

UNIDAD ADMINISTRADORA DE PROYECTOS (UAP/SAG)

Concurso Público Nacional CI-PDRP-007-2023

No.	Descripción	Etapas
1	Contratación de consultor individual Nacional/ Especialista en adquisiciones	Recepción de ofertas

Observaciones: a la fecha el trámite correspondiente a este proceso de concurso público se encuentra en etapa de recepción de ofertas adjunto la documentación correspondiente

Tegucigalpa MDC 07 de agosto del 2023.


LIC. JOSÉ MARVIN ALVARADO

Coordinador Financiero

Unidad Administradora de Proyectos – SAG

REPÚBLICA DE HONDURAS
Programa Integral de Desarrollo Rural y Productividad (ProOccidente)
Préstamo No 4940/BL-HO

INVITACIÓN A PRESENTAR EXPRESIONES DE INTERÉS

PROCESO No. CI-PDRP-007-2023

Contratación de Consultor Individual Nacional / Especialista en Adquisiciones

La República de Honduras ha suscrito con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) el **Contrato de Préstamo No. 4940/BL-HO** para sufragar el costo del **Programa Integral de Desarrollo Rural y Productividad (ProOccidente)**, el cual será ejecutado a través de la Unidad Coordinadora de Proyectos (UAP) de la Secretaría de Agricultura y Ganadería, en tal sentido, parte de los fondos de este financiamiento se destinarán a efectuar pagos elegibles que se lleven a cabo en virtud de la contratación de un(a) **Especialista en Adquisiciones**, cuyo objetivo principal es garantizar el fiel cumplimiento de las políticas y procedimientos de adquisiciones aplicables, en materia de contratación de obras, bienes, servicios distintos a los de consultoría, y servicios de consultoría. Deberá administrar todos los procesos de adquisiciones y contrataciones y ejecutar día a día las acciones y gestiones propias de sus funciones.

El (la) consultor (a) deberá contar con las siguientes calificaciones mínimas:

Educación:

- Grado académico universitario en administración de empresas, economía, derecho a áreas afines.
- Preferiblemente con Maestría en Administración o Gestión de Proyectos.
- Diplomado en adquisiciones o haber recibido al menos tres (3) capacitaciones de cualquiera de las siguientes instituciones: ONCAE, Universidad Privada u organismos financieros como BCIE, BM Y BID.

Experiencia General: al menos 15 años de experiencia en el ejercicio profesional posterior a la obtención del título universitario.

Experiencia Específica

- Experiencia mínima de diez (10) años como Especialista en Adquisiciones con proyectos financiados por Organismos Multilaterales, preferiblemente del BID, Banco Mundial.
- Experiencia mínima de diez años (10) como Especialista de Adquisiciones en proyectos financiados por el BID y Banco Mundial
- Experiencia mínima de diez años (10) en Adquisiciones, ejecutando procesos de adquisición bajo los diferentes métodos aplicables de conformidad con los umbrales correspondientes y particularmente con Políticas de Adquisición del BID y Banco Mundial.
- Manejo de Herramientas automatizadas de trabajo: SEPA, Honducompras u otros sistemas similares.
- Experiencia de al menos seis años (6) en administración de contratos (Manejo de garantías, modificación de contrato, Actas de Recepción, etc.)



**Agricultura
y Ganadería**

Gobierno de la República

SAG | UAP-ProOccidente



HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

El propósito de este aviso de expresión de interés es conformar una lista de candidatos calificados para desarrollar la consultoría citada.

Se invita a **consultores individuales** elegibles provenientes de países miembros del BID y **que cumplan con las calificaciones anteriores** a expresar interés para realizar la consultoría arriba indicada. Los consultores interesados en participar deberán enviar sus expresiones de interés acompañada de una carta debidamente firmada, que **especifique el cargo y número de proceso para el que está aplicando, con su hoja de vida actualizada y firmada (en formato adjunto)** que contengan las calificaciones para realizar el trabajo mencionado, a la dirección abajo indicada.

