



**PROYECTO INTEGRANDO LA INNOVACIÓN PARA LA
COMPETITIVIDAD RURAL EN HONDURAS (COMRURAL II) – P168385
IDA-6448-HO**

TÉRMINOS DE REFERENCIA-CONSULTORIA INDIVIDUAL

TÉCNICO EN ALIANZAS PRODUCTIVAS OFICINA REGIONAL DANLÍ

STEP No. HN-INVEST-H-255983-CS-INDV

I. ANTECEDENTES

El Proyecto Integrando la Innovación para la Competitividad Rural en Honduras (ComRural II-P168385) es una iniciativa del Gobierno de la República de Honduras, a través de la Secretaría de Agricultura y Ganadería (SAG) implementada por Inversión Estratégica de Honduras (INVEST-Honduras) 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 Agronegocio" que tiene como propósito apoyar iniciativas de agronegocio competitivas, innovadoras y resilientes al clima ("subproyectos") en cadenas de valor agroalimentarias priorizadas bajo el modelo de alianzas productivas, en el cual se realiza un convenio entre una o más Organizaciones de Productores Rurales (OPR), un comprador (Aliado Comercial), una institución financiera privada (Aliado Financiero) y un proveedor de servicios técnicos (Aliado Técnico) que proporciona servicios de asesoría técnica para la formulación e implementación de planes de negocio para mejorar la productividad y el desarrollo empresarial; (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 orientados 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 a Emergencia" 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 atención 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, cacao fino, acuicultura, especies menores y otras cadenas priorizadas por el Gobierno.

II. JUSTIFICACIÓN

Como parte de la estrategia de intervención, el proyecto estableció oficinas regionales que estarán ubicadas en Siguatepeque, La Ceiba, Santa Rosa de Copán, Danlí y la oficina central. Se requiere de la contratación de servicios de consultoría de un técnico en alianzas productivas regional que se encargará de dar seguimiento a la formulación e implementación de planes de negocio en la zona de influencia de la regional de Danlí.

III. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

Implementar, con base en los lineamientos estratégicos brindados por la coordinación nacional, los procesos operacionales del proyecto, según su etapa de ejecución y conforme a lo que dicta el manual operativo, la estrategia y plan de acción de género del programa COMRURAL, las normas administrativas y el código de conducta y ética; que garanticen el establecimiento y consolidación de alianzas productivas para el desarrollo eficiente y eficaz de planes de negocio y el cumplimiento de los indicadores de resultados e impactos.

IV. ALCANCE DE LA CONSULTORÍA

Los servicios a desarrollar bajo esta consultoría consisten en acompañar técnicamente a la Unidad Coordinadora Regional del Proyecto en los procesos de planificación, organización, ejecución y control del proyecto; así como, asesorar metodológicamente a las PSDE y OPR, y conducir procesos de ejecución, monitoreo y seguimiento de la implementación de los planes de negocios, en coordinación con el equipo operativo, técnico y administrativo del proyecto

4.1. Planificación y procesos administrativos

1. Participar en la elaboración del Plan Operativo Anual (POA) del proyecto de acuerdo con la metodología de planificación definida.
2. Presentar planificaciones e informes mensuales congruentes con los resultados e impactos previstos en el proyecto.
3. Cumplir con las normas y procedimientos administrativos definidos, con el código de conducta y de ética del proyecto.

4.2. Organización

1. Participar (para los casos que aplique) en procesos de reingeniería y redistribución de funciones en apoyo a la estrategia de ejecución del proyecto COMRURAL II de acuerdo con ajustes que se den durante su implementación.
2. Estar dispuesto a cambios de sede, temporales o permanentes, si las demandas del proyecto así lo ameritan.
3. Participar, si así se requiere, en el proceso de validación institucional y metodológica del manual de operaciones del proyecto.

