

**MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS - MDRYT**  
**PROYECTO DE ALIANZAS RURALES II - FINANCIAMIENTO ADICIONAL**  
**(PARII F.A.)**

**TERMINOS DE REFERENCIA**  
**ACOMPAÑANTES DE ALIANZAS MODELOS 1, 2 Y 3**

**1.- ANTECEDENTES**

El Proyecto de Alianzas Rurales (PAR) es un mecanismo de aplicación de la política de Transformación Estructural del Agro, incentivando el sector productivo. El PAR es una entidad desconcentrada bajo tuición del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras (MDRyT). Los recursos que ejecuta el PAR provienen del financiamiento contratado por el Gobierno de Bolivia del BIRF-BM.

El PAR realizará transferencias a favor de los productores como resultado de un proceso de evaluación de Oportunidad, Financiero, Económico, Social y Ambiental con participación social, privada e interna del Proyecto.

La definición de apoyo mediante financiamiento para ejecución de Planes de Negocios, se produce como efecto del funcionamiento de niveles participativos y técnicos, los que analizan la preeminencia del criterio de oportunidad de mercado y rentabilidad de las inversiones.

La implementación del Plan de Alianza se realiza bajo responsabilidad de los preceptos del cofinanciamiento del PAR. De esta manera es fundamental que la gestión técnica administrativa de las organizaciones de productores, sea fortalecida con la participación de un profesional que conozca el objetivo, los procedimientos y las prácticas gerenciales, para alcanzar el éxito de las inversiones financiadas, en maquinaria, equipo insumos productivos, infraestructura productiva, asistencia técnica y capacitación requeridas por el Plan de Alianza.

El acompañamiento de Alianzas se aplica a todos los planes de negocio y solicitudes de asistencia técnica que han firmado Convenio de Transferencia de Recursos PAR II - Organización de Pequeños Productores - OPP. El acompañante desempeña actividades exclusivas para el PAR II en beneficio de las Alianzas, son la fuente de información permanente sobre la gestión de las Organizaciones de Pequeños productores (OPPs) en la ejecución de sus Planes de Alianza, acuerdos de negocios y asistencias técnicas, es dependiente directo de la UOR bajo contrato con el PAR II.

Por lo antecedido, el PAR requiere contratar los servicios de un/a Consultor/a para cumplir las labores de Acompañante de Alianzas, en la Unidad Operativa Departamental Pando del Proyecto de Alianzas Rurales (PAR). La Consultoría cuenta con financiamiento del BIRF y se registrará sobre los lineamientos de la Guía del Acompañante de Alianzas para los modelos de alianzas 1, 2 y 3.

**2.- OBJETO DE LA CONSULTORÍA**

Garantizar la ejecución de las actividades definidas en los Planes de Alianza en el marco de los resultados esperados de cada alianza, apoyando la implementación física, financiera y técnica, así como el fortalecimiento organizacional requerido para el desarrollo de capacidades de autogestión de la Organización de Productores.

En el modelo 1, el acompañante fortalecerá las capacidades de autogestión, ejecutando las actividades de la consultoría que estarán en función de los Planes de Alianza aprobados y a la estrategia de

fortalecimiento a las organizaciones de productores del PAR, los mismos que toman en cuenta: (i) infraestructura productiva (obras), (ii) asistencia técnica (consultorías), (iii) equipamiento (bienes y servicios), (iv) la implementación técnica del proceso productivo como tal, (v) la operación de los planes de alianza, y (vi) la generación de capacidades para la administración financiera y técnica de los planes de alianzas.

En el Modelo 2 y 3 de Alianzas, el Acompañante se centra en el seguimiento a las actividades de asistencia técnica productiva o gerencial -en el marco de una Alianza- destinadas a la resolución de problemas o limitaciones de índole técnico-productiva o administrativa en las OPPs. Por otro lado, validará la información de la situación ex ante, y levantará información de los ingresos y costos en la situación ex post, para analizarlas y registrarlas en el SIGG. En los modelos 2 y 3 también el acompañante fortalecerá las capacidades de autogestión mediante la generación de capacidades para la administración financiera y técnica de los planes de alianzas.

