

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### Consultoría Individual

#### Talleres de Sistematización de lecciones aprendidas del proyecto PROMECOM

#### I SECCIÓN DE ANTECEDENTES

El Proyecto para Incrementar la Competitividad de la Economía Rural en Yoro PROMECOM fue aprobado conforme Decreto No. 58-2008, por el Congreso Nacional de la República mediante Resolución No. 3-2009 emitida en fecha 30 de Enero del 2008, el cual es financiado por el Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola (FIDA), bajo el Préstamo No. 743-HN, enmendado mediante nota fechada el 14 de Noviembre del 2008, bajo Convenio, No. 759-HN, ambos suscritos entre el FIDA y la Secretaría de Finanzas como representante del Gobierno de Honduras. Además, se aprueba el Decreto No. 217- 2009, publicado el viernes 8 de enero del 2010 en el Diario La Gaceta No. 32108, que aprueba el Convenio de Préstamo No.1947, suscrito entre el Gobierno de la República de Honduras y el Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE) para cofinanciar el Proyecto.

La intervención del Proyecto está basada en seis ejes estratégicos:

- i. Impulsar 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.
- 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 mejoramiento de las oportunidades de generación de ingresos.

El enfoque central del Proyecto apunta a incrementar la rentabilidad y competitividad de pequeños 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.

Entre los actores involucrados en la ejecución del Proyecto encontramos: Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola (FIDA), Banco Centroamericano Integración Económica (BCIE), Secretaría de Agricultura y Ganadería (SAG), la Secretaría de Industria y Comercio (SIC), Alcaldías Municipales

del Departamento de Yoro, Unidades Municipales Ambientales (UMAS), Mancomunidad de Municipios de la Cuenca del Aguán (MAMUNCRAC), Oficinas Municipales de la Mujer (OMM), Secretaría de Recursos Naturales (SERNA), 209 Grupos Empresariales (GE) beneficiarios, Instituto de Conservación Forestal (ICF), Federación de Tribus Xicaques de Yoro (FETRIXY), Instituto Hondureño de Cooperativas (IHDECOOP), Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP), Instituto Nacional Agrario (INA), Programa de Acceso a la Tierra (PACTA) y otras instituciones y organizaciones en el Departamento de Yoro.

### **Ubicación Geográfica del Proyecto**

Ubicado en 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 habitantes, siendo uno de los más poblados de la República de Honduras; colocándose inmediatamente después de los Departamentos de: Cortés con 1,202,510 habitantes y Francisco Morazán con 1180676 habitantes. El Proyecto a la fecha atendió 209 Grupos Empresariales (GE), con los cuales ejecutó Proyectos de inversión, insertos en 15 cadenas de valor, con un total de 7552 familias beneficiadas en el Departamento de Yoro.

### **Aspectos generales del Proyecto**

El Proyecto fue diseñado por componentes y categorías de inversión, a saber: Componente I de Desarrollo Organizacional y Gestión Territorial, Componente II de Inserción y Posicionamiento de Mercado y Componente III de Gestión y Administración del Proyecto, incluyendo los ejes transversales de Género y Juventud y Ambiente.

Las iniciativas de inversión del proyecto se ejecutan mediante los Planes Integrales de Inversión (PIIN), segmentados en 26 Planes de Negocios (PN), 82 Planes de Desarrollo Organizacional (PDO) y 101 Planes de Manejo Comunitario (PMC).

Para administrar mejor sus recursos el proyecto organizó cuatro zonas de trabajo, distribuidas geográficamente para facilitar la labor operacional del personal técnico.

