



FANCAP

FUNDACIÓN PARA LA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN DE CENTROAMÉRICA Y PANAMÁ

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Consultoría: Contratación de servicios de asesoría en regulaciones de USAID.

INTRODUCCIÓN:

FANCAP es una Organización No Gubernamental, creada en el año 1975 como una entidad apolítica, sin fines de lucro y con el propósito de promover actividades dirigidas a la solución de problemas alimentario-nutricionales, así como de salud de la población centroamericana, promoviendo la participación del Sector Gubernamental, Iniciativa Privada, ONG, Universidades, Fundaciones, Agencias de Cooperación y Sociedad Civil. Tiene su sede en la ciudad de Guatemala, pero puede realizar acciones en los países de Centro América y República Dominicana. Tiene potestad para: a) Gestionar y negociar recursos financieros con organizaciones Nacionales e Internacionales, Agencias de Cooperación Bilateral, Sector Privado, Organizaciones No Gubernamentales, b) Ejecutar y administrar proyectos relacionados con Salud, Educación, Alimentación y Nutrición. c) Preparar propuestas y estrategias para la realización de programas y proyectos nacionales y regionales sobre Seguridad Alimentaria Nutricional y Salud Pública.

Como parte del fortalecimiento institucional, FANCAP necesita contratar los servicios de un especialista que le **asesore sobre las regulaciones para ejecución de proyectos con USAID para asegurar el cumplimiento de la implementación de acuerdos y subacuerdos de FANCAP.**

OBJETIVOS:

General:

- Brindar asistencia técnica sobre las normativas y regulaciones de USAID en la implementación de acuerdos cooperativos y subacuerdos de FANCAP.

ACTIVIDADES:

1. Asesorar en la interpretación y comprensión de las políticas, procedimientos y reglamentos de los donantes, así como los requisitos de presupuestación y presentación de informes.
2. Revisión de los contratos de acuerdos cooperativos y subacuerdos de FANCAP.

3. Revisión de manuales de la organización, asegurando que cumplan con los requerimientos de los donantes.
4. Asesorar al equipo del Proyecto sobre las normas de los donantes que rigen las adquisiciones, la contratación de personal, los viajes y otros aspectos operativos, y supervisar su cumplimiento.
5. Participar en la revisión de gastos versus presupuesto y el progreso hacia los objetivos de los proyectos.
6. Capacitar al personal en normativas y regulaciones de USAID.

PRODUCTOS ESPERADOS:

Informe de actividades mensual aprobado por el supervisor/encargado con el detalle de las actividades realizadas durante el periodo.

RELACIONES DE TRABAJO:

El Secretario Ejecutivo de FANCAP y el Director Financiero Administrativo del proyecto será el contacto principal para la coordinación y supervisión de las actividades de la presente consultoría.

MODALIDAD DEL CONTRATO:

Se realizará un contrato abierto por los servicios profesionales en donde a través de requerimientos específicos se definirán las horas aportadas en la asistencia técnica y los pagos se realizarán contra entrega de la factura contable y reporte de actividades a entera satisfacción de FANCAP.

FORMA DE PAGO:

Se planifica la realización de pagos mensuales de acuerdo a la entrega de productos e informes. Debiendo entregar facturas contables con esta temporalidad.

PERIODO DE EJECUCIÓN:

Los productos de esta consultoría se deberán realizar entre julio y diciembre 2022.

PERFIL DEL CONSULTOR:

- Se requiere una licenciatura en Finanzas, Ciencias Económicas, Administración de Empresas o un título equivalente en el área correspondiente. Puede aceptarse una experiencia laboral equivalente en lugar de la titulación. Nivel de maestría deseable en administración, planificación o ciencias económicas.
- Conocimiento sólido de las normativas y regulaciones de USAID para la implementación de acuerdos y subacuerdos.
- Conocimiento deseable de las normativas y regulaciones de PEPFAR.
- Experiencia previa en implementación de acuerdos y subacuerdos financiados por USAID. **Altamente requerido.**
- Al menos diez años de experiencia de trabajo en asesorías a organizaciones locales.
- Inglés avanzado.

FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS:

El consultor(a) deberá presentar:

1. Una carta de interés firmada de forma electrónica al correo electrónico e-mail@fancap.org a más tardar 07 de Julio del 2022.
2. Hoja de vida, incluyendo la experiencia relevante para las actividades descritas en estos términos de referencia. Los oferentes deberán presentar copia de los siguientes documentos: Documento de Identificación, pasaporte o representación legal, Número de identificación tributaria y tres referencias laborales con datos del contacto (teléfono y correo electrónico).
3. Una oferta técnica, la cual debe contener brevemente la propuesta de la metodología a utilizar, detallando la descripción de los métodos, técnicas e instrumentos utilizados para obtener los resultados esperados, si cuentan con un equipo de trabajo se deberá describir la experiencia de las personas involucradas en el proceso de asesoría.
4. Una oferta económica, la cual debe incluir: el Impuesto al Valor Agregado (IVA) si el consultor es local y si es un consultor fuera de Guatemala se debe considerar la retención del 15% derivado del Impuesto Único sobre la Renta para personas no residentes en Guatemala. **En la oferta económica debe colocar los costos de honorarios por hora de trabajo y por mes.**

Dudas sobre el proceso se atenderán únicamente al correo e-mail@fancap.org

CONDICIONES DE LA PROPUESTA:

- Se espera que los servicios sean brindados a partir de la firma del contrato en el mes de Julio 2022.
- Los precios seguirán siendo válidos durante un período no inferior a un mes después de la fecha límite para la presentación.
- El Proyecto no está obligado a aceptar necesariamente el precio más bajo y se reserva el derecho de aceptar cualquier propuesta y rechazar cualquier o todas las propuestas en cualquier momento antes de la adjudicación del contrato.

DECLARACIONES ÉTICAS:

- Cualquier información que se brinde a la o el consultor para el desempeño de las funciones o cualquier información a la que tenga acceso, se debe utilizar únicamente con fines oficiales del Proyecto. La o el consultor contratada/o tiene la responsabilidad de proteger la Información del Proyecto. Tanto la información como los insumos proporcionados por el Proyecto para realizar la consultoría se manejarán de forma confidencial por parte de la o el consultor contratada/o.
- Toda la Propiedad Intelectual que se elaboró en el curso de la consultoría y la duración del contrato entre el Proyecto y la o el consultor será propiedad del Proyecto. La persona contratada deberá cumplir con todas las leyes, reglas y

regulaciones, políticas y procedimientos del Proyecto y las políticas y procedimientos contractuales que apliquen con relación a los derechos de Propiedad Intelectual.

- El Proyecto se reserva el derecho de dar por terminada, en forma inmediata, la consultoría y el contrato como consecuencia de contravenciones que se relacionen con el acceso a la información y la protección de la misma, así como el uso inapropiado de los recursos del Proyecto.