

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### **Consultoría Nacional para la Sistematización de Experiencias Generadas en el Marco de los Proyectos financiados por el Programa Alimentos para el Progreso del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA)**

#### **Nombre del Consultor/a:**

#### **I- ANTECEDENTES**

El Gobierno de los Estados Unidos de América a través de la Commodity Credit Corporation (CCC) del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA) y el Gobierno de Honduras, a través de la Secretaría de Agricultura y Ganadería (SAG), suscribieron el 29 de septiembre del 2011 un Convenio de Donación de Productos Agrícolas bajo el Programa Alimentos para el Progreso, consistente en 20,620 toneladas métricas de trigo DNS, valoradas en US\$ 7.9 Millones.

El Gobierno durante el año 2006 y mediante el Convenio de Donación de Productos Agrícolas Año Fiscal 2005, se crea la Oficina Técnica de Implementación del Programa Alimentos para el Progreso del USDA, encargada de proporcionar el soporte técnico y logístico especializado al Consejo de Alimentos para el Progreso-CAP para asegurar el cumplimiento y la continuidad de las obligaciones del Programa.

La Oficina Técnica está adscrita a la Unidad de Planeamiento y Evaluación de Gestión (UPEG) de la SAG ya que la misma forma parte del Consejo de Alimentos para el Progreso (CAP) y del Comité Técnico (CT) del CAP en calidad de Secretaría Técnica.

Por la naturaleza de las acciones requeridas para la administración del Programa y la implementación de los proyectos se requiere apoyar, a la Oficina Técnica con la contratación de Un (1) Consultor Especializado en sistematización de proyectos que permita la organización y ordenamiento de la información existente con el objetivo de explicar los cambios positivos y negativos sucedidos durante un proyecto, los factores que intervinieron, los resultados y las lecciones aprendidas que dejó el proceso.

#### **II- OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA**

La prestación de servicios profesionales para sistematizar la experiencia y buenas prácticas de inclusión en las mujeres y jóvenes en los proyectos: “Desarrollo de Proveedores de Material Vivo como Estrategia de Incremento de la Productividad de la Cadena Apícola”, “Fomentando el Acceso a Mercados Diferenciados de Café a Jóvenes y Pequeños productores del Municipio de Trojes, El Paraíso, Honduras”, “Producción y Comercialización de frijol Mediante la Habilitación de Áreas Bajo Riego y la Utilización del Paquete Básico Tecnológico en los Municipios de Santa Elena, Yarula y Marcala del departamento de La Paz” y “Mejoramiento de la Seguridad Alimentaria y Nutricional mediante el apoyo tecnológico y financiero de la cadena productiva de frijol a mujeres productoras asociadas a la COOMUSIL” del Programa Alimentos para el Progreso del USDA año fiscal 2011.

Esta consultoría es una iniciativa de la Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión (UPEG) por medio de la Oficina Técnica de Implementación del Programa Alimentos para el Progreso). Con el apoyo del Equipo Técnico del Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura (IICA), para dar cumplimiento a los resultados del proyecto de continuidad de la OT PAP-UPEG.

### III- METODOLOGÍA

La sistematización es siempre un proceso de construcción colectiva de conocimiento. El propósito de la misma es la interpretación crítica de una o varias experiencias que a partir de su ordenamiento y reconstrucción va descubriendo y explicando la lógica del proceso vivido. Porqué se hizo de esa manera y no de otra, describiendo los factores que han intervenido en el proceso, positiva o negativamente.

Se espera que el consultor realice una construcción teórica y conceptual del tema o **eje de la sistematización en este caso la inclusión de Jóvenes y Mujeres en procesos productivos agrícolas**, que permita servir de marco referencial para la discusión de las lecciones aprendidas y de la construcción de los nuevos conocimientos partir de la experiencia.

El proceso de sistematización deberá comprender el uso de metodologías participativas que incluyan los siguientes aspectos:

Revisión y ordenamiento de información, documentación secundaria disponible de los proyectos, en informes, propuestas de los proyectos, talleres, diagnósticos grupales, capacitaciones, y registro de otras acciones de los proyectos como ser videos, fotografías y entrevistas.

