

UNIDAD ADMINISTRADORA DE PROYECTOS (UAP/SAG)

Concurso Público Nacional SAG-COMRURAL-II-SCI-09-2023

N	Descripción	Etapas
1	Recepcionista	Recepción de ofertas

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

Tegucigalpa MDC 07 de septiembre del 2023.


Jose Marvin Alvarado
Coordinador Financiero
Unidad Administradora de Proyectos – SAG



**Proyecto Integrando la Innovación para la Competitividad Rural en Honduras
(ComRural) Convenios de Crédito No. IDA-6448-HN y No. IDA-6917-HN**

**INVITACIÓN A PRESENTAR EXPRESIONES DE INTERÉS
PROCESO NO. SAG-COMRURAL-II-SCI-09-2023
Contratación de Consultor Individual Nacional**

**RECEPCIONISTA
Ref. STEP: HN-SAG-366868-CS-INDV**

El Gobierno de la República de Honduras ha recibido un crédito de la Asociación Internacional de Fomento (AIF) para el **Proyecto Integrando la Innovación para la Competitividad Rural en Honduras** (ComRural)-II Crédito No AIF-6448-HN, y Crédito No. IDA-6917-HN, los cuales serán ejecutados por la **Secretaría de Agricultura y Ganadería (SAG)** a través de la **Unidad Coordinadora de Proyectos (UAP)**, 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 una **Recepcionista**, cuyo rol es apoyar las actividades que demande el funcionamiento de las oficinas del Programa en Tegucigalpa, especialmente en términos de apoyo en el área de Recepción de las oficinas de COMRURAL.

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

Formación Académica

- Título a nivel de secundaria
- Dos años de experiencia profesional en el área de atención al cliente
- Experiencia mínima de 1 año en redacción de documentos en general

Otros

Conocimiento de las herramientas informáticas MS Office (MS Word, MS Excel, MS Power Point).

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

El (La) Consultor (a) será seleccionado (a) conforme a los procedimientos indicados en las: Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión, publicado en julio 2016, revisadas en noviembre de 2017 y agosto de 2018; Servicios de Consultoría, Específicamente “Selección Abierta y Competitiva de Consultores Individuales”.

Los profesionales 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, Proyecto COMRURAL: Boulevard Morazán, Col. La Estancia, Ave. Galván, una cuadra arriba de Tiendas Extra, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A, **correo electrónico:** adquisicionescomrural@gmail.com, los profesionales interesados podrán descargar los Términos de

Referencia en los siguientes sitios Web: www.hondocompras.gob.hn;
<https://www.comrural.hn/adquisiciones/>

El plazo para presentar la Expresión de Interés vence el **17 de agosto de 2023 a las 10:00 a.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 8:30 am a 4:30 pm de lunes a viernes) **o electrónica** que aparece en este aviso, conteniendo currículum vitae actualizado que describa las calificaciones y experiencia con las que cuenta el interesado para realizar el trabajo mencionado.

Tegucigalpa, M.D.C., 03 de agosto, 2023

Secretaría de Agricultura y Ganadería (SAG)

Unidad Administradora de Proyectos (UAP)

Proyecto Integrando la Innovación para la Competitividad Rural (COMRURAL)

Teléfono (+504) 2236-5597

**PROYECTO INTEGRANDO LA INNOVACIÓN PARA LA COMPETITIVIDAD RURAL EN
HONDURAS (COMRURAL II y COMRURAL III)
CONVENIOS DE CRÉDITO NO. IDA-6448-HN y NO. IDA-6917-HN**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA
CONSULTORIA INDIVIDUAL**

**RECEPCIONISTA
PARA LOS PROYECTOS COMRURAL II Y COMRURAL III.**

I. ANTECEDENTES

El Proyecto Integrando la Innovación para la Competitividad Rural en Honduras (ComRural II y ComRural III), es una iniciativa del Gobierno de Honduras a través de la **Secretaría de Agricultura y Ganadería (SAG)**, implementada a través de la **Unidad Administradora de Proyectos (UAP)** con financiamiento del Banco Mundial, que tiene por objetivo incrementar la competitividad de productores organizados, mediante su participación en alianzas productivas en el marco de cadenas de valor, con el fin último de mejorar sus ingresos.

El proyecto se enfoca en dar operatividad a los procesos y mecanismos para facilitar las mencionadas alianzas productivas, el fortalecimiento de las organizaciones, la capacitación y acompañamiento técnico, la generación de información, la realización de estudios claves, la coinversión en infraestructura e inversiones productivas, el cumplimiento de requisitos legales tanto de las organizaciones como de los productos; y la inclusión financiera a precios de mercado de negocio (PdN) orientados por la demanda, que sirven como instrumentos de gestión, utilizando como mecanismos de apoyo las transferencias en calidad de capital semilla y el desarrollo de capacidades organizacionales y empresariales para su implementación.

La zona de influencia del Proyecto se focaliza en 16 de los 18 Departamentos de Honduras: Comayagua, La Paz, Intibucá, Santa Bárbara, Lempira, Copán, Ocotepeque, Francisco Morazán, El Paraíso, Choluteca, Cortés, Atlántida, Colón, Olancho, Valle y Yoro cubriendo casi la totalidad del territorio nacional. Las principales cadenas de valor apoyadas han sido: café, vegetales, frutales, apicultura, ganadería, cacao, turismo y productos culturales, entre otras.