Actualmente el Proyecto se encuentra en su fase de terminación de actividades técnicas<sup>1</sup> y requiere sistematizar los resultados y lecciones aprendidas por los grupos empresariales que implementan Planes de Negocios (PN), Planes de Desarrollo Organizacional (PDO) y Planes de Manejo Comunitario (PMC) generadas durante el proceso de intervención con asistencia financiera, asesoría técnica y capacitación. Durante esta misma etapa se desarrollaron coordinaciones operativas y alianzas estratégicas con instituciones vinculadas al desarrollo rural técnico y empresarial. Es importante y necesario obtener los puntos de vista de ellas para enriquecer el proceso haciendo el aprendizaje y los resultados valiosos, considerando que los resultados de la presente consultoría serán insumos importantes para el Informe de Terminación del Proyecto (PCR), el cual la UCP tendrá que presentar ante la UAP/SAG y el FIDA.

Además de la presente consultoría y en el marco del Cierre, el Proyecto ejecutará en el 2017, entre otros un estudio de impacto para el cual los resultados obtenidos en la presente consultoría

---

<sup>1</sup> Fecha de terminación el 31 de diciembre 2016 y cierre de los financiamientos 30 de junio 2017.

constituyen un elemento esencial que complementen y demuestren el reflejo en la población de la labor realizada por PROMECOM en su área de influencia.

## II OBJETIVOS DE LA CONSULTORIA

### **Objetivo General**

Generar insumos para el Informe de Terminación del Proyecto (PCR) con el fin de identificar resultados alcanzados, dificultades experimentadas, soluciones encontradas y lecciones aprendidas.

### **Objetivos específicos:**

Documentar los resultados alcanzados, dificultades experimentadas, soluciones encontradas y lecciones aprendidas por los grupos empresariales atendidos mediante el desarrollo de 4 talleres de sistematización con beneficiarios de los Planes de Negocios (PN), Planes de Desarrollo Organizacional (PDO) y Planes de Manejo Comunitario (PMC) y actores institucionales.

## III ALCANCES DE LA CONSULTORÍA

La consultoría se desarrollará en el departamento de Yoro, incluye jornadas de trabajo a las comunidades, donde se desarrollarán los talleres con los actores de los GE y de las instituciones.

Para lograr los objetivos de la consultoría, el consultor debe tener en cuenta que la consultoría requiere de conocimientos y experiencia en el manejo de metodologías participativas para facilitación de talleres con personas del área rural y personal institucional, incluyendo personal de municipalidades.

El consultor debe ser capaz de estructurar y sintetizar ideas, datos, argumentos y conclusiones a partir de los resultados de los talleres en donde los participantes exponen los mismos mediante herramientas de fácil interpretación, a partir de preguntas generadoras o técnicas grupales e individuales que faciliten el intercambio de conocimientos y experiencias durante la ejecución de sus proyectos con el apoyo del PROMECOM.

Los talleres deben desarrollarse en lugares estratégicos convergentes y accesibles a los participantes.

El consultor debe contar con la logística, el equipo y material necesario para desarrollo de las actividades que se establezcan en el cronograma de actividades que apruebe la UCP.

El desarrollo de la consultoría comprende la realización de las siguientes actividades:

### **1. Recibir información concerniente a la consultoría**

El personal del Proyecto facilitará al consultor la documentación pertinente que sea requerida para el desarrollo de la consultoría, esta será proporcionada mediante correos electrónicos o en duro según sea solicitada.

En el marco de tiempo de la consultoría se realizarán reuniones periódicas con el consultor, a fin de evaluar productos y realizar las recomendaciones pertinentes; para lo cual el Proyecto y el consultor convocarán a las partes (vía correo electrónico, teléfono) con al menos con 5 días de anticipación.

## **2. Específicamente, el/la consultor/a debe:**

2.1 Presentar un plan de trabajo y cronograma para la realización de los talleres, incluyendo informe borrador e informe final.

Este cronograma debe mostrar:

- a) Desglose de la actividad, a la mínima unidad de acción, donde se indican los responsables de cada una de ellas.
- b) Asignarle a cada actividad un tiempo promedio con base a tiempos mínimos y máximos.
- c) Distinguir actividades secuenciales de las simultáneas.