Una vez organizada, ordenada y analizada la información secundaria se debe organizar un programa de entrevistas a los agentes o actores involucrados. El primer paso será identificar a todos los actores en cada uno de las fases de la experiencia. El programa de entrevistas debe contener: A quien vamos entrevistar y sobre qué temas vamos a dialogar con cada uno de ellos. De preferencia la actividad se realizará a través de entrevistas individuales, dirigida a representantes de los diversos actores sociales involucrados. Si es necesario se hacen grupos focales para profundizar en la reflexión de temas específicos de la experiencia. Para el levantamiento de la información se deberán realizar visitas de campo en las comunidades seleccionadas dentro de los departamentos y municipios donde están ubicados los proyectos.

Los temas de cada entrevista irán orientados al eje de la sistematización y al modelo metodológico general que recoge información de la situación inicial y su contexto antes de inicio del proyecto; a todo el proceso de intervención y su contexto, que y como se hizo; a la situación actual o final y su contexto y las lecciones aprendidas.

Una vez ordenada y analizada toda la información primaria y secundaria se preparará un taller grupal con los involucrados y entrevistados en cada región, para profundizar en el análisis de la diversidad de perspectivas de los diversos actores sobre la experiencia y extraer las lecciones y los conocimientos nuevos.

Posterior al taller grupal y a lo largo de cada etapa del proceso, el consultor deberá compartir sus avances, hallazgos y lecciones en proceso de construcción, con un grupo de sistematización integrado por técnicos de la UPEG e IICA y en la medida de lo posible de las Organizaciones Implementadoras (OI's) que ejecutaron los proyectos.

La consultoría debe iniciarse mediante la presentación de un plan de trabajo, que va a ser puesto en consideración y aprobación del Comité de Seguimiento de la consultoría o grupo de sistematización (UPEG-IICA), y sobre la base de ese consenso, se dividirá en las siguientes fases:

**Fase I. Planificación del proceso**, que contempla las actividades de: elaboración y aprobación del plan de trabajo de la consultoría con el cronograma de actividades; presentación de un diseño metodológico estructurado que muestren los pasos a seguir en el proceso y conteniendo los criterios que servirán de base para la selección y documentación de las experiencias que serán consideradas como buenas prácticas; definición de los

instrumentos para la recopilación de la información básica de las experiencias seleccionadas como buenas prácticas. En esta fase también completará la reconstrucción teórica y conceptual del tema que le servirá como referencia documental durante todo el proceso de sistematización, especialmente en la búsqueda de nuevos conocimientos o en la construcción de conclusiones y recomendaciones. Ese referencial teórico y conceptual le servirá para dar mayor profundidad a los procesos de reflexión.

**Fase II. Implementación del proceso**, que contempla la aplicación del diseño metodológico a cada una de las experiencias seleccionadas, procesamiento y análisis de la información recopilada, elaboración y presentación del documento borrador conteniendo la sistematización de la experiencia de las buenas prácticas seleccionadas para su comentario y aprobación por el Comité de Seguimiento de la consultoría.

**Fase III. Informe final**, que contempla la edición del documento final conteniendo la sistematización de la experiencia de las buenas prácticas corregida y aprobada para su publicación; presentación en Power Point de un resumen de la experiencia y presentación pública con los actores vinculados a los proyectos y con un grupo determinado de actores locales.

#### IV. PRODUCTOS DE LA CONSULTORIA

Los pagos se realizarán a la presentación y aceptación mediante nota por parte del Director Ejecutivo de la UPEG con el visto bueno de Comité de Seguimiento de la consultoría, de la siguiente manera:

% de Pago de Consultoría	Productos a entregar
Primer Pago 15%:	Propuesta de consultoría, que incluye: i.) Plan de trabajo, ii.) Metodología para la implementación de actividades que incluya instrumentos para el levantamiento de información y iii) Formato preliminar para sistematización del documento.
Pago del 15%	Presentación del plan de entrevistas, catastro de la información secundaria y su análisis, y la sección de elaboración teórica y conceptual sobre el tema de sistematización.
Segundo Pago 20%:	Primer informe borrador de la sistematización en base a la información recogida en campo y analizada con el grupo de sistematización.
Tercer pago 50% y último pago	Documento final sistematización de la experiencia de buenas prácticas de los proyectos y presentación en Power Point de un resumen de la experiencia para su presentación y difusión pública de resultados con los actores vinculados de los proyecto.

