regulaciones de proyectos financiados por organismos internacionales.	15
4	Otros conocimientos	10
4.1	Manejo de paquetes informáticos Microsoft Office (Word, Excel, Power Point) e Internet.	3
4.2	Manejo del Sistema de Administración Financiera (SIAFI) y Sistema de Bienes Nacionales.	3
4.3	Manejo de Sistema de Bienes Nacionales	2
4.4	Conocimiento de herramientas informáticas de manejo de inventarios.	2
5	Entrevista	5
	TOTAL	100
	Puntaje mínimo de aprobación 70	

Porcentaje mínimo de pase 70 puntos de la evaluación curricular para pasar a la entrevista, en caso de un empate se tomarán el criterio 3.1 como desempate, para el consultor que tenga mayor número de años de experiencia como Oficial de Servicios Generales.