2.2 Preparar y realizar 4 talleres de los actores que participaron en la ejecución del proyecto. Los talleres serán con actores de:

- (i) Un taller con beneficiarios y beneficiarias de algunos de los PN;
- (ii) Un taller con beneficiarios y beneficiarias de algunos de los PDO;
- (iii) Un taller con beneficiarios y beneficiarias de algunos de los PMC; y
- (iv) Un taller con actores institucionales (municipalidades, SAG, instancias que colaboraron en la ejecución del Proyecto por medio de Convenios, entre otros).

2.3 Coordinar con la UCP la convocatoria de los talleres.

2.4 Organizar la logística (salón y alimentación; transporte y hospedaje si fuera el caso) y pago de los proveedores de los servicios (en un lugar que se presta para un taller de trabajo y que no genera muchos costos de transporte para los y las beneficiarios).

2.5 Desarrollar los materiales audiovisuales de apoyo.

2.6 Preparar y entregar un informe borrador.

2.7 Presentar las conclusiones preliminares a la UCP y UAP/SAG.

2.8 Preparar y entregar un informe final (que incluye observaciones de la UCP y UAP/SAG).

## IV APTITUDES Y CONOCIMIENTOS DEL CONSULTOR

### a) Formación Académica

Profesional Universitario en Ciencias Económicas, Agrícolas o Industriales, preferiblemente con Postgrado en Gestión, planificación y/o Administración de Proyectos, en áreas relacionadas con el desarrollo rural o municipal.

### b) Experiencia general

Con al menos 3 años de experiencia general en trabajos realizados con Instituciones públicas y/o privadas, en procesos de: diseño, planificación y manejo de proyectos de desarrollo rural atendiendo a pequeños productores y/o grupos Étnicos.

### c) Experiencia Específica en:

1. Mínimo 3 años de experiencia en desarrollo rural en Honduras.
2. Tener experiencia de laborar en al menos dos proyectos con características similares a los proyectos FIDA en Honduras.
3. Experiencia en la facilitación de al menos 2 talleres con métodos participativos y sintetizar el aporte de participantes en estos talleres.
4. Experiencia en la preparación de al menos 2 documentos relacionados a la sistematización de experiencias.
5. Al menos 3 años de experiencia de trabajar en ambientes multiculturales y con enfoque de género.

### Tabla de Evaluación Técnica

No.	Criterio de Evaluación	Puntaje Máximo
<b>1</b>	<b>Formación académica</b>	
<b>1.1</b>	Profesional Universitario en Ciencias Económicas, Agrícolas o Industriales.	Cumple/No Cumple
<b>1.2</b>	Postgrado en Gestión, planificación o Administración de Proyectos o en áreas relacionadas con el desarrollo rural o municipal.	5
<b>2</b>	<b>EXPERIENCIA GENERAL</b>	<b>25</b>
<b>2.1</b>	Con al menos 3 años de experiencia general en trabajos realizados con Instituciones públicas y/o privadas, en procesos de: diseño, planificación y manejo de proyectos de desarrollo rural atendiendo a pequeños productores y/o grupos Étnicos.	
	Más de 3 años	25
	Al menos 3 años	18