Los consultores serán seleccionados conforme a los procedimientos indicados en las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) GN-2350-9 fechadas marzo de 2011. Aquellos interesados en participar podrán obtener los **Términos de Referencia** en la Páginas Oficiales Honducompras www.honducompras.gob.hn, Proyecto ProOccidente <https://prooccidente.gdr.hn/adquisiciones/>, UAP-SAG <https://www.adquisiciones.sag.gob.hn/> y en Red de Desarrollo Sostenible RDS-HN <https://empleos.hn/>, solicitándolos a la dirección de correo electrónico abajo indicado.

El plazo para presentar las Expresiones de Interés vence el **31 de julio de 2023 a las 11:59 p.m.** hora oficial de la República de Honduras. Los documentos deberán ser enviados en formato MS Word o Adobe PDF y deberán ser recibidas/presentadas en la dirección física (en horario laboral) o electrónica que aparece al final de este aviso, conteniendo currículum vitae actualizado que describa las calificaciones y experiencia con las que cuenta el interesado para realizar el trabajo mencionado.

Secretaría de Agricultura y Ganadería

Unidad Administradora de Proyecto (UAP) - ProOccidente

Blvr. Morazán, Col. La Estancia, Ave. Galván, 200 mts noreste de Almacenes Xtra, Tegucigalpa M.D.C.

Correo electrónico: procesos.prooccidente4940@gmail.com

Teléfonos (504) 2221-1008 / 2236-8112



Proyecto Integral de Desarrollo Rural y Productividad

Tel: (+504) 2221-1008 / 2236-8112

Tegucigalpa M.D.C. Boulevard Morazán,

Col: La Estancia, Ave. Galván, 500 mts. noreste de Almacenes Xtra

**TÉRMINOS DE REFERENCIA
ESPECIALISTA EN ADQUISICIONES**

CONSULTOR INDIVIDUAL

FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

**PROYECTO INTEGRAL DE DESARROLLO RURAL Y PRODUCTIVIDAD
HO-L 1201 – HO-L1211**

Julio, 2023

INDICE

1. ANTECEDENTES	3
2. OBJETIVO DE LA CONTRATACION.....	5
3. FUNCIONES.....	5
4. PRODUCTOS ESPERADOS	6
5. DEPENDENCIA JERÁRQUICA	6
6. CALIFICACIONES	7
7. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA	7
8. SELECCIÓN	7
9. DURACIÓN Y CONDICIONES DE LA CONSULTORÍA	7
10. RANGO DE COMPENSACIÓN	8
11. FORMA DE PAGO.....	8

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Contrato Individual

Términos de Referencia para prestación de servicios profesionales como Especialista en Adquisiciones del Proyecto Integral de Desarrollo Rural y Productividad

1. ANTECEDENTES

Honduras presenta un alto nivel de pobreza que no ha podido reducirse de forma permanente pese a múltiples intervenciones en los últimos años. De hecho, este nivel es mayor a aquel observado previo a la crisis del 2009, observándose que más del 60% de la población vive bajo estas condiciones en los últimos años y es mayor en zonas rurales (BID, 2018).

Acciones en el sector agropecuario son fundamentales para el logro de reducción de pobreza. Este es la principal fuente de trabajo (emplea al 32% de la población ocupada), asimismo es el sector económico que cuenta con la mayor proporción de personas ocupadas por cuenta propia (43%) y el mayor porcentaje de personas no remuneradas (55%) (Peña, 2014). Sin embargo, el sector se caracteriza por baja rentabilidad y falta de competitividad, heterogeneidad en las unidades de producción y baja tecnificación (Política para el Sector Agroalimentario y el Medio Rural de Honduras 2004-2021). Además, es altamente vulnerable los impactos del cambio climático lo cual magnifica esta problemática, especialmente en zonas rurales (BID, 2018).

