

**TERMINOS DE REFERENCIA  
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA**

*Coordinador (a) General de la Unidad Coordinadora del Proyecto Mejorando la  
Competitividad de la Economía Rural en Yoro "PROMECOM"*

**I. Sección de antecedentes**

Bajo el Marco Estratégico del FIDA para Honduras, se aprobó la ejecución del Proyecto para Incrementar la Competitividad la Economía Rural en Yoro —PROMECOM (Préstamo FIDA HN-759), dicha intervención está centrada en seis ejes de intervención los cuales son: i) impulso de un enfoque de incremento de la producción y productividad para mejorar la competitividad y facilitar el acceso a los mercados tradicionales y/o dinámicos; ii) prestar atención diferenciada e impulsar el desarrollo de modalidades asociativas de la población objetivo; iii) aplicar un esquema de incentivos para ampliar la participación del sector privado; iv) valorizar los activos de grupos campesinos e indígenas para apoyar el desarrollo de su base comunitaria; v) construir alianzas y capacidades de los distintos agentes económicos rurales; y vi) cofinanciar inversiones y servicios con esquemas sostenibles. La implementación del proyecto incluye la ejecución de dos componentes principales: i) Fortalecimiento de capacidades organizativas y de gestión y; ii) Mejoramiento de las oportunidades de generación de ingresos.

El enfoque central del proyecto apunta a incrementar la rentabilidad y competitividad de pequeños y medianos productores organizados o en vías de organización, mediante su participación en alianzas productivas destinadas a su inserción en los mercados. Al mismo tiempo propone una aproximación territorial y de atención diferenciada hacia la población objetivo, dependiendo de su nivel de desarrollo, con atención particular a la población pobre indígena con el fin de generar condiciones para la diversificación de fuentes de ingresos. El proyecto se relacionará con los beneficiarios potenciales a través de sus organizaciones.

La Ubicación Geográfica del Proyecto es el departamento de Yoro, que incluye 11 municipios: Yoro, Arenal, El Negrito, El Progreso, Jocón, Morazán, Olanchito, Santa Rita, Sulaco; Victoria y Yorito. El departamento tiene una población total de acuerdo al Censo del 2001 de 440,231 personas, siendo uno de los más poblados de Honduras, colocándose inmediatamente después de los departamentos de Cortés con 1,202,510 y Francisco Morazán con 1, 180,676

El enfoque central del Proyecto apunta a incrementar la rentabilidad y competitividad de pequeños y medianos productores organizados o en vías de organización, mediante su participación en alianzas productivas destinadas a su inserción en los mercados. Al mismo tiempo propone una aproximación territorial y de atención diferenciada hacia la población objetivo, dependiendo de su nivel de desarrollo.

El Proyecto incluye los siguientes componentes:

**Desarrollo Organizacional y Gestión Territorial.** El objetivo de este componente es desarrollar la capacidad de las organizaciones de pequeños productores, grupos indígenas y proveedores de servicios de asistencia técnica y empresarial para establecer alianzas estratégicas, disminuir los costos de transacción de la población objetivo para vincularse a mercados y acceder a servicios,

establecer redes locales y mejorar la información horizontal y vertical para lograr mejores condiciones de competitividad.

**Inserción y posicionamiento en el mercado.** El objetivo de este componente es mejorar las oportunidades de generación de ingresos de las familias rurales pobres por medio del financiamiento de emprendimientos económicos de las familias participantes y sus organizaciones. Las intervenciones del proyecto emitirán mejorar la competitividad por medio de la provisión de recursos financieros servicios productivos y para para el acceso a mercados v servicios.

**Gestión y Administración.** Este componente apoyará la administración, monitoreo y evaluación eficiente del Proyecto, así como la difusión de la información, y asegurará que se establezcan acuerdos apropiados durante su ejecución. Se financiarán los servicios administrativos, equipos de oficina, y todos los gastos administrativos y operacionales necesarios para asegurar una ejecución eficiente de las actividades del Proyecto y del manejo de recursos.

PROMECOM beneficiará a 11, 700 familias aproximadamente 45, 000 personas de pequeños productores rurales pobres con diferentes grados de vinculación al mercado incluyendo a 1,200 familias indígenas de la etnia Tolupán. Las familias serán beneficiadas a través del fortalecimiento de sus organizaciones y sus capacidades para gestionar servicios de capacitación, asistencia técnica y recursos financieros, mediante la identificación de oportunidades, la elaboración e implementación de planes de desarrollo organizacional, manejo de territorios y planes de desarrollo empresarial.

El PROMECOM establecerá una Unidad Coordinadora del Proyecto (UCP) en la ciudad de Morazán, Yoro, la que ejecutara las actividades y cumplirá con las metas y objetivos propuestos. La UCP estará conformada por un Coordinador General, dos Coordinadores de componente, un Especialista en Planificación, Seguimiento, Evaluación y Gestión del Conocimiento, un Especialista en Género, un Administrador/(a) y personal mínimo de apoyo técnico y logístico.

