

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE CONSULTORÍA PARA: *Servicios de gestión técnica y administrativa de actividades nacionales del Programa Regional de Investigación e Innovación por Cadenas Valor Agrícola*

Tipo: Nacional

Fecha de inicio: 12 de mayo del 2016

Fecha de término: 12 de diciembre del 2016

Honorarios totales: de acuerdo a Presupuesto Aprobado y Clasificación del Consultor Seleccionado

Financiamiento: PRIICA

1. Antecedentes y justificación:

El programa PRIICA (Proyecto Regional de Investigación e Innovación por Cadenas de Valor Agrícola) tiene como objetivo principal contribuir al incremento de la disponibilidad y acceso a los alimentos, a través de la investigación agrícola como instrumento para la lucha en contra de la pobreza y el hambre. El programa está enfocado en la generación de tecnologías para responder a las demandas identificadas de los pequeños productores (as) a través de los consorcios conformados por diferentes actores de cada producto cadena. Contempla también la difusión de tecnologías a través de los intercambios de experiencia entre pequeños productores a nivel nacional y regional, fortaleciendo los niveles de seguridad alimentaria y nutricional en la región centroamericana.

En los países donde se ejecuta el PRIICA se tiene un considerable número de acciones relacionadas con proyectos de generación y validación de tecnologías con los Institutos Nacionales de Investigación Agropecuaria (INIA), en Honduras DICTA; la implementación de Planes Estratégicos de Innovación (PEI) y la conformación y facilitación de los Consorcios Locales de Investigación e Innovación Agrícola (CLIITA), entre otras acciones regionales con múltiples acciones tanto a nivel nacional como local. Todas las acciones anteriores, que están relacionadas tanto a la logística, organización, seguimiento y procesos administrativos (solicitudes de materiales, insumos, viáticos, consultorías), recaen en los enlaces del IICA y del INIA, además de los investigadores, lo que implica una considerable inversión del tiempo de dichos especialistas, tanto en gestiones administrativas como en funciones de carácter técnico. Debido a lo anterior, en el marco del Comité Técnico de Seguimiento del PRIICA (CTS), máximo órgano para la toma de decisiones, se aprobó contar en el 2015 con el apoyo temporal de consultores en el área técnica y administrativa. La figura del consultor se denominó gestor administrativo y del Sistema de Seguimiento y Evaluación Regional (SISER), el cual apoyó la implementación del POA 2015 en cada país y ayudó a incrementar significativamente la ejecución técnica y financiera del programa en conjunto con el gestor CLIITA.

Este profesional, además de las labores técnico-administrativas de seguimiento y gestión del PRIICA en el país, es el encargado de dar atención al Sistema de Seguimiento y Evaluación Regional (SISER) del PRIICA. Su papel es el de fungir como enlace representante ante la Unidad Coordinadora y deberá atender los requerimientos de esta sobre el tema, en específico con el encargado regional del Sistema de Seguimiento y Evaluación.

Por lo anterior y confirmada la importancia de contar con este apoyo de manera más permanente, se presentó nuevamente la respectiva solicitud en la sexta reunión del CTS en el marco de la negociación de la Adenda III del PRIICA, y este aprobó la continuación de la misma hasta la finalización del PRIICA. Además de las actividades que el gestor ejecutó en el 2015, en el 2016 se aumentan las

responsabilidades para apoyar el seguimiento de las actividades de los CLIITA, las evaluaciones de la Unión Europea y las respectivas sistematizaciones, así como el levantamiento del inventario tecnológico, potencial impacto económico de las tecnologías entre otras.

2. Objetivo:

Asistir al enlace nacional IICA e INIA en la gestión de procesos técnicos y administrativos que garanticen la ejecución de los Planes Operativos Anuales (POA) del PRIICA en el país y en la gestión del Sistema de Seguimiento y Evaluación Regional a nivel nacional en coordinación con la Unidad Coordinadora del PRIICA