4.3. Ejecución

1. En coordinación con los oficiales de adquisiciones y los PSDE, preparar las especificaciones técnicas de los servicios, bienes y obras pendientes de adquirir de acuerdo con el plan de adquisiciones de las OPR.
2. En coordinación con el especialista en operaciones y los PSDE acompañar el proceso de preparación, revisión y remisión de los informes de asistencia técnica pendientes.
3. Con base en los procesos de adquisición y pagos pendientes, preparar las solicitudes de desembolsos correspondientes.
4. En coordinación con el especialista financiero para agronegocios, los PSDE, el personal encargado de las OPR, preparar, revisar y ajustar cuando sea necesario, las liquidaciones de fondos, según el procedimiento y formatos exigidos por el proyecto.
5. En coordinación con el coordinador regional, preparar los informes de cierre de planes de negocio según el protocolo definido por el proyecto.
6. Otras asignadas de acuerdo a sus capacidades y según las necesidades del proyecto definidas en estos TDR.

4.3.1. Convocatorias para nuevos planes de negocio

A. Etapa de Información

1. Generar insumos y apoyar el diseño y ejecución de una estrategia de promoción y divulgación del proyecto con OPR, grupos étnicos, autoridades locales o regionales, ONG, IFP, PSDE, aliados comerciales y otros.
2. Apoyar en la organización y realización de talleres y reuniones de promoción y socialización del proyecto con los diferentes potenciales actores participantes en las alianzas. Especialmente, velar por la inclusión de mujeres, jóvenes, indígenas y afrodescendientes en las reuniones de promoción y en las actividades de socialización del proyecto, en coordinación con los/as especialistas de salvaguardas sociales.
3. Participar en las convocatorias en donde se solicita la presentación de perfiles y planes de negocios por parte de las OPR.
4. Participar en las convocatorias en donde se solicita perfiles institucionales de Proveedores de Servicios para el Desarrollo Empresarial (PSDE).

B. Etapa de Formulación de Perfil y Plan de Negocio

1. Asesorar y efectuar control de calidad en la formulación de perfiles y planes de negocios a las OPR y PSDE. Incentivar la participación y/o inclusión en las OPR ya formadas de grupos vulnerables, tales como mujeres, jóvenes, indígenas y/o afrodescendientes.
2. Facilitar y contribuir a la conformación de alianzas productivas que permita la vinculación de las OPR con Instituciones Financieras Privadas (IFP), Proveedores de Servicios para el Desarrollo Empresarial (PSDE) y aliados comerciales.
3. Efectuar acciones de pre intervención técnica y financiera en las OPR y presentar informes en función de asegurar la correcta documentación de cada uno de los procesos y gastos de inversión realizados en el marco de los PN.

4.3.2. Implementación de Planes de Negocio

En coordinación con el equipo operativo, técnico y administrativo del proyecto, y los PSDE:

1. En el marco del plan de adquisiciones de los PN aprobados, preparar las especificaciones técnicas de los servicios, bienes u obras a adquirir.
2. Supervisar y asesorar a PSDEs durante el proceso de entrega de servicios de asistencia técnica y empresarial a OPR. De igual manera, acompañar el proceso de preparación, revisión y remisión en tiempo y forma (según contratos tripartitos) de los informes de asistencia.
3. Preparar las solicitudes de desembolsos correspondientes y velar por la ejecución correcta de los fondos, independientemente de la fuente de recursos.
4. Verificar que las solicitudes de desembolso de fondos estén en concordancia con el calendario aprobado en el plan de negocios y las necesidades de inversión de las OPR y elaborar un dictamen preliminar de desembolso.
5. En coordinación con el especialista financiero para agronegocios, los PSDE, y el personal encargado de las OPR, preparar, revisar y ajustar cuando sea necesario, las liquidaciones de fondos, según el procedimiento y formatos exigidos por el proyecto.
6. Apoyar al especialista financiero para agronegocios, de así requerirse, en la gestión de estados de cuenta, constancias de desembolsos, entre otros aspectos.
7. En coordinación con el coordinador regional, preparar los informes mensuales de avance en la ejecución de los planes de negocio.
8. En coordinación con los especialistas de salvaguardas ambientales, velar por el cumplimiento de buenas prácticas agrícolas y de manufactura por parte de las OPR apoyadas; y de las buenas prácticas de negocio por parte de los aliados comerciales.
9. En coordinación con los especialistas de salvaguardas ambientales, participar en la implementación del plan de manejo ambiental a nivel de las diferentes alianzas productivas y en general en la implementación de las salvaguardas ambientales del proyecto.
10. En coordinación con los especialistas de salvaguardas sociales, participar y velar por la implementación del plan indígena, el plan de participación social y en general en la implementación de las salvaguardas sociales del proyecto.
11. Facilitar el acceso y asegurar la calidad de los servicios de asesoría legal requeridos por las OPR en el proceso de organización interna, formalización de acuerdos y contratos con aliados técnicos, financieros y comerciales para la formulación y ejecución de planes de negocios.
12. En coordinación con la asistente administrativa, organizar un expediente por cada OPR conforme a los lineamientos del proyecto.

4.3.3. Monitoreo, Evaluación y Seguimiento

En coordinación con la especialista en monitoreo:

1. Apoyar el levantamiento de líneas de base de PdN en la ficha definida por el proyecto (incluyendo información georreferenciada de los diferentes actores del proyecto).
2. Monitorear, dar seguimiento y evaluar la ejecución de los planes de negocios por parte de las OPR, y a los informes trimestrales presentados por los PSDE y otros actores generando información para la toma de decisiones oportunas y orientadas al cumplimiento de los objetivos e indicadores de resultados e impactos (de acuerdo a los instrumentos de seguimiento diseñados para el proyecto).
3. Participar en los procesos de evaluación participativa y gestión del conocimiento, definidos por el proyecto.

4. Apoyar en la preparación de los informes semestrales sobre avances del proyecto según los requerimientos del BM.
5. Organizar y atender visitas de seguimiento al proceso de implementación del proyecto por parte del coordinador y especialistas de la UCP, de otros actores participantes.

V. INFORMES Y PRODUCTOS

a. Informes

- i. Informe mensual de cumplimiento del plan de trabajo y de la labor de apoyo a las fases de los Planes de Negocios. Los informes deben contener el avance de sus actividades desarrolladas de acuerdo con el numeral IV Alcance de los Servicios de los presentes TDR, identificando los problemas en la ejecución y las posibles soluciones.
- ii. Informes semestrales sobre avances del proyecto de las áreas bajo su responsabilidad y según los requerimientos del BM.
- iii. Informe final del ejercicio fiscal, en donde se identifique el cumplimiento de los productos desarrollados durante el periodo que prestó sus servicios indicando el avance logrado y acciones pendientes.
- iv. Otros informes que sean requeridos por el Gerente de Desarrollo Rural y Coordinador del Proyecto.

b. Productos

- i. Brindado el apoyo en el desarrollo de consultorías en las diferentes áreas temáticas del proyecto.
- ii. Brindado el apoyo para la elaboración de la estrategia de promoción y divulgación con las distintas instancias pertenecientes al proyecto.
- iii. Revisados con control de calidad la formulación de perfiles y planes de negocios a las OPR
- iv. Facilitada la gestión de la conformación de alianzas productivas de las OPR con Instituciones Financieras Privadas (IFP), Proveedores de Servicios para el Desarrollo Empresarial (PSDE) y aliados comerciales.
- v. Elaboradas las especificaciones técnicas de los servicios, bienes y obras a adquirir bajo los planes de adquisiciones de los PN aprobados.
- vi. Asistidos y asesorados los PSDE durante el proceso de entrega de servicios de asistencia técnica y empresarial a OPR
- vii. Revisadas solicitudes de desembolsos de TNR presentadas por la OPR
- viii. Revisadas las liquidaciones de fondos, según el procedimiento y formatos exigidos por el proyecto.
- ix. Brindado el apoyo en la gestión de las salvaguardas sociales y ambientales.
- x. Facilitado el acceso a los servicios de asesoría legal requeridos por las OPR
- xi. Organizados los expedientes de cada OPR conforme a los lineamientos del proyecto.