	Menos de 3 años	7
<b>3</b>	<b>EXPERIENCIA ESPECIFICA</b>	<b>60</b>
<b>3.1</b>	Mínimo 3 años de experiencia en desarrollo rural en Honduras.	<b>12</b>
	Más de 3 años	12
	Al menos 3 años	8.4
	Menos de 3 años	5
<b>3.2</b>	Tener experiencia de laborar en al menos dos proyectos con características similares a los proyectos FIDA en Honduras.	<b>12</b>
	Más de 2 proyectos	12
	Al menos 2 proyectos	8.4
	Menos de 2 proyectos	5
<b>3.3</b>	Experiencia en la facilitación de al menos 2 talleres con métodos participativos y sintetizar el aporte de participantes en estos talleres.	<b>12</b>
	Más de 2 talleres	12
	Al menos 2 talleres	8.4
	Menos de 2 talleres	5
<b>3.4</b>	Experiencia en la preparación de al menos 2 documentos relacionados a la sistematización de experiencias.	<b>12</b>
	Más de 2 documentos	12
	Al menos 2 documentos	8.4
	Menos de 2 documentos	5
<b>3.6</b>	Al menos 3 años de experiencia de trabajar en ambientes multiculturales y con enfoque de género.	<b>12</b>
	Más de 3 años	12
	Al menos 3 años	8.4
	Menos de 3 años	5
<b>4</b>	<b>OFERTA TECNICA</b>	<b>10</b>
<b>4.1</b>	Grado en que la metodología y el plan de trabajo cumplen con las exigencias y resultados esperados de la consultoría	

### **REQUISITOS A PRESENTAR POR EL CONSULTOR**

#### **Sobre la Oferta técnica**

Los consultores individuales interesados deben remitir los siguientes documentos/información para demostrar sus calificaciones:

- Curriculum vitae completos (con todos sus anexos como títulos, constancias y referencias de trabajos similares) desarrollados por el consultor.
- Cartas confirmando interés y disponibilidad para ejecutar la consultoría debidamente firmadas por el consultor (anexo 1).
- Propuesta técnica y cronograma de trabajo que expone la metodología a utilizar para el desarrollo de la consultoría a ejecutar presentado (en sobre separado A).
- Copia de documentos personales, tarjeta de Identidad, RTN Numérico. copia de registro de beneficiarios SIAFI (este último debe ser presentado al momento de firmar el contrato), del consultor.
- Si es adjudicado debe contar con recibo de honorarios exigido por la DEI con su respectivo CAI de identificación

### **Sobre la Oferta Económica**

La oferta económica (en sobre separado B) deberá especificar un monto total para los servicios que se especifican en los Términos de Referencia. A manera de facilitar la comparación de ofertas económicas, esta debe incluir un desglose de costos empleando para ello el formato incluido (Anexo 2).

La oferta económica que presente deberá considerar lo siguiente:

1. Honorarios del consultor
2. Gastos de permanencia (viáticos).
3. Costo de desplazamiento del vehículo (viajes)
4. Equipos y papelería
5. Otros gastos (detallarlos)

El consultor debe asumir los costos de movilización y equipamiento, así como los gastos de talleres y reuniones de trabajo con beneficiarios y beneficiarias.

### **Selección del consultor**

La selección se realizará empleando el siguiente método: *basado en la calidad y el costo*.

Bajo esta metodología, se recomendará al ofertante cuya oferta haya sido evaluada y se ha determinado que:

- Cumple con la formación académica mínima exigida en la tabla de evaluación técnica.
- Ha cumplido con los requisitos establecidos para este proceso, su oferta responde a los requerimientos incluidos en los TDR, la oferta se ha determinado aceptable.
- Haber obtenido el puntaje ponderado más altos asignados predeterminados específicamente para esta solicitud. (80 puntos para la calidad y 20 puntos para el costo).

A fin de determinar el puntaje ponderado final dela oferta económica, se empleará la siguiente fórmula:

$$P=y (u/z)$$

Donde

P= puntaje obtenido por la oferta económica en evaluación.

y= puntaje máximo asignado a la oferta económica.

u= precio de la oferta económica más baja

z= precio de la oferta económica en evaluación

## V NIVEL DE INSUMOS

La consultoría tendrá una duración de un (2.5) meses (75 días calendario), contados a partir de la fecha de inicio del contrato. Este periodo no es prorrogable.

La supervisión de la misma es responsabilidad de los Coordinadores de los componentes de Inserción y Posicionamiento de Mercado (IPM) y Desarrollo Organizacional y Gestión Territorial (DOGT). Los productos están sujetos a revisión de calidad y aprobación que efectúan los Coordinadores, con el visto bueno del responsable del Proyecto (Director).

