



TÉRMINOS DE REFERENCIA

INICIO:	01 de febrero de 2022
TÉRMINO:	31 de diciembre de 2022
FINANCIAMIENTO:	Presupuesto Administrativo de FONTAGRO

I. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN:

[FONTAGRO](#) (Fondo Regional de Tecnología Agropecuaria) es una alianza de 15 países cuyo objetivo es establecer un mecanismo sostenible para el desarrollo de tecnología e innovación en el sector agroalimentario de América Latina y el Caribe, e instituir un foro para la discusión de temas prioritarios de innovación tecnológica. El [Plan de Mediano Plazo \(PMP\) 2020-2025](#) estableció la filosofía corporativa de FONTAGRO, destacando como su visión la de “transformar los sistemas agroalimentarios a través del conocimiento para que sean más inclusivos y sostenibles con el medio ambiente y la sociedad”, y como su misión la de “liderar la articulación, la cooperación y el dialogo regional a través del cofinanciamiento sostenible de iniciativas de bienes públicos que aporten al conocimiento e innovación de los sistemas agroalimentarios y a la mejora de la calidad de vida de la población”.

La Secretaría Técnica-Administrativa (STA) es el órgano responsable técnico y administrativo de FONTAGRO. Desde la STA se realiza la gestión de operaciones, que incluye los procesos de registro, monitoreo y seguimiento, y cierre de las mismas. Adicionalmente, la STA capacita a las agencias ejecutoras en aspectos referidos a la interpretación de las políticas de gestión financiera de proyectos y preparación de documentación.

Actualmente, FONTAGRO cuenta con 40 proyectos de cooperación técnica regional, los cuales requieren de un proceso de seguimiento mas continuo. Para ello, la STA desea contratar a un equipo de especialistas de gestión fiduciaria que permita apoyar en forma temporal a la STA en las tareas mencionadas.

II. OBJETIVO DEL CONTRATO:

El objetivo de la consultoría es la de brindar los servicios de apoyo temporal en gestión financiera de operaciones de cooperación técnica regional para FONTAGRO.

III. PERÍODO DEL CONTRATO:

El plazo del presente contrato es por 11 meses, contados a partir del 01 de febrero de 2022 y a concluirlo el 31 de diciembre de 2022.



IV. PERFIL DE EL CONTRATISTA:

Título/Nivel Académico & Años de Experiencia Profesional: Maestría en Economía, Contaduría o Administración de Empresas, Gestión de Proyectos, Gerencia u otras carreras afines.

Experiencia: 5 años de experiencia en gestión financiera, y en especial con experiencia o entrenamiento en gestión de proyectos con Banca Multilateral.

Idiomas: Castellano e Inglés.

Áreas de Especialización: amplio conocimiento de las políticas, procedimientos y sistemas de gestión financiera para la banca multilateral.

Habilidades: Habilidad analítica y cuantitativa. Habilidad para planificar, organizar y ejecutar a fin de cumplir metas en tiempo y forma. Capacidad para trabajar en equipo y para comunicarse en forma efectiva