3. Actividades técnicas y administrativas esperadas:

- Administrar los ingresos de información y reportes al Sistema de Seguimiento y Evaluación Regional (SISER) del PRIICA, relacionados con los instrumentos diseñados para la programación, planificación, ejecución y cumplimiento de las acciones del Plan Operativo Anual (POA).
- Coordinar con el administrador regional del SISER del PRIICA, el ingreso de la información requerida para el sistema, según los módulos donde corresponda y se demande su participación.
- Apoyar al Consultor CLIITA y al enlace de la Oficina durante el desarrollo de las reuniones de Grupo Nacional de Enlace, tanto en la elaboración de los instrumentos de planificación como en la programación del PRIICA en el país, POA, plan mensual y trimestral.
- Participar en reuniones de coordinación, planificación y evaluación a nivel nacional e intercambios de experiencias a nivel regional.
- Apoyar la logística de las reuniones de los consorcios cuando sea necesario.
- Apoyar al Gestor CLIITA en la organización y preparación de las condiciones locales para el desarrollo de la visita de Evaluación de la Unión Europea.
- Apoyar periódicamente la sistematización de las acciones ejecutadas a nivel nacional para transformarlas en noticias; esto en apoyo al gestor CLIITA y al especialista regional en Gestión del Conocimiento del Programa.
- Apoyar al gestor CLIITA en el seguimiento de la gestión técnica de los consorcios (organización logística de reuniones, seguimiento de acuerdos, visitas de campo).
- Apoyar al Gestor CLIITA en la generación de los entregables del programa en el país, según la planificación definida para el 2016 (publicaciones, videos, capacitación de miembros de los consorcios, etc.). Esta acción debe ser respaldada con todos los medios de verificación disponibles en el SISER y debe coordinarse con el especialista regional a cargo.
- Dar seguimiento a la entrega oportuna de los entregables definidos en los términos de referencia de las contrataciones nacionales.
- Brindar seguimiento y apoyo oportuno a la ejecución de los proyectos de generación y validación de tecnología y a los Planes Estratégicos de Innovación (PEI) que se ejecutan con el INIA. Esto incluye las acciones de transferencia y difusión que se deriven.
- Dar seguimiento y apoyo a los consultores nacionales que se contraten según las necesidades identificadas en los planes técnicos de los consorcios.
- Brindar acompañamiento a la coordinación de la agenda de trabajo y al cumplimiento de actividades planificadas y programadas en el SISER y en los Planes Estratégicos de Innovación, y en coordinación con el especialista regional a cargo.

- Dar seguimiento a la ejecución de actividades mensuales y trimestrales establecidas en el POA, en coordinación con los enlaces IICA, INIA y la UCP, utilizando la herramienta de gestión del SISER y en estrecha coordinación con el especialista regional a cargo.
- Apoyar a los enlaces nacionales INIA e IICA en la elaboración de los informes técnicos trimestrales solicitados por la UCP.
- Apoyar la organización y logística de los eventos a nivel local, nacional y regional que implique la participación de los miembros de la UCP, IICA, INIA y los CLIITA, así como los eventos definidos en el PEI por cada producto cadena.
- Brindar apoyo a las consultorías regionales en la aplicación de instrumentos metodológicos según se identifique y solicite por la Unidad Coordinadora del Programa.
- Apoyar al Gestor CLIITA en la integración del componente regional del Inventario tecnológico del PRIICA para los cuatro productos cadena.
- Sistematizar las actividades que se ejecuten en el marco del plan trimestral y apoyar la elaboración de las memorias de las reuniones del Grupo Nacional de Enlace.
- Apoyar los procesos administrativos relacionados con la elaboración y trámite de las solicitudes de fondos, materiales, equipos, insumos, viajes, etc. derivados de las acciones nacionales establecidos en los planes técnicos para los cuatro consorcios, Planes Estratégicos de Innovación, Planes de Gestión del Conocimiento en conjunto con las administraciones de las Oficinas del IICA.
- Llevar el control sobre la disponibilidad y uso de fondos por cada uno de los consorcios.
- Realizar las cotizaciones de los requerimientos de los consorcios (materiales, equipos y servicios), realizar los resúmenes respectivos y proceder, en coordinación con el IICA-Honduras, a la adquisición de los mismos.
- Elaborar las respectivas actas de entrega de equipos y materiales, establecer y mantener al día el inventario de equipos y materiales adquiridos por el PRIICA en Honduras.
- Remitir a la UCP los formatos de información de actividades planificadas y ejecutadas en el país para la elaboración de noticias.