## VI LUGAR DEL TRABAJO

La sede de la consultoría será en el Municipio de Morazán departamento de Yoro, sede del Proyecto, con desplazamientos programados a los municipios y comunidades del área de influencia del proyecto.

## VII PLAN DE ENTREGABLES Y DE PRESENTACIÓN DE INFORMES

Los productos deben ser puntuales y calendarizado en el tiempo de la consultoria e igualmente en relación con los porcentajes de pago. Los productos que el Consultor debe entregar son los siguientes:

### **Productos esperados**

1. Cronograma de trabajo para desarrollo de la consultoría.
2. Un informe borrador, sobre todo analítico de los resultados de los 4 talleres. El contenido sugerido es:
  - Antecedentes.
  - Objetivos de la consultoría.
  - El desarrollo de cada taller.
  - Resultados de Taller 1 (PN).
  - Resultados de Taller 2 (PDO).
  - Resultados de Taller 3 (PMC).
  - Resultados de Taller 4 (actores institucionales).
  - Análisis consolidado de los resultados de los 4 talleres: similitudes y diferencias.
  - Conclusiones finales de las razones básicas de los buenos o malos resultados.

- Informe final que incluye las observaciones de la UCP (3 copias originales en duro y tres en versión digital en USB).

## VIII FORMA DE PAGO

Productos	Tiempo estimado de entrega	Porcentaje a Pagar
1. Cronograma de trabajo aprobado	A los 5 días calendario de inicio del contrato	15%
2. Un informe borrador, sobre todo analítico de los resultados de los 4 talleres.	A los 55 días calendario de inicio de contrato	35%
3. Informe final que incluye las observaciones de la UCP (3 copias originales en duro y tres en versión digital en USB).	A los 75 días calendario de inicio de contrato	50%

Los pagos del Consultor/a se efectuarán contra entrega de productos, aprobados por los Coordinadores de Componente IPM y DOGT y con el visto bueno del responsable del Proyecto, (en un período no mayor de 7 días calendario), si hubiese comentarios a los productos entregados por parte del Proyecto, el consultor tendrá 5 días calendario para hacer realizar los ajustes respectivos.

Con el producto entregado a satisfacción el Proyecto realiza el pago 5 días calendario despues del visto bueno del responsable del Proyecto.

## IX ANEXOS

### ANEXO No. 1: MODELO DE CARTA CONFIRMANDO INTERÉS Y DISPONIBILIDAD PARA EJECUTAR LA CONSULTORÍA

[Fecha]

Estimados Sres. Unidad Administradora de Programas Secretaria de Agricultura y Ganadería

Por la presente declaro:

Que he leído, entendido y acepto los términos de referencia que describen los deberes y responsabilidades para la Consultoría **Talleres de Sistematización de lecciones aprendidas del proyecto PROMECOM**, según Consultoría **No.xxx-2016**.

- b) Por la presente propongo mis servicios y confirmo mi interés en realizar la consultoría, a través de la presentación de mi Curriculum Vitae que he firmado y debidamente adjuntado como Anexo a la presente.
- c) En cumplimiento con los requisitos establecidos en los términos de referencia, por la presente confirmo que estoy disponible para toda la duración de la consultoría y que prestaré mis servicios de la manera descrita en la enfoque/metodología que he propuesto.
- d) Por la presente propongo completar los servicios basados en la tasa de pago siguiente:
  - Una suma global de [indicar monto y moneda en palabras y letras] a ser pagada en la forma descrita en los Términos de Referencia.
- e) Para su evaluación, le presento el desglose de costos indicados e identificado como Anexo III
- f) Reconozco que el pago del monto antes indicado se basará únicamente en la entrega de los productos entregados dentro del plazo especificado en los Términos de Referencia; los cuales estarán sujetos a la revisión, aceptación y proceso de certificación de la Unidad Administradora de Programas de la Secretaria de Agricultura y Ganadería.
- g) Esta oferta tendrá validez por un período total de **90 días** después de la fecha de presentación;

a. Si yo soy seleccionado para esta consultoría, yo firmaré un contrato bajo la modalidad de Contratista Individual.