Ante estas condiciones, existen en la actualidad importantes acciones orientadas a ayudar a solventar la problemática de pobreza mediante intervenciones en el sector. La Alianza para el Corredor Seco, apoyada entre otros donantes por la Agencia de Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID) y el Programa Global para la Agricultura y la Seguridad Alimentaria (GAFSP), se enfoca en sacar a 50.000 familias de la pobreza en el periodo 2015-2021 y reducir la desnutrición en un 20%. Por su parte, el Proyecto EUROSAN de la Unión Europea tiene como meta mejorar la seguridad alimentaria de 15.000 hogares en esta zona. Mientras, con cobertura en un 72% del territorio nacional, COMRURAL del Banco Mundial se encauza a incrementar los ingresos y condiciones de vida de 37.000 familias rurales. Estos programas se enfocan particularmente en: (i) asistencia técnica e inversiones estratégicas enfocadas a la seguridad alimentaria y nutricional, (ii) manejo de las microcuencas, (iii) asistencia técnica para la preparación de planes de negocio viables con enfoque en la cadena de valor o definición de alianzas productivas; (iv) provisión de recursos financieros como capital de trabajo o para la compra de infraestructura menor en fincas; (iii) fortalecimiento institucional y (iv) servicios de extensión rural. Sin embargo, a raíz del estancamiento en reducción de pobreza, existen indicios de que se requiere un cambio en la forma de diseñar e implementar proyectos. Es decir, implementar operaciones que incluyan intervenciones en el sector agropecuario, pero con un enfoque integral, considerando aspectos adicionales a los que abarcan estos programas en curso.

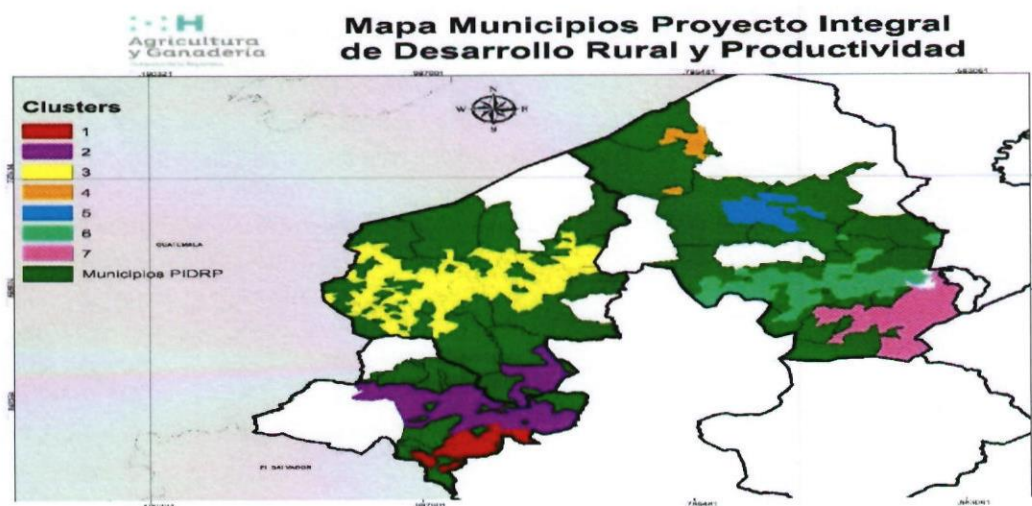
En su Estrategia de País (2019-2022), para alcanzar un crecimiento más elevado e inclusivo, el BID reconoce la necesidad de implementar acciones que atiendan restricciones a la productividad del país, sobre todo en zonas con elevados índices de pobreza y baja capacidad de generación de ingresos.

Tomando en cuenta este panorama, el BID, a través de la Secretaría de Agricultura y Ganadería (SAG), financiará el Proyecto de Desarrollo Integral Rural y Productividad. La SAG cuenta con una Unidad Administradora de Proyectos (UAP-SAG), espacio institucional donde se ejecutará el proyecto.

El objetivo general del Proyecto es incrementar de manera sostenible los ingresos de los hogares rurales en el Corredor Seco de Honduras (CSH). El objetivo específico es la mejora en el desarrollo productivo en la zona de intervención mediante la provisión de tecnologías, asistencia técnica productiva y acceso al financiamiento de la población beneficiaria.