Nota: La sistematización (Documento final y presentación Power Point); será presentada en CD y tres copias impresas, mismas que será remitidas a UPEG-USDA-IICA.

#### V- SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN

La supervisión de la consultoría se realizará de forma periódica a través del Comité de Seguimiento conformado por Técnicos de la OT PAP/UPEG/SAG y por Especialistas del IICA.

El consultor/a contará con el apoyo puntual de técnicos y miembros de los equipos UPEG/SAG, del IICA y USDA en caso necesario además de los Programas y Servicios de la SAG vinculados al Programa USDA.

Se deberán coordinar fechas con el equipo de sistematización, para reuniones, reporte de avances y presentación de productos, cuya información constituirá parte del Plan de Trabajo preliminar presentado por el/la consultor(a).

## VI- MODALIDAD DE LA CONSULTORÍA

Los pagos se realizarán contra entrega de productos y con cargo al proyecto “Fortalecimiento de la Oficina Técnica de Implementación del Programa Alimentos para el Progreso” programados así:

Porcentaje de pago	Fecha máxima de presentación de productos
Primer Pago 15%	16 de Septiembre 2015
Segundo pago 15%	24 de Septiembre 2015
Tercer pago 20%	20 de octubre 2015
Cuarto pago 55%	16 de noviembre 2015

Los costos de servicio deben incluir los impuestos y demás requisitos administrativos establecidos por ley. El consultor/a asumirá costos de desplazamiento, alimentación y hospedaje requeridos para viajes y salidas al campo, los mismos que deben ser incorporados en su propuesta de servicios.

El consultor/a deberá presentar una propuesta de trabajo expresada en tiempos, considerando en ella todos los requisitos establecidos en los TDR's, y una propuesta económica.

Para el pago de honorarios, se exigirá al consultor/a la presentación de recibo y facturas correspondientes emitidos conforme a los requeridos por la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI).

## VII-DURACIÓN DE LA CONSULTORIA

Para la realización de la consultoría se ha previsto un periodo de hasta 600 días calendario, iniciando el 16 de Septiembre y finalizando el 16 de Noviembre de 2015.

## VIII-REQUERIMIENTOS DE LA CONSULTORIA

La propuesta contendrá dos partes: Técnica y Económica.

Propuesta Técnica:

- a. Fundamentación.
- b. Objetivos.
- c. Características de los productos.
- d. Breve marco teórico sobre el enfoque de la sistematización adoptado.
- e. Propuesta de diseño del proceso de la sistematización
- f. Cronograma de actividades
- g. Currículum Vitae del profesional

Propuesta Económica, se presentará de manera detallada y por rubro. Deberá ser en Lempiras, incluido impuesto de ley, costos de desplazamiento, alimentación y hospedaje requeridos para viajes y salidas al campo, materiales, etc.

## **IX-LUGAR DE LA CONSULTORIA**

El consultor/a será contratado/a bajo la modalidad de consultoría externa, por lo cual deberá contar con su propio oficina, equipo y material de trabajo (computadora) y vehículo propio.

Cuando sea necesario, la OT PAP/UPEG-SAG podrá ceder un espacio físico (escritorio) para trabajo de gabinete del consultor/a en la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C.

## **X-PERFIL DEL CONSULTOR/A**

- Profesional de las ciencias sociales, agropecuarias o ramas afines, con estudios de post grado y con experiencia mínima de 5 años, en temas relacionados a proyectos productivos.
- Conocimiento sobre el sector agroalimentario de Honduras.
- Experiencia confirmada en la sistematización de experiencias.
- Experiencia de trabajo con metodologías participativas
- Capacidad para el trabajo en equipo y buenas relaciones interpersonales.
- Buenas relaciones interpersonales y habilidades de comunicación oral y escrita.
- Habilidad para la redacción y edición de informes.
- Disposición a desplazarse a las zonas de ejecución de los proyectos.
- Disposición inmediata.
- Poseer vehículo propio en buen estado y licencia vigente.