h) Por lo anteriormente indicado, confirmo (marcar la opción que aplique):

- Al momento de la remitir esta oferta, no tengo ningún contrato de ningún tipo con ninguna oficina;
- Actualmente estoy comprometido con otras oficinas en las siguientes organizaciones en los siguientes trabajos:

Asignación	Tipo de contrato	Nombre de la organización	Duración del contrato	Monto y moneda del contrato

- También informo sobre mi participación procesos con otras organizaciones, según detallo a continuación:

Asignación	Tipo de contrato	Nombre de la organización	Duración del contrato	Monto y moneda del contrato

i) Entiendo y reconozco que la Unidad Administradora de Proyectos de la Secretaria de Agricultura y Ganadería, no está obligada a aceptar esta oferta asimismo que asumo todos los costos asociados con su preparación y presentación de la misma; por lo que la Unidad Administradora de Proyectos de la Secretaria de Agricultura y Ganadería en ningún caso es responsable de esos costos, independientemente de la conducta o el resultado del proceso de selección

Nombre completo y firma:

Fecha:

**ANEXO No. 2: PROPUESTA ECONOMICA PARA CONSULTORIA TALLERES DE SISTEMATIZACIÓN DE LECCIONES APRENDIDAS DEL PROYECTO PROMECOM**

Descripción Actividad / Rubro	Cantidad	Costo Unitario (L)	Costo Total (L)
Honorarios Profesionales			
Viajes			
Transporte Local dentro del área de estudio			
Viáticos			
Gastos varios (comunicaciones, Informes, etc.)			
<b>TOTAL</b>			

**ANEXO No.3: FORMATO DE CARTA DE REFERENCIA**

**(Logo de la empresa)**

**CERTIFICADO DE EJECUCIÓN DE PROYECTO Y SATISFACCIÓN DEL CLIENTE**

**La empresa:**

Razón Social:		
Dirección:		
Persona de Contacto:		Cargo:
Teléfono:	Celular:	Email:

**Certifica que ha contratado a:**

Nombre:
---------

**Para la realización del proyecto:**

Título del proyecto:		
Descripción:		
Tipo de Contrato:		Presupuesto de la consultoría:
Fecha Inicio:	Fecha Fin:	Total Plazo Ejecución:

**La calificación de los trabajos finalizados ha sido:**

Recibido a entera satisfacción:	SI:	NO
Calificación del cumplimiento del contrato:		
Excelente:	Bueno:	Regular:

**Firma y sello de la empresa que expide el certificado:**

Comentarios de apoyo (solo para referencia, no son parte del documento)

#### **ANEXO NO. 4: ABREVIATURAS**

**FIDA:** Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola

**BCIE:** Banco Centroamericano Integración Económica

**SAG:** Secretaría de Agricultura y Ganadería

**SIC:** Secretaría de Industria y Comercio (SIC)

**UMA's:** Unidades Municipales Ambientales

**MAMUNCRAC:** Mancomunidad de Municipios de la Cuenca del Aguán

**OMM:** Oficinas Municipales de la Mujer

**SERNA:** Secretaría de Recursos Naturales

**GE:** Grupos Empresariales

**ICF:** Instituto de Conservación Forestal

**FETRIX:** Federación de Tribus Xicaques de Yoro

**IHDECOOP:** Instituto Hondureño de Cooperativas

**INFOP:** Instituto Nacional de Formación Profesional

**INA:** Instituto Nacional Agrario

**PACTA:** Programa de Acceso a la Tierra