Se espera beneficiar de forma directa a 30,000 hogares rurales ubicados en los clústeres y municipios prioritarios seleccionados, ubicados en los departamentos de Santa Bárbara, Copán, Ocotepeque, Lempira, Intibucá y La Paz (ver figura 1). Se espera unos 15,000 hogares puedan salir de la situación de pobreza y, para ello, se atenderán las necesidades de desarrollo productivo de la población beneficiaria, la cual se encuentra conformada por: (a) productores agropecuarios de la zona de intervención del Proyecto correspondientes a los siete clústeres, a través del acceso a tecnologías, información, asistencia técnica, y crédito; (b) Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MiPyME) lideradas por mujeres, a través de asistencia técnica para el acceso a nuevos productos y mercados; y (c) emprendimientos liderados por jóvenes, a través del acceso a asistencia técnica y a la provisión de servicios.

Figura 1. Clústeres priorizados por el proyecto.



Con el propósito de contribuir en agilizar y asegurar la ejecución eficiente del Proyecto bajo el mandato de las funciones de la SAG, se pretende reforzar el equipo de trabajo con la contratación de un consultor para que se desempeñe como bajo el cargo de Especialista en Adquisiciones.

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

El Especialista deberá Garantizar el fiel cumplimiento de las políticas y procedimientos de adquisiciones aplicables, en materia de contratación de obras, bienes, servicios distintos a los de consultoría, y servicios de consultoría. Deberá administrar todos los procesos de adquisiciones y contrataciones y ejecutar día a día las acciones y gestiones propias de sus funciones.

3. FUNCIONES

El (la) Especialista en Adquisiciones ejecutará las funciones bajo la dirección del Coordinador General del Proyecto y en coordinación con la Dirección de Adquisiciones de la SAG y será responsable de realizar las siguientes actividades:

- (i) Consolidar el Plan de Adquisiciones (PA) del Proyecto de los diferentes Componentes para las diferentes Categorías de inversión, utilizando el Sistema de Ejecución de Planes de Adquisiciones correspondiente o mediante una hoja electrónica.
- (ii) Preparar y publicar, con las autorizaciones respectivas, las principales actividades del PA a su cargo (si aplica).
- (iii) Realizar el monitoreo, supervisión y actualización periódica requeridos y preparar los informes de avance periódicos, de acuerdo a lo acordado con el Banco. Los informes contendrán información sobre el estado general de las adquisiciones y contrataciones.
- (iv) Preparar y coordinar la elaboración de los documentos formales e informales de obras y de adquisición de bienes, servicios distintos a los de consultoría, y servicios de consultoría, para los diferentes componentes del Proyecto, de conformidad con los lineamientos y procedimientos acordados en el PA en el Reglamento Operativo del Proyecto, y las Políticas de Adquisiciones que apliquen a la operación en forma particular.
- (v) Garantizar el fiel cumplimiento de las condiciones de elegibilidad que se establecen en el Documento de la Operación y en las Políticas de Adquisiciones aplicables, para el uso de fondos en las diferentes categorías de inversión y con los diferentes métodos de adquisición establecidos.
- (vi) Dar seguimiento al avance de los diferentes procesos de adquisiciones con el Coordinador de Proyecto y los directores de línea de la SAG. De igual manera realizar las gestiones necesarias para resolver cualquier duda o problema generado en un proceso de adquisiciones relacionado con aclaraciones, inconformidades, solicitudes de información u otros, conforme se haya previsto en el Manual de Operación del Proyecto.
- (vii) Preparar toda la documentación necesaria para los comités de evaluación y coordinar con las áreas de línea respecto de la convocatoria para las evaluaciones y adjudicaciones, conforme aplique en el PA.