### **3.- CONDICIONES DE TRABAJO**

El área designada considerará los Modelos 1, 2 y 3 de Alianzas, hasta un máximo de 6 alianzas por Acompañante, todas aprobadas previamente por el PAR, que en su generalidad sean del mismo rubro y concentración geográfica. El consultor debe conocer la dinámica productiva, condiciones del entorno y prestar su servicio a tiempo completo.

### **4.- COMPONENTES DE LA CONSULTORÍA**

Para el cumplimiento del objetivo la labor del acompañante se iniciará con la elaboración del “Plan de Acompañamiento” para cada Alianza, el cual considera las siguientes acciones:

#### **4.1.- Fortalecer al Comité de Administración y Monitoreo de la Alianza desarrollando sus capacidades para el manejo administrativo y financiero.**

El Acompañante en el Modelo 1 de Alianzas, deberá apoyar a la organización de productores y a sus instancias administrativas, en la gestión y manejo de los recursos de acuerdo con la norma y estrategias de fortalecimiento establecidas por el proyecto.

Parte incluyente de esta labor es la supervisión al Plan de Alianzas e información a la UOR, sobre las externalidades que afectan el normal desarrollo de actividades planificadas, el reporte debe mencionar las siguientes acciones:

- Apoyo en la programación o reprogramación de actividades en los hitos.
- Apoyo en el cumplimiento de los procesos de solicitud y descargos de los hitos desembolsados, de acuerdo a normas y convenio suscrito.
- Apoyo en la verificación física de las inversiones y condiciones de entrega de los bienes, obras y servicios.
- Apoyar al comité de monitoreo en la recolección y procesamiento de información para monitorear las inversiones realizadas como producto de la implementación del plan de alianza y para la evaluación de los resultados logrados como producto de ello, aplicando los instrumentos del Manual de Monitoreo de Alianzas.
- Particularmente, para la implementación de sistemas de riego tecnificado, el Acompañante coordinará con la OPP la elaboración de las especificaciones técnicas que respaldarán la adquisición de bienes y contratación de obras, en correspondencia con el diseño técnico elaborado, incluyendo la instalación, pruebas hidráulicas y operación del sistema de riego tecnificado.

- Apoyar en la aplicación de instrumentos de fondos rotatorios, cuando corresponda.

El Acompañante como asistente técnico en fortalecimiento no puede, ni debe participar en el “armado” de carpetas de descargo administrativo, cotizaciones, o direccionar e influir en las compras de bienes, obras y servicios, la falta a esta disposición será causal para la rescisión inmediata del contrato.

#### **4.2 Seguimiento al cumplimiento del acuerdo de negocios de la Alianza, incluyendo seguimiento a los costos e ingresos en base a la estructura del Plan de Negocios**

El Acompañante, en el Modelo 1, 2 y 3 de Alianzas, en función a lo establecido en los Planes de Alianzas, procurará el cumplimiento de los acuerdos de compra-venta suscritos entre los productores y el agente de mercado, sobre la base de por lo menos un ciclo productivo. Las labores en este acápite están definidas por:

- Definición del plazo (fechas) del ciclo de producción a ser tomada en cuenta para la medición y comparación de las situaciones ex ante y ex post.
- En planes con riego tecnificado, coordinación con la OPP para que el manejo de los ciclos de producción o el incremento de la productividad planteada en el proyecto, sea considerada desde un inicio, según el diseño del plan de alianza.
- Implementación del “cuaderno de registros de producción”
- Implementación de un registro ex post de costos de producción, acopio y comercialización considerando la monetización de la mano de obra familiar no pagada
- Recopilación y sistematización de la información del proceso productivo, acopio, comercialización y descripción de la calidad del producto principal y/o subproductos
- Consolidación de la información de acompañamiento, cálculo del flujo de ingresos y costos ex post y evaluar con la organización de productores el flujo proyectado con el logrado
- Análisis, registro de indicadores de resultados y cierre en el SIGG

La información proporcionada en los reportes mensuales y resultados de la fase de operaciones del negocio, deben tener un seguimiento periódico, señalando claramente en el reporte mensual, los datos cuantitativos y cualitativos obtenidos en la ejecución del Plan. El Acompañante debe sistematizar la información levantada en campo, para ser registrada en el SIGG.