JUSTIFICACIÓN:

En la actualidad, ComRural se encuentra cerrando su primera fase, durante la cual se cofinanciaron un total de 88 planes de negocios, paralelamente revisa sus estrategias y mecanismos operativos para la implementación de una nueva etapa con fondos adicionales para continuar el modelo de alianzas público-privadas incluyendo nuevas zonas del país y nuevas



cadenas, esta nueva fase en la que también se ha incorporado un nuevo componente de fortalecimiento institucional. En este contexto, y considerando los diversos procesos y procedimientos inherentes a la ejecución del Proyecto, los derivados directamente de la ejecución de los planes de negocios por parte de las OPRs y la vinculación de COMRURAL a la ACS, se requiere de un consultor (a) para el desempeño del cargo de Recepcionista.

II. OBJETIVO

Dentro de la estructura organizativa del proyecto se requiere personal de apoyo para ocupar el cargo de Recepcionista, cuyo rol fundamental es apoyar las actividades que demande el funcionamiento de las oficinas del Programa en Tegucigalpa, especialmente en términos de apoyo en el área de Recepción de las oficinas de COMRURAL.

III. DEBERES Y RESPONSABILIDADES:

Bajo la supervisión de la Coordinación Nacional del Proyecto, la Recepcionista realizará las siguientes tareas:

- Llevar la agenda diaria del personal tanto digital como en la pizarra informativa y registro de la correspondencia oficial que entra y sale del proyecto
- Mantener actualizado el directorio telefónico del Proyecto, control diario de llamadas telefónicas y preparar reporte semanal de llamadas telefónicas
- Control de salidas oficiales y personales del personal del Proyecto y reporte semanal de las salidas oficiales y personales
- Atención a visitas
- Apoyo en el escaneo y fotocopiado de documentos oficiales
- Otras actividades asignadas de acuerdo a su formación profesional

IV. CALIFICACIONES REQUERIDAS:

- Título a nivel de secundaria
- Dos años de experiencia profesional en el área de atención al cliente
- Experiencia mínima de 1 año en redacción de documentos en general

Otros

Conocimiento de las herramientas informáticas MS Office (MS Word, MS Excel, MS Power Point).

V. DURACIÓN

La consultoría está prevista para realizarse por la vida del proyecto (30 de septiembre de 2024) de acuerdo a evaluaciones de desempeño satisfactorias.

VI. SEDE DEL TRABAJO

La Sede del trabajo será la Ciudad de Tegucigalpa, con desplazamientos al área de influencia del proyecto, según las necesidades y demandas de su cargo y del proyecto.

VII. SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN

La Recepcionista será contratada en base a los procedimientos de contratación de servicios de consultoría del Banco Mundial. El seguimiento estará bajo la responsabilidad del Coordinador Nacional del Proyecto.

VIII. FORMA DE PAGO

El valor total de la consultoría será en dólares de los Estados Unidos de América pagaderos en moneda nacional conforme al tipo de cambio oficial del día en que se emite el comprobante de pago en el sistema contable de los Proyectos.

Los pagos se realizarán en concepto de honorarios profesionales, previa presentación de los productos acordados para el periodo reportado y del recibo para su cancelación.

El (La) Consultor (a) deberá estar inscrito (a) en el SIAFI, para recibir el monto pactado. De cada pago se retendrá el 12.5% por concepto de impuesto sobre la renta de acuerdo con la Ley del Impuesto sobre la Renta.

FORMULARIO DE CURRICULUM VITAE DE CONSULTORES

GENERALIDADES
Nombre completo:
Fecha de Nacimiento:
Nacionalidad:
Número de Identidad o Pasaporte:
Domicilio Actual: Teléfono Fijo: Celular: Correo Electrónico:
Si usted desea agregar dirección y teléfono de otra persona que facilite su localización oportuna en caso de no poder contactarle personalmente:

ESTUDIOS REALIZADOS			
Grado	Institución	Título obtenido	Fecha (inicio-fin)
Post grado:			
Universitarios:			

CURSOS, SEMINARIOS, TALLERES U OTROS REALIZADOS		
Detalle	Institución	Fecha (inicio-fin)

EXPERIENCIA PROFESIONAL	
Empresa , Institución o Proyecto	
Cargo/Posición	
Descripción de funciones y responsabilidades	
Período de desempeño (inicio – fin)	

EXPERIENCIA PROFESIONAL	
Empresa, Institución o Proyecto	
Cargo/Posición	
Descripción de funciones y responsabilidades	
Período de desempeño (inicio – fin)	

EXPERIENCIA PROFESIONAL	
Empresa, Institución o Proyecto	
Cargo/Posición	
Descripción de funciones y responsabilidades	
Período de desempeño (inicio – fin)	

Certificación

Yo, el abajo firmante, declaro que los datos anteriores se ajustan a la verdad, que conozco los requerimientos de la contratación y estar de acuerdo en cumplir las normas que se establecen en ellos.

Nombre:

Firma:

Fecha:

- ✓ Adjuntar a su CV copia de títulos, certificados, capacitaciones, etc., u otra documentación que considere de importancia para respaldar la formación y experiencia obtenida.