



TÉRMINOS DE REFERENCIA

Consultoría para Apoyo en Gestión Integral de Operaciones de FONTAGRO

1. 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”. FONTAGRO se encuentra actualmente en un proceso de transición de representante legal, y para ello requiere de un apoyo en la gestión administrativa y contable de sus actividades.

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 58 proyectos de cooperación técnica regional en ejecución, los cuales requieren de un proceso de seguimiento continuo. Para ello, la STA desea contratar a un especialista para apoyo en la gestión de operaciones de FONTAGRO que pueda brindar soporte en las tareas mencionadas en el marco de estos Términos de Referencia.

2. Objetivo de la consultoría

El objetivo de la consultoría es brindar los servicios de apoyo en la gestión de operaciones de FONTAGRO.

3. Perfil de Consultor

Título/Nivel Académico: Profesional Contador Público, Ingeniero Industrial, Ingeniero Agrónomo, Administración de Empresas, Economista, u otras carreras afines, con Maestría de preferencia.

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

Idiomas: español e Inglés.



Áreas de Especialización: amplio conocimiento de las políticas, procedimientos y sistemas de gestión financiera para organizaciones nacionales o internacionales.

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. Demostrar rápido aprendizaje y proactividad. Experiencia comprobable.

4. Período del contrato

El plazo del presente contrato es por 12 (doce) meses contados a partir del 1ero de enero de 2023 y finalizando el 31 de diciembre de 2023.

5. Actividades y cronograma de trabajo

El consultor deberá cubrir las siguientes actividades:

- a. Apoyar los procesos de preparación y diseño de cooperaciones técnicas. Esta tarea incluye diseño de presupuestos, apoyo en la elaboración de planes adquisiciones y en la escritura y revisión de documentos de cooperación técnica y otros necesarios indicados por la STA de FONTAGRO.
- b. Apoyar el análisis y procesamiento de solicitudes de desembolsos, justificaciones de gastos, modificaciones de presupuestos entre otras acciones solicitadas en el marco de las cooperaciones técnicas en ejecución verificando el cumplimiento de normativa correspondiente y utilizando las herramientas indicadas por FONTAGRO para la gestión de transacciones en los sistemas correspondientes.
- c. Apoyar en el análisis de los procesos de adquisiciones y contrataciones en el marco de las operaciones financiadas por FONTAGRO.
- d. Apoyar labores de coordinación con los entes ejecutores de proyectos para la correcta planificación anual y plurianual (POA y PA, entre otros) incluyendo proyecciones financieras y análisis de riesgos.
- e. Asesorar en la preparación y monitoreo de la matriz de resultados e indicadores de proyectos (productos, resultados, impactos).
- f. Apoyar el seguimiento de contratos/convenios para el cumplimiento de sus cláusulas y apoyar a unidades ejecutoras con el cumplimiento de estas.
- g. Apoyar procesos de evaluación de 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.



- h. Apoyar los procesos de cierre de operaciones. Esto incluye el análisis de información financiera de proyectos, análisis de informes de aseguramiento razonable de gastos, entre otras acciones solicitadas por la STA de FONTAGRO.
- i. Apoyo en el monitoreo financiero periódico de las operaciones de FONTAGRO. Esta tarea incluye el apoyo en el llenado de bases de datos y cuadros de control proporcionados por la STA de FONTAGRO, así como la preparación de reportes/informes solicitados por la STA de FONTAGRO.
- j. Elaborar un documento con el mapeo de actividades necesarias a realizar para implementar operaciones en el representante legal.
- k. Apoyar en la elaboración de procedimientos y manuales necesarios para la correcta gestión de operaciones de FONTAGRO.

6. Viajes:

La Secretaría Técnica Administrativa (STA) de FONTAGRO identificará y aprobará la necesidad de viajes en el marco de la consultoría.

7. Productos esperados:

Los productos esperados son:

Producto	Descripción del producto
Producto 1	Informes mensuales. El consultor deberá presentar un informe mensual con la descripción de actividades realizadas durante el mes de acuerdo con lo descrito en los Términos de Referencia.
Producto 2	Informe final de recomendaciones de mejora. Este producto deberá entregarse contra el último pago.

8. Fuente de financiamiento:

Recursos de FONTAGRO 2023.

9. Forma de pago:

El trabajo de consultoría tendrá una duración de 12 meses, entre el 1º de enero de 2023 y el 31 de diciembre de 2023. El pago se realizará de forma mensual contra la remisión de la factura y de un reporte de actividades realizadas conforme al punto 5. anterior.



10. 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.

11. Envío de Postulaciones:

Aquellos consultores interesados en la presente consultoría deben enviar su propuesta de trabajo, antecedentes profesionales y oferta económica, al siguiente correo electrónico fontagro@fontagro.org con copia a secretaria-ftg@fontagro.org hasta el día 5 de diciembre de 2022.