- (viii) Mantener la calidad de la información que actualiza el PA, para todas las actividades ejecutadas en el área de adquisiciones, de manera que se garantice un adecuado manejo y control de los contratos generados por los procesos adquisiciones, conforme a las metodologías acordadas en el propio PA, todo de conformidad con lo acordado con el Banco para este tipo de actividades.
- (ix) Coordinar con las áreas técnicas del Proyecto la información y contenido de las partes no estándares de los documentos estándar/armonizados y/o los modelos de documento aplicables, asegurando que la información técnica sea consistente con los temas de elegibilidad de bienes y servicios y otros insumos que rigen los procesos de adquisiciones.
- (x) Establecer y mantener actualizados los expedientes físicos y electrónicos relacionados con las actividades de adquisiciones, y proporcionar aclaraciones, actualizaciones o llevar a cabo ajustes, conforme se acuerde para la operación del Proyecto, y para cumplir con los requerimientos de la revisión previa y posterior aplicables al mismo.
- (xi) Capacitar y entrenar en materia de políticas y procedimientos de adquisiciones a los consultores del Proyecto que sean contratados para apoyar a las áreas técnicas, así como proporcionar asistencia técnica a los directores de línea de la institución ejecutora, para garantizar la correcta aplicación de los procedimientos de la normativa de adquisiciones aplicable en todas y cada una de las actividades de adquisiciones en el Proyecto.
- (xii) Asegurar el resguardo de todos los documentos legales y financieros que sean requeridos en el ejercicio de su función.
- (xiii) Apoyar en las actividades necesarias para la administración de contratos, cuando así se le solicite.
- (xiv) Asegurarse que toda la documentación de adquisiciones se encuentre disponible para la SAG, el ente Financiador, auditores y otros entes interesados.
- (xv) Otras actividades inherentes al cargo que le sean asignadas por la Coordinación del Proyecto y Dirección de Adquisiciones.

4. PRODUCTOS ESPERADOS

- Plan de Adquisiciones (PA) del Proyecto de los diferentes Componentes para las diferentes Categorías de inversión.
- Informe Mensual de seguimiento y Ejecución del Plan de Adquisiciones.
- Informe de alerta mensual acerca de los procesos de adquisiciones a seguir en relación a la administración de contratos y garantías en caso de que aplique.
- Informe Final de la consultoría

5. DEPENDENCIA JERÁRQUICA

El Especialista en Adquisiciones tendrá como autoridad inmediata superior al Coordinador del Proyecto.

6. CALIFICACIONES

El (la) consultor (a) deberá contar con las siguientes calificaciones:

Educación:

- Grado académico universitario en administración de empresas, economía, derecho a áreas afines.
- Preferiblemente con Maestría en Administración o Gestión de Proyectos.
- Diplomado en adquisiciones o haber recibido al menos tres (3) capacitaciones de cualquiera de las siguientes instituciones: ONCAE, Universidad Privada u organismos financieros como BCIE, BM Y BID.

Experiencia General: al menos 15 años de experiencia en el ejercicio profesional (contados a partir de la obtención del grado universitario).

Experiencia Específica

- Experiencia mínima de diez (10) años como Especialista en Adquisiciones con proyectos financiados por Organismos Multilaterales, preferiblemente del BID, Banco Mundial.
- Experiencia mínima de diez años (10) como Especialista de Adquisiciones en proyectos financiados por el BID y Banco Mundial
- Experiencia mínima de diez años (10) en Adquisiciones, ejecutando procesos de adquisición bajo los diferentes métodos aplicables de conformidad con los umbrales correspondientes y particularmente con Políticas de Adquisición del BID y Banco Mundial.
- Manejo de Herramientas automatizadas de trabajo: SEPA, Honducompras u otros sistemas similares.
- Experiencia de al menos seis años (6) en administración de contratos (Manejo de garantías, modificación de contrato, Actas de Recepción, etc.)

7. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

El (La) especialista realizará sus funciones en las oficinas de la UAP - SAG en la ciudad de Tegucigalpa con viajes frecuentes a la zona de intervención del proyecto.

8. SELECCIÓN

Los criterios de selección de los candidatos que reúnan tanto las competencias como el perfil requerido (calificaciones mínimas) serán los que se incluyen en el Anexo I del presente documento.

