



## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### “ASISTENCIA PARA COORDINACION DE PROYECTO”

#### SECCIÓN I. DE LA CONTRATACIÓN

##### 1.1 Antecedentes del Proyecto

El presente proyecto constituye una cooperación por parte de la Agencia Andaluza de Cooperación para el Desarrollo orientada a apoyar los territorios priorizados en el marco de la Estrategia Centroamericana de Desarrollo Rural Territorial (ECADERT) 2010-2030, en particular la ejecución de su Plan de Acción Regional 2014-2018, haciendo especial incidencia en los procesos formativos de los Grupos de Acción Territorial, la puesta en marcha de iniciativas productivas vinculadas con población en situaciones de especial vulnerabilidad.

##### 1.2 Objetivos del puesto

Garantizar que la planificación estratégica de Mancomunidad Copanch'orti' sea participativa entre las cuatro municipalidades del territorio Ch'orti'(Jocotán, Camotán, San Juan Ermita y Olopa) y fortalecer el desarrollo de la granja avícola de gallina criolla de la Mancomunidad Copanch'orti'

El profesional contratado/a será el/la responsable de coordinar los procesos de contratación de la consultoría de planificación estrategia de la mancomunidad y del fortalecimiento de la granja de la Mancomunidad Copanchorti en el municipio de San Juan Ermita, Chiquimula.

##### 1.3 Actividades del coordinador

- a) Apoyar directamente al gerente general de la Mancomunidad en acciones de coordinación con las municipalidades en el tema planificación estratégica.
- b) Elaborar los términos de referencia de consultoría para el plan estratégico de la Mancomunidad Copanch'orti'
- c) Ser parte de la junta calificadora de las consultorías en el proyecto.
- d) Elaborar el programa de visitas y mesas de trabajo en la planificación estratégica de la Mancomunidad Copanch'orti'
- e) Planificación y coordinación con las municipales de la mancomunidad Copanch'orti' para los eventos de planificación de mesas de trabajo en la construcción-actualización real del plan estratégico mancomunado.
- f) Coordinación con las instituciones de la región y consultoría para la participación en la planificación estratégica de la mancomunidad Copanch'orti'.
- g) Acompañar en todo el proceso de planificación estratégica de la Mancomunidad Copanch'orti'
- h) Coordinación con Segeplan para el acompañamiento y validación de la planificación coherente con las municipalidades de los cuatro municipios de la Mancomunidad Copanch'orti'.
- i) Realizar una actividad pública para presentar la planificación estratégica de la mancomunidad Copanch'orti'

- j) Elaboración de informes mensuales de las actividades y logros de resultados del proyecto
- k) Asistir a reuniones de coordinación con los concejos municipales de la Mancomunidad.
- l) Planificar las compras de insumos y equipo de la granja de aves criollas.
- m) Elaboración de un Informe de diagnóstico de mercado para el ave criolla.
- n) Elaboración de un plan de administración de la granja aves criollas Mancomunidad Copanch'orti'.
- o) Elaboración de un plan de sostenibilidad de la granja Mancomunidad Copanch'orti'.
- p) Elaboración de Informe de sistematización del trabajo de la granja Mancomunidad Copanch'orti'.
- q) Realización de los listados de gastos, informes trimestrales técnicos y financieros e informe final del proyecto para presentar a la SE-CAC.
- r) Debe ser la persona enlace entre la SE-CAC y la Mancomunidad.
- s) Realizar otras actividades asignadas por el gerente de la Mancomunidad no previstas en los términos de referencia.

#### **1.4 Área de trabajo.**

Oficina de la Mancomunidad Copanch'orti' con acciones de coordinación en los cuatro municipios de la Mancomunidad, fuera del municipio para coordinar el proyecto y la granja Mancomunidad Copanch'orti' ubicada en el municipio de San Juan Ermita, Chiquimula.

Debe presentarse en las oficinas de la Mancomunidad Copanch'orti', la que se encuentra ubicada en el Municipio de Jocotán, por lo mínimo 1 día a la semana y el resto de los días en las cuatro municipalidades e instancias de campo afines al proyecto.

#### **1.5 Perfil requerido**

Para llevar a cabo las actividades se deberán poseer capacidades y competencias técnicas, sociales y políticas requeridas. El profesional deberá tener acreditada la experiencia en el área técnica como mínimo en 1 año en el trabajo de planificación, vinculación con instituciones y municipalidades. Por lo tanto, la persona deberá cumplir con los requisitos siguientes:

##### *Formación profesional:*

- Profesional graduado o con cierre de pensum en los campos de agronomía, ambiental, trabajo social.