4. Productos esperados

Informes	Productos
Primer informe 20 de mayo	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de trabajo
Segundo informe 30 de mayo	<ul style="list-style-type: none"> • Reporte de registros introducidos al SISER para el país (beneficiarios, eventos, consorcios, etc.). • Reporte de seguimiento técnico (incluye verificación de entregables según Plan Técnico 2016) de los meses de Enero, Febrero y Marzo derivados de la plataforma SISER. • Informe sobre apoyo a proceso de Evaluación Intermedia PRIICA-UE. • Reporte sobre apoyo a la integración de informes y planes nacionales (Informe IV Trimestre 2015). • Reporte de apoyo a procesos administrativos (disponibilidad y ejecución presupuestaria, adquisiciones realizadas, actas de entrega elaboradas y actualización del inventario) para la gestión del PRIICA en el país. • Reporte de ingresos de beneficiarios y actividades del SISER. • Reporte sobre apoyo logístico en la organizaciones de eventos en el marco de los CLIITA y para la gestión nacional del PRIICA (Grupos Nacionales de Enlace, reuniones varias, visitas de UCP y especialistas internacionales, etc.).

	<ul style="list-style-type: none"> • Reporte sobre apoyo a las consultorías regionales en la aplicación de instrumentos metodológicos. • Reporte sobre apoyo al Gestor CLIITA en la integración de noticias derivadas de las acciones nacionales del Programa. • Reporte de seguimiento a consultorías nacionales.
<p>Tercer informe 30 de julio</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informe sobre apoyo a la integración del Inventario Regional de Tecnologías en el componente nacional. • Reporte sobre apoyo al Gestor CLIITA en organización de reuniones de evaluación de los CLIITA. • Reporte de apoyo a procesos administrativos (disponibilidad y ejecución presupuestaria, adquisiciones realizadas, actas de entrega elaboradas y actualización del inventario) para la gestión del PRIICA en el país. • Reporte de ingresos de beneficiarios y actividades del SISER. • Reporte sobre apoyo logístico para la organizaciones de eventos en el marco de los CLIITA y para la gestión nacional del PRIICA (Grupos Nacionales de Enlace, reuniones varias, visitas de UCP y especialistas internacionales, etc.). • Reporte sobre apoyo a las consultorías regionales en la aplicación de instrumentos metodológicos. • Reporte sobre apoyo al Gestor CLIITA en la integración de noticias derivadas de las acciones nacionales del Programa. Reporte de seguimiento a consultorías nacionales.
<p>Cuarto informe 30 de Septiembre</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reporte de apoyo a procesos administrativos (disponibilidad y ejecución presupuestaria, adquisiciones realizadas, actas de entrega elaboradas y actualización del inventario) para la gestión del PRIICA en el país. • Reporte de ingresos de beneficiarios y actividades del SISER. • Reporte sobre apoyo logístico para la organizaciones de eventos en el marco de los CLIITA y para la gestión nacional del PRIICA (Grupos Nacionales de Enlace, reuniones varias, visitas de UCP y especialistas internacionales, etc.). • Reporte sobre apoyo a las consultorías regionales en la aplicación de instrumentos metodológicos. • Reporte sobre apoyo al Gestor CLIITA en la integración de noticias derivadas de las acciones nacionales del Programa. • Reporte de seguimiento a consultorías nacionales.
<p>Quinto informe 12 de Diciembre</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reporte de apoyo a procesos administrativos (disponibilidad y ejecución presupuestaria, adquisiciones realizadas, actas de entrega elaboradas y actualización del inventario) para la gestión del PRIICA en el país. • Reporte de ingresos de beneficiarios y actividades del SISER. • Reporte sobre apoyo logístico para la organizaciones de eventos en el marco de los CLIITA y para la gestión nacional del PRIICA (Grupos Nacionales de Enlace, reuniones varias, visitas de UCP y especialistas internacionales, etc.). • Reporte sobre apoyo a las consultorías regionales en la aplicación de instrumentos metodológicos. • Reporte sobre apoyo al Gestor CLIITA en la integración de noticias derivadas de las acciones nacionales del Programa. • Reporte de seguimiento a consultorías nacionales. • Informe consolidado de cierre de acciones administrativas del PRIICA en Honduras: Base de Datos del SISER, Inventarios de quipos, Actas de Entrega