9. DURACIÓN Y CONDICIONES DE LA CONSULTORÍA

Los contratos de la consultoría serán anuales renovables, y sujetos a evaluación satisfactoria de desempeño.

Los resultados por debajo de los niveles establecidos en la evaluación del desempeño, constituirá causa justificada, entre otras que se establecerán en el Contrato de Servicios, para la terminación del contrato en cualquier momento.

Al consultor le será asignado el espacio físico y el equipo necesario para la realización de sus actividades dentro de la oficina de desarrollo rural de la SAG.

El consultor será seleccionado por una comisión integrada por al menos tres representantes nombrados para ese propósito por la SAG.

10. RANGO DE COMPENSACIÓN

El rango de compensación se definirá en función de la trayectoria laboral y salarial del candidato seleccionado y dentro de los márgenes establecidos en los presupuestos del Proyecto.

11. FORMA DE PAGO

Para proceder al pago de los honorarios pactados con el consultor en su contratación, y sin perjuicio de lo establecido en los numerales anteriores, el consultor deberá entregar a satisfacción del proyecto, un informe de actividades mensuales de acuerdo a los presentes términos de referencia y plan de trabajo del proyecto.

CURRÍCULUM VÍTAE

1. Datos generales

Nombre y apellido de la persona:	
No. de Identidad	
Fecha de nacimiento:	
Dirección	
Teléfonos	
Correo Electrónico	

2. Educación

Institución:	
Fecha:	
Grado obtenido:	

Institución:	
Fecha:	
Grado obtenido:	

Institución:	
Fecha:	
Grado obtenido:	

3. Historia laboral

No.	Fechas (mes/año – mes/año):	
1	Empresa, Proyecto o Institución	
	Cargos desempeñados	

No.	Fechas (mes/año – mes/año):	
2	Empresa, Proyecto o Institución	
	Cargos desempeñados	

No.	Fechas (mes/año – mes/año):	
3	Empresa, Proyecto o Institución	
	Cargos desempeñados	

No.	Fechas (mes/año – mes/año):	
4	Empresa, Proyecto o Institución	
	Cargos desempeñados	

4. Detalle en cada Trabajo Realizado en consultorías de largo y corto Plazo.**CONSULTORÍAS DE LARGO PLAZO**

No.	1	Empresa, Proyecto o Institución	Nombre de la empresa, proyecto o institución	
Fechas (mes/año – mes/año):			Número total de meses:	
Lugar:				
Cargo ocupado:				
Breve descripción de la tarea o de la empresa, proyecto o institución:				
Breve descripción de las actividades desempeñadas:				

No.	2	Empresa, Proyecto o Institución	Nombre de la empresa, proyecto o institución	
Fechas (mes/año – mes/año):			Número total de meses:	
Lugar:				
Cargo ocupado:				
Breve descripción de la tarea o de la empresa, proyecto o institución:				
Breve descripción de las actividades desempeñadas:				

No.	3	Empresa, Proyecto o Institución	Nombre de la empresa, proyecto o institución	
Fechas (mes/año – mes/año):			Número total de meses:	
Lugar:				
Cargo ocupado:				
Breve descripción de la tarea o de la empresa, proyecto o institución:				
Breve descripción de las actividades desempeñadas:				

No.	4	Empresa, Proyecto o Institución	Nombre de la empresa, proyecto o institución	
Fechas (mes/año – mes/año):			Número total de meses:	
Lugar:				
Cargo ocupado:				
Breve descripción de la tarea o de la empresa, proyecto o institución:				
Breve descripción de las actividades desempeñadas:				

5. Detalle Diplomados, Cursos y Talleres recibidos.

No.	<u>Descripción del Diplomados, Cursos o Talleres</u>	<u>Fecha</u>
1		
2		
3		
4		

6. Manejo de Herramientas de Trabajo

No.	<u>Descripción de la Herramienta utilizadas</u>
1	
2	
3	
4	

Fecha: _____

Firma: _____