V. SERVICIOS CONTRATADOS:

- a. Coordinar los procesos de preparación y ejecución de cooperaciones técnicas incluyendo actividades de presupuesto, contrataciones de consultorías, adquisiciones de bienes, talleres, procedimientos y manuales, desembolsos, entre otras.
- b. Apoyar en la gestión de las Cooperaciones Técnicas Regionales.
- c. Coordinar la gestión de información relacionada con cooperaciones técnicas de FONTAGRO en los países.
- d. Asesorar y apoyar a entes ejecutores de proyectos en la planificación anual y plurianual del proyecto (POA y PA, entre otros) incluyendo proyecciones financieras y análisis de riesgos. Realiza el monitoreo de estos elementos durante la ejecución del proyecto.
- e. Asesorar en la preparación y monitoreo de la matriz de resultados e indicadores de proyectos (productos, resultados, impactos), así como en la preparación del presupuesto del proyecto.
- f. Coordinar el seguimiento y administración de contratos para el cumplimiento de sus cláusulas, evalúa las razones de desvíos y apoya a unidades ejecutoras con el cumplimiento de estas.
- g. Realizar el análisis y procesamiento de solicitudes de desembolsos de préstamos y cooperaciones técnicas verificando el cumplimiento de normas sobre la materia. Asimismo, analizar y procesar modificaciones a términos contractuales y financieros de los proyectos tales como prórrogas de plazos, ajustes del presupuesto, uso del financiamiento, etc.
- h. Asesorar a las Unidades Ejecutoras en el desarrollo de su planificación financiera y hace un seguimiento detallado de la misma.
- i. Participar en el análisis de los procesos de adquisiciones y contrataciones de las operaciones.
- j. Evaluar la capacidad institucional, la gestión de riesgos, los sistemas de información y la estructura de control interno y externo existente en las Entidades y Unidades Ejecutoras de Proyectos financiados por FONTAGRO.
- k. Realizar el análisis de los Estados Financieros Auditados de proyectos y monitorea la implementación de recomendaciones de los auditores.

- l. Asesorar y colaborar con las unidades ejecutoras en el cierre de proyectos en cuanto a la rendición de cuentas y análisis de reportes de auditorías. Contribuir a la preparación y análisis del informe de terminación de proyectos.
- m. Asesorar en la elaboración de contenido y organización logística de talleres, reuniones y eventos relacionados a operaciones y otras actividades.
- n. Asesorar en el monitoreo de la cartera de operaciones de FONTAGRO, coordinar el desarrollo de informes de cartera y la preparación de información para auditorías internas y el seguimiento de recomendaciones.
- o. Coordina la elaboración de un sistema de reporte de ejecución financiera y técnica de la cartera de operaciones de FONTAGRO.
- p. Colaborar en la elaboración de un programa de pasantías identificando el sistema de pasantías para temas de gestión financiera de operaciones de cooperación técnica regional.

VI. PRODUCTOS ESPERADOS:

Producto	Descripción del producto
Producto 1	Informes mensuales. Se deberá presentar un informe mensual con la descripción de actividades realizadas
Producto 2	Informe final de recomendaciones de mejora. Este producto deberá entregarse contra el último pago.

VII. FORMAS DE PAGO

El trabajo de consultoría tendrá una duración de 11 meses, entre el 1º de Febrero de 2022 y el 31 de diciembre de 2022. El pago se realizará de forma mensual contra la remisión de la factura y de un reporte de actividades realizadas conforme al punto V anterior.

VIII. SEGUIMIENTO:

EL CONTRATANTE, a través de la Secretaría Técnica-Administrativa (STA) de FONTAGRO, tendrá la responsabilidad de coordinar en todo momento, los servicios contratados, como resultado del objeto de este Contrato y brindará a **EL CONTRATISTA** por escrito las observaciones o recomendaciones que considere necesarios para dar un eficiente cumplimiento al presente Contrato y sus Términos de Referencia.



IX. ROLES Y RESPONSABILIDADES

Responsabilidades del proveedor

El proveedor brindará el servicio de mantenimiento de la infraestructura del sitio web, el personal, los procesos y las herramientas de monitoreo necesarias para brindar el servicio de mantenimiento descrito en este documento. Cumplirá con los tiempos de respuesta asociados a las prioridades asignadas por los requerimientos de FONTAGRO. En caso de necesitarse desarrollos o mejoras adicionales, por fuera del servicio de mantenimiento, el proveedor deberá utilizar las plantillas provistas por el diseño del sitio web.

X. ENVIO DE PROPUESTAS

Aquellos consultores interesados en la presente consultoría, deben enviar sus antecedentes profesionales y oferta económica, al siguiente correo electrónico fontagro@fontagro.org con copia a secretaria-ftg@fontagro.org hasta el día 24 de enero de 2021.