## **II. Objetivos General**

Gerenciar, promover y facilitar las acciones para el desarrollo exitoso del PROMECOM, con las organizaciones de productores, aliados comerciales, proveedores de servicios, técnicos y financieros, alianzas productivas, comercializadores, transformadores, FIDA, BCIE y otros.

## **III. Alcance de las Actividades**

Trabajo de alta responsabilidad y complejidad, profesional especializado en desarrollo rural y negocios rurales agrícolas, con capacidad para planificar, dirigir, coordinar y acompañar, de manera conjunta con el personal a su cargo a la población beneficiaria en las acciones que se lleven a cabo en el marco del PROMECOM

Se espera una correcta coordinación del proyecto logrando el cumplimiento de los objetivos propuestos en beneficio de los pequeños productores organizados ubicados en el área de influencia del Proyecto.

#### **IV. Aptitudes y conocimientos del consultor/proveedor de servicios**

- Profesional Universitario con formación en Ciencias Agronómicas, económicas ó sociales, u otra carrera afín, de preferencia con nivel de Postgrado en Agro negocios, Economía Agrícola o Desarrollo Rural
- Por lo menos 10 años de experiencia en (i) la generación de negocios en el ámbito Rural, (ii) manejo de proyectos con financiamiento de organismos nacionales e internacionales y/o (iii) la dirección de proyectos de desarrollo rural o la gestión de agro empresas y cinco (5) años en cargos de toma de decisiones en instituciones privadas o gubernamentales y/o proyectos de desarrollo rural.
- Conocimiento de la legislación nacional en los temas relacionados con el proyecto; y del funcionamiento del sector público y de organismos internacionales de desarrollo.
- Familiarizado con la ejecución de proyectos con financiamiento externo, preferiblemente con fondos FIDA y BCIE.
- Conocimiento de temas de competitividad rural, cadenas agroalimentarias y cadenas de valor.
- Conocimiento del ciclo de proyectos, gestión de políticas agropecuarias y desarrollo de planes de capacitación, entre otros.
- Conocimiento del funcionamiento del mercado de servicios de desarrollo rural; negociación y seguimiento de contratos de servicios técnicos y de consultoría.
- Conocimiento de los enfoques de seguridad alimentaria, género, etnias, sostenibilidad, participación ciudadana / comunitaria, y medio ambiente.
- Conocimiento de los principios a ser aplicados a los Planes de Negocios viables y sostenibles.
- Aptitudes para coordinar, conducir, supervisar y realizar trabajo en equipo con profesionales de diversas áreas de especialidad y también con personas de diferentes estratos sociales y niveles culturales.
- Familiarizado con el trabajo con comunidades rurales o asociaciones de productores en la gestión y ordenamiento territorial.
- Conocimiento de metodologías participativas para el diseño, la planificación, implementación, seguimiento y evaluación de actividades.
- Evidenciar liderazgo y trabajo por metas y resultados.
- Dominio de MS Office y sistemas de información y seguimiento.
- Conocimiento del área de influencia del Proyecto y de las condiciones socioeconómicas y culturales de la población objetivo.
- Excelentes relaciones interpersonales y buenas referencias laborales.
- Facilidad de redacción de informes gerenciales y técnicos.

## **V. Nivel de insumos**

La contratación será por contratos anuales prorrogables anualmente dependiendo del desempeño de sus funciones y de los logros de los objetivos, metas y resultados. En el caso particular del Coordinador la evaluación deberá ser realizada por el Ministro de la SAG o la instancia o persona que el designe. Para el primer y último año del contrato, tendrá una duración por los meses que resten para finalizar el año o por los meses que falten para el cierre operacional del proyecto, respectivamente.

## **VI. Lugar de los trabajos**

Sede del Proyecto, en la ciudad de Morazán, Departamento de Yoro, Los servicios implican que el/a Contratado/a tendrá que hacer múltiples visitas a las zonas de influencia. Los gastos de movilización, hospedaje y alimentación serán asumidos por el PROMECOM.

## **VII. Plan de entregables y de presentación de informes**

El/ La profesional seleccionado/a tiene la responsabilidad de preparar informes trimestrales, semestrales informando sobre el nivel de avance tanto físico como financiero del proyecto, así como un informe anual como lo establecen los convenios de préstamo

Los informes trimestrales, semestrales y anuales tienen el objeto de informar /evaluar sobre el avance de las actividades y debe contemplar (al menos pero no limitándose a esto) los capítulos siguientes:

- Resumen ejecutivo
- Introducción
- Descripción de la metodología de evaluación
- Resultados alcanzados conforme a las metas planteadas y un análisis completo del desarrollo del Proyecto vinculado con los resultados y la estrategia de cooperación.
- Análisis de las oportunidades y riesgos presentados en el desarrollo del Proyecto para contemplar posibles cambios.
- Hallazgos clave (incluyendo lecciones aprendidas y buenas prácticas)
- Conclusiones y recomendaciones
- Anexo: Reportes detallado sobre las inversiones específicas.