#### **4.3.- Monitorear la implementación técnica de los Planes de Alianza, en sus alcances ambientales, sociales, de infraestructura, equipamiento y de asistencia técnica.**

En el Modelo 1 de Alianzas, el Acompañante en función a la naturaleza de los Planes de Alianzas, presentará informes que consignen aspectos técnicos, sociales, ambientales y de monitoreo implementados en cada Plan. Las acciones del Acompañante estarán ligadas a la supervisión y reporte de las actividades propuestas para la puesta en marcha del plan.

Las labores e información del Acompañante básicamente se centran en:

- Apoyo en la implementación y registro de Medidas de Mitigación Ambiental, en coordinación con el Analista ambiental de la UOR.
- Identificación de problemas internos y externos (Aspectos sociales)
- Apoyo en la implementación técnica del Plan:

- Infraestructura construida en Operaciones (administración y operación, cuando corresponda)
- En el caso de inversiones en riego, deberá prestarse atención al correcto funcionamiento del sistema de riego ejecutando con la OPP medidas y tareas que garanticen:
  - La vigencia y aplicación de un reglamento de uso del sistema en base a responsables definidos y
  - La aplicación del mantenimiento periódico a las partes y/o la reposición de repuestos oportunamente.
- Equipos adquiridos en funcionamiento (administración y operación, cuando corresponda)
- Bienes adquiridos (distribuidos, incorporados y utilizados en el proceso productivo)
- Seguimiento a la Asistencia técnica productiva que incluya un cronograma de visitas a parcelas o fincas de los técnicos contratados.
- Seguimiento a la aplicación del manual técnico de monitoreo por la OPP (en coordinación con el Analista social de la UOR).
- Con base al diseño agronómico y la cédula de cultivo programar con la OPP la frecuencia y dosis de riego, si corresponde.

Para el modelo 2 y 3 de Alianzas, la principal labor del Acompañante es el seguimiento a la ejecución de la asistencia técnica productiva o gerencial requerida por la OPP en la fase de operaciones del negocio, es importante el control y monitoreo del trabajo del AT en cumplimiento a su “Plan de Trabajo”, se la realizará de manera periódica –mensual- y por el lapso que dure la AT, reportando los indicadores definidos para el caso.

## 5.- PRODUCTOS Y RESULTADOS

**5.1. Primer producto.** Para el modelo 1 de Alianzas, a los 30 días de la firma del contrato, de debe presentar el primer informe constituido por:

- Diagnóstico de la OPP.
- Matriz ajustada de la programación.
- Plan de acompañamiento bianual.

El Plan contiene el patrón de actividades de apoyo para el cumplimiento de las tareas señaladas en la Guía del Acompañante. Constituye el primer informe del acompañante

Para el modelo 2 y 3 de alianzas, a los 30 días de la firma del contrato, se debe presentar:

- Plan y Cronograma de Actividades del Acompañante para el seguimiento de la Asistencia Técnica en el formato establecido.

Incluyendo las acciones necesarias para la validación y análisis de la información productiva y económica de la OPP en la situación ex ante y ex post. Este Plan considera: objetivos, metas, actividades e indicadores (Ver Guía del Acompañante).

**5.2. Del segundo al penúltimo producto.** Se tiene previsto en el modelo 1:

- Elaboración de reportes mensuales (Ver Guía del Acompañante) -impresos y registrados en el SIGG-, que contengan la información requerida sobre aspectos administrativos (inciso 4,1).
- Información sobre el acuerdo de negocios (inciso 4.2).
- Información sobre el seguimiento a la implementación de la alianza (inciso 4.3).

Asimismo, se respaldará la información con archivos fotográficos de las actividades implementadas, la aprobación de la OPP e información de las medidas correctivas en caso de ser necesarias a ser introducidas.

El Modelo 2 y 3 de Alianzas los reportes mensuales, consideran información cualitativa y cuantitativa sobre el desarrollo de la asistencia técnica (Ver Guía del Acompañante) y la construcción y consolidación de la información de los costos e ingresos del acuerdo de negocios.

**5.3** Último producto o informe final, para los Modelos 1, 2 y 3, corresponde al último mes del contrato, debe ser elaborado para cada Alianza, en el cual se presentará información revisada y analizada, tomando en cuenta los formatos e indicadores de consolidación de la información y los procedimientos para el cierre de Alianzas, incorporando recomendaciones para la continuidad por parte de la OPP. (ver Guía del Acompañante).