- xii. Brindado el apoyo al levantamiento de líneas de base de PN
- xiii. Realizado el monitoreo, seguimiento y evaluación a la ejecución de los planes de negocios por parte de las OPR.
- xiv. Realizadas las visitas de seguimiento al proceso de implementación del proyecto

VI. PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO

6.1. Formación Académica

Profesional universitario con grado de Licenciatura en agroindustria, agronegocios, comercio internacional, ingeniero industrial, o ingeniero agrónomo o carreras afines a temas de desarrollo agrícola, preferiblemente vinculada a las cadenas de valor priorizadas por el proyecto.

6.2. Experiencia Profesional

6.2.1. Por lo menos tres (03) años de experiencia trabajando en la identificación, implementación y establecimiento de agronegocios o alianzas productivas en el ámbito rural.

6.2.2. Por lo menos dos (02) años de experiencia desempeñando funciones en formulación participativa de perfiles y planes de negocios para organizaciones de productores rurales.

6.2.3. Por lo menos tres (3) años de experiencia desempeñando funciones en gestión empresarial rural bajo el marco de cadenas de valor.

6.2.4. Por lo menos tres (3) años de experiencia desempeñando funciones en trabajo en el sector agroalimentario privado o comercial.

6.2.5. Por lo menos tres (3) años de experiencia, brindando asistencia técnica y empresarial a organizaciones de productores rurales en el medio rural.

6.3. Otros Conocimientos:

Manejo de paquetes informáticos: paquete Microsoft Office (Excel, Word, Power Point) y de internet).

VII. INICIO, DURACIÓN Y CONTINUIDAD REQUERIDA PARA LOS SERVICIOS DESCRITOS

El período de contratación de la Consultoría iniciará con la firma del contrato y tendrá una duración por la vida del Proyecto (es decir hasta el 30 de septiembre de 2024). Se realizarán contrataciones/renovaciones anuales previa evaluación al desempeño con resultados satisfactorios para el contratante.

VIII. LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

La consultoría será desarrollada en la sede de la oficina ubicada en la ciudad de Danlí Departamento de El Paraíso, que tiene como zona de atención la región Oriente del país; por tanto, con desplazamientos en dicha área de atención del proyecto, según las necesidades del proyecto y las responsabilidades asignadas. El lugar de prestación de los servicios podrá modificarse según las necesidades del proyecto.

IX. SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN

Las acciones del consultor serán supervisadas directamente por el Coordinador Regional y bajo la coordinación del Gerente de Desarrollo Rural y del Coordinador Nacional del Proyecto ComRural II. El Técnico en Alianzas Productivas deberá mantener organizada y en forma electrónica/escrita la documentación de los productos esperados.

X. VALOR Y FORMA DE PAGO

El valor del contrato será en Dólares de los Estados Unidos de América pagaderos en moneda nacional conforme al tipo de cambio oficial del día en que se emite el comprobante de pago en el sistema contable del Proyecto.

Los productos e informes descritos en el numeral V de los presentes TDR servirán de base para los pagos asociados a esta consultoría según se acuerden en el contrato de servicios de consultoría que se suscriba. Estos pagos se realizarán de forma mensual en concepto de honorarios profesionales, previa presentación de los productos acordados para el periodo reportado y del recibo para su cancelación.

El (La) Consultor (a) deberá estar inscrito (a) en el SIAFI, para recibir el monto pactado. De cada pago se retendrá el 12.5% por concepto de impuesto sobre la renta de acuerdo con la Ley del Impuesto sobre la Renta.