##### *Capacidades y/o competencias requeridas:*

- Experiencia coordinación de trabajo municipal con enfoque de género.
- Experiencia en ejecución e implementación de proyectos municipalistas.
- Facilitando procesos de desarrollo rural y planificación.
- Conocimiento del área de intervención región chortí (Con residencia en el área de la Mancomunidad Copanch'orti), facilidad de mantener buenas relaciones y de gestión efectiva en el trabajo con municipalidades en la suma de esfuerzos que complementen.

- Alta capacidad de escuchar, dialogar, mediar conflictos y promover el liderazgo e interinstitucional que favorezcan y sumen los esfuerzos hacia los propósitos del proyecto.
- Experiencia en el manejo y administración de granjas avícolas.
- Entusiasta, motivador, propositivo, disciplinado, con iniciativa y alta capacidad de realizar trabajo en equipo.
- Alta sensibilidad a la problemática del área de la Mancomunidad Copanch'orti'.
- Disponibilidad inmediata de trabajo.
- Manejo de paquetes de software ambiente Windows office.

#### *Disponibilidad requerida:*

Al momento de postularse el/la aplicante debe de tomar en cuenta que es necesaria la disponibilidad y adaptación del horario que desempeñen las municipalidades y la mancomunidad y el trabajo en la granja avícola de gallina criolla ubicada en el municipio de San Juan Ermita, Chiquimula.

### **1.6 Condiciones contractuales**

A continuación, se describen las condiciones contractuales a ser tomadas en cuenta por el contratista.

- a) El contrato estará a cargo de la Mancomunidad Copanch'orti'.
- b) La ejecución de estos servicios será financiada con recursos del proyecto, bajo la gerencia de la Mancomunidad Copanch'orti'.
- c) Se debe coordinar todo tipo de actividades con el equipo técnico de la granja avícola de gallina criolla, administrativo del proyecto y de la Mancomunidad Copanch'orti'.
- d) El plazo de la prestación de Servicios Profesionales es de siete meses **(07)**, empezará a contar en el momento de la suscripción del contrato.
- e) El/La contratado/a estará sujeto a un plazo de **dos meses (2) de prueba**.
- f) Los servicios serán contratados bajo el renglón 029 Personal Temporal por Contrato.
- g) Cualquier daño o perjuicio ocasionado al contratado, no será responsabilidad de la parte contratante.
- h) El/La contratado/a deberá ir almacenando toda la información generada en el marco de los Proyectos a su cargo en la base de datos de la Mancomunidad Copanch'orti'.
- i) El/La contratado/a al finalizar su contratado deberá almacenar en forma digital (planes, informes, fotografías, historias de éxito y otros), y ordenada de toda la información generada durante los proyectos a su cargo en un disco duro para su resguardo.
- j) El contratado deberá tener medio para movilizarse y desplazarse en los municipios del área de influencia y fuera de ellos.
- k) El contratado al finalizar el mes se le cancelara sus servicios contra entrega de factura contable.

### **1.7 Coordinación y supervisión de las actividades**

Las actividades estarán bajo la supervisión de la Gerencia General de la Mancomunidad Copanch'orti'.

## SECCIÓN II. PROCEDIMIENTO PARA APLICAR

### 2.1 Publicación de Términos de Referencia

Los Términos de Referencia serán publicados en la página oficial de la Mancomunidad Copanch'orti', en el link siguiente (<http://www.copanchorti.org/>).

### 2.2 Forma de aplicación

Las personas interesadas deberán de remitir su Curriculum Vitae y adjuntar una carta de interés dirigida a la Junta directiva de la Mancomunidad, detallando el nombre de la asistencia que va a aplicar, solicitud, deberán de **enviar los documentos requeridos a la dirección electrónica siguiente: [mcchorti@gmail.com](mailto:mcchorti@gmail.com)** especificando en el asunto la asistencia a la que está postulándose. La fecha límite para aplicar es el 21 de Julio 2021, a las 15:00 hrs

**Presentación de la propuesta deberá contener la información requerida y en el orden siguiente:**

- Carta de interés
- Curriculum Vitae
- Documentos de soporte de CV(diplomas y constancias escaneadas)
- DPI
- RTU
- Solvencia Fiscal
- Antecedentes
- Boleto ornato
- Copia de una factura
- Licencia de conducir motocicleta y vehículo de cuatro ruedas

### 2.3 Plazo contractual

Siete (07) meses contados a partir de la firma del contrato.

### 2.4 Pago

La forma de pago será contra entrega de informe aprobado con las fuentes de verificación respectivas y factura contable requerida.

### 2.5 Impuestos y obligaciones

El/La Contratado/a estará sujeto/a el pago de los impuestos que incurra, de acuerdo a la naturaleza de su contrato.

### 2.6 Recepción y liquidación

Al finalizar el contrato ambas partes firmarán un finiquito para dar por culminado el contrato respectivo.