El/La Coordinador General del proyecto PROMECOM deberá presentar un informe final, inmediatamente concluya el plazo de ejecución de su contrato.

En caso de renuncia o terminación de contrato, la persona contratada será responsable de hacer una entrega por escrito de la documentación bajo su cargo, así como una relación de asuntos pendientes y de compromisos institucionales.

## **VIII. Servicios que el cliente debe prestar**

- Velar por el logro de los objetivos, metas y resultados del proyecto en sus componentes técnicos, presupuestarios, financieros y legales.
- Aplicar los lineamientos establecidos en los documentos del Proyecto: Contratos de Préstamos, texto principal del Informe de la Misión Ex Ante y sus respectivos anexos.
- Velar por que se cumplan las disposiciones establecidas en el Manual de Operaciones del Proyecto y sus Reglamentos.
- Representar al Programa ante otros organismos públicos o privados.
- Promover la vinculación al PROMECOM de los programas y servicios de la SAG, entidades gubernamentales, organizaciones no gubernamentales (ONGs) y de otras organizaciones de la sociedad civil e identificar instrumentos y prácticas que fomenten su participación.
- Promover acciones de coordinación e intercambio de experiencias con otros proyectos financiados por FIDA o por otros organismos, a nivel nacional e internacional.
- Actuar como Secretario Técnico del Consejo Orientador del Proyecto y participar en los Consejos de Aprobación Local (COLP).
- Manejar, conjuntamente con la Administración de la UCP las cuentas del Proyecto, referidas en el Contrato de Préstamo.
- Tramitar, conjuntamente con la Administración de la UCP las solicitudes de reposición de fondos para la Cuenta Especial y de aportes de contrapartida nacional, para la cuenta del Proyecto.
- Solicitar ante el FIDA ó el BCIE su “no objeción” cuando las contrataciones o adquisiciones de bienes y servicios a realizarse así lo requieran.
- Presentar al Consejo Orientador del Proyecto (COP) el Plan Operativo y el Presupuesto Anual, que correspondan al año fiscal siguiente, en los tiempos y formas que defina la SEFIN y la SAG para su discusión y aprobación.
- Presentar al COP los informes trimestrales y anuales de avance de la ejecución del Proyecto, a más tardar quince días después de la terminación de cada trimestre y dentro de los tres meses siguientes al finalizar el ejercicio fiscal.
- Presentar para aprobación del COP, los estados financieros auditados.
- Supervisar el desempeño y cumplimiento de las obligaciones encomendadas al personal contratado.
- Practicar anualmente una evaluación de desempeño del personal directamente a su cargo y velar porque este proceso se aplique a todo el personal del Proyecto, conforme a las normas y políticas de evaluación de desempeño aprobadas por el COP.
- Asegurar la aplicación de las recomendaciones hechas por el Gobierno de Honduras, el FIDA y el BCIE, con base en la auditoria externa.
- Proporcionar acompañamiento a los convenios y contratos establecidos entre actores vinculados a la ejecución del Proyecto.
- Planear y acompañar en giras de trabajo y de campo a los miembros del COP y otros visitantes nacionales o internacionales interesados en el modelo de desarrollo rural sostenible, con enfoque se competitividad que ofrezca el proyecto

**IX. Disposiciones relativas a la presentación de informes**

- Informes semestrales a FIDA: Las UCP's deberán entregar a la UAP sus informes semestrales 15 días después de la fecha de corte (15 de julio de cada año)
- Informe anual a FIDA: Las UCP's deben entregar a la UAP su informe anual acumulado el 15 de enero, informe que será acumulativo del informe del semestre 1 y 2.
- Informe trimestral a BCIE: Las UCP's deben enviar a la UAP el informe trimestral a más tardar 12 días hábiles después del cierre de cada trimestre.
- Informe trimestral a SEFIN: Debe entregarse a SEFIN después de 15 días del cierre de cada trimestre, las UCP's deberán enviar a la UAP a más tardar el día 05 del mes siguiente de finalizado el trimestre

**X. Información sobre los indicadores de resultados satisfactorios**

Tendrá bajo su responsabilidad supervisar, monitorear y dar seguimiento al trabajo asignado a cada uno de los empleados del proyecto, su comportamiento, uso de bienes y equipos del proyecto, uso eficiente de los recursos financieros, con el fin de lograr una eficiente ejecución del proyecto

**XI. Forma de pago**

La remuneración se realizará a través de pagos mensuales, y tendrá derecho además del pago del salario ordinario, al décimo tercero, décimo cuarto mes de salario.