## **6.- CALIFICACIÓN, HABILIDADES Y EXPERIENCIA**

El consultor(a) deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Mínimo Egresado Universitario o Técnico en el área agronómica, económica, administrativa, comercial, industrial y/o afines.
- Experiencia mínima de un año en trabajos con Organizaciones de Pequeños Productores (agropecuarios o no).
- Preferente con conocimientos del idioma local de las Organizaciones de Pequeños Productores.

## **7.- DEPENDENCIA**

El trabajo deberá ser de satisfacción de la Unidad Operativa Regional - UOR y con visto bueno de la OPP y podrá ser recontratado en función a la evaluación previa de sus servicios.

## **8. CRONOGRAMA DE EJECUCION DE LOS SERVICIOS**

Las actividades del consultor se extenderán hasta la finalización de la ejecución de los Planes (inversiones y operaciones) según contrato.

### **a) Requisitos Técnicos**

Presentar documentación de respaldo de la experiencia profesional.

### **b) Requisitos legales**

Carta de presentación y currículum vitae

Fotocopia del NIT

Fotocopia de Cédula de Identidad

## **9. FORMA DE PAGO**

Los pagos se realizarán mensualmente de acuerdo al siguiente cronograma:

Contrato de 12 meses.- Del primero al último pago, se cancelará un 8,33% del monto total del contrato, previa aprobación de la UOR del informe al mes correspondiente.

(Lugar y Fecha) .....

Señores:

Unidad Operativa Departamental de Pando  
PROYECTO DE ALIANZAS RURALES II – PAR II  
EMPODERAR – MDRyT  
Pando

Ref.: CARTA DE EXPRESION DE INTERES

De mi mayor consideración:

En respuesta a la convocatoria pública difundida en medio televisivo, mediante la cual se invita a profesionales a presentar expresiones de interés y antecedentes relacionados a formación académica y experiencia específica, a través de la presente nota expreso mi interés en participar en el proceso de contratación de consultores individuales, por producto y a plazo fijo, para prestar servicios de **Acompañante** a organizaciones de pequeños productores en la ejecución de planes de alianza (planes de negocio).

Por lo indicado remito la presente nota de expresión de interés y la documentación solicitada consistente en:

Hoja de vida en formato requerido y copia simple de la documentación de respaldo

Por otra parte, declaro la veracidad y exactitud de toda la documentación e información proporcionada en calidad de declaración jurada y autorizo, mediante la presente, requerir información a toda persona e institución que se cita en el expediente con referencia a mi desempeño laboral.

Con este motivo le saludo a ustedes muy atentamente.

(Firma)

Nombre y Apellidos del Consultor

CI .....

## CURRICULUM VITAE

<b>Nombre completo:</b>		<b>C.I.</b>
<b>Profesión:</b>		<b>Nro de registro:</b>
<b>Idiomas que habla:</b>		
<b>Dirección Actual:</b>		
<b>Teléfono:</b>	<b>Celular:</b>	<b>Correo:</b>

### **Formación Académica:**

Universidad / Institución	Grado Obtenido	Fecha de emisión del Título u documento dd/mm/aa

### **Experiencia General:**

Empresa/Institución	Nombre del cargo y descripción del trabajo realizado	PERIODO		
		Desde dd/mm/aa	Hasta dd/mm/aa	Duración En años, meses y días
TOTAL (años y meses)				

### **Experiencia Específica:**

Empresa/Institución	Nombre del cargo y descripción del trabajo realizado	PERIODO		
		Desde dd/mm/aa	Hasta dd/mm/aa	Duración En años, meses y días
TOTAL (años y meses)				

**Nota:** Para la acreditación de la experiencia general y específica, adjunto el certificado de trabajo u otro documento que acredite la conclusión o cierre del contrato.

*Juro la veracidad y exactitud de la información declarada en los cuadros precedentes, cuento con toda la documentación de respaldo (certificados, contratos, etc.), la misma podrá presentar los originales o copias legalizadas en cualquier momento que requiera o señale el Proyecto Empoderar – PAR II*

*Lugar y Fecha:.....*

Firma.....

Aclaración de firma:.....

N° de cedula de Identidad.....