5. Perfil del consultor

- Profesional graduado en ciencias sociales del área agrícola, administrativa o contable, con al menos dos años de experiencia laboral en puestos o consultorías similares.
- Experiencia demostrada en gestiones administrativas de alguna de las instituciones relacionadas al PRIICA (DICTA o IICA).
- Conocimiento de cadena de valor de al menos uno de los productos – cadena del PRIICA, así como de las localidades en que se ejecuta el programa.
- Conocimiento en procesos de seguimiento y evaluación de proyectos agropecuarios, desarrollo o ambiente, relacionados con marco lógico, resultados, productos, actividades e indicadores.
- Experiencia en la organización y logística de eventos de capacitación, intercambios, talleres, días de campo, cursos y seminarios.
- Conocimientos en la implementación de metodologías de campo con pequeños productores, técnicos y extensionistas.
- Experiencia en facilitación de eventos con pequeños productores(as), técnicos y otros actores público – privados.
- Manejo de paquete office, Internet, correo electrónico, Word, PowerPoint.
- Manejo de base de datos tales como Access, Excel u otros

6. Otros requisitos requeridos para la contratación.

La coordinación y supervisión del consultor estará a cargo de la Representación de la Oficina del IICA en el país y la evaluación de su desempeño se podrá revisar en conjunto con la UCP del PRIICA y los INIA. La Oficina del IICA en el país le brindará las facilidades en materia de espacio físico, equipos y comunicación para que el mismo desarrolle las actividades. El consultor debe estar en constante comunicación con el especialista regional en Seguimiento y evaluación para efectos de la gestión del SISER.

El consultor que vaya a ser contratado por el IICA deberá cumplir con los requisitos en materia tributaria que apliquen a cada país y que dicha Oficina exija cumplir.

Dado que el PRIICA se co-ejecuta con los INIA, se podrá considerar que el consultor(a) también colabore o esté presente en algún momento en las oficinas del INIA, con el objetivo de agilizar los procesos de solicitudes de fondos y proceso de adquisiciones con los especialistas/investigadores y enlace, por lo cual esta relación se establecerá en conjunto entre el IICA y el INIA, el cual también se garantizará un espacio de trabajo a dicho consultor.

En algunos casos se requiere que el consultor(a) visite las localidades para la organización y seguimiento de actividades, así como su participación en acciones regionales, por lo cual el PRIICA asumirá dichos costos adicionales de acuerdo a la planificación de actividades y disponibilidad presupuestaria.

7. Presupuesto y forma de pago

El costo total de la consultoría asciende a **US\$** en gastos de honorarios. Los pagos se realizarán en la moneda local del país. Los que se pagarán de la siguiente forma:



PROGRAMA REGIONAL DE INVESTIGACIÓN E
INNOVACIÓN POR CADENAS DE VALOR AGRÍCOLA

Innovación tecnológica agrícola para la seguridad alimentaria y nutricional en Centroamérica



- a. **Primer pago:** 15 % del monto total equivalente a **US\$** contra entrega a entera satisfacción del Plan de Trabajo. Fecha de entrega: **20 de mayo del 2016.**
- b. **Segundo pago:** 20 % del monto total, equivalente a **US \$** contra entrega a entera satisfacción del primer informe de avance que contenga lo definido en el cuadro de productos. Fecha de entrega: **30 de mayo del 2016.**
- c. **Tercer pago:** 20 % del monto total, equivalente a **US\$** dólares exactos, contra entrega a entera satisfacción del segundo informe de avance que contenga lo definido en el cuadro de productos. Fecha de entrega: **30 de julio del 2016.**
- d. **Cuarto pago:** 30 % del monto total, equivalente a **US \$** dólares exactos, contra entrega a entera satisfacción del tercer informe de avance que contenga lo definido en el cuadro de productos. Fecha de entrega: **30 de septiembre del 2016.**
- e. **Quinto pago:** 15 % del monto total equivalente a **US \$** contra entrega a entera satisfacción del informe que contenga lo definido en el cuadro de productos. Fecha de entrega: **12 de diciembre del 2016.**