

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL FORTALECIMIENTO SOCIOEMPRESARIAL DE LA EMPRESA MANSUR.

1. ANTECEDENTES.

HEIFER Ecuador mantiene un convenio específico con Mansur orientado a fortalecer la propuesta de comercialización de la empresa para que alcance su punto de equilibrio y garantice su sostenibilidad.

En este contexto, se realizó una reunión con directivos de la empresa para identificar aspectos claves para el fortalecimiento que están orientados principalmente a fortalecer la identidad y empoderamiento de los socios con la empresa, los procesos de calidad y administrativos financieros de las plantas.

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN.

Implementar un proceso de fortalecimiento socio empresarial de la empresa Mansur para consolidar el sentido de pertenencia, asociatividad y participación de sus socios, así como el desarrollo de su negocio.

3. Metodología

El proceso de fortalecimiento deberá remitirse a un plan diseñado en base al enfoque, metodologías y herramientas del Modelo de Desarrollo Basado en Valores de Heifer

Implicará además el acompañamiento en territorio y asesoría a la Junta Directiva y a las Directivas de las Asociaciones en aspectos relacionados con el funcionamiento organizativo y empresarial.

Las actividades deben ser coordinadas con la Junta Directiva y la Gerencia y evidenciadas a través de un informe mensual con los correspondientes medios de verificación.

4. PRODUCTOS ESPERADOS.

La consultoría tendrá como resultados.

1. Fortalecimiento socio organizativo

1 taller mensual de capacitación con socios de las cuatro organizaciones (06 de Julio, Balao, Nuevo Porvenir y Huacas) con temas dirigidos al fortalecimiento de la gestión socio organizativa y la gestión socio empresarial poniendo énfasis en temas como:

- Motivación y convocatoria de socios y socias
- Elección de órganos directivos y de selección de colaboradores/as
- Participación y representación de los socios y socias.
- Formación de los socios y socias.
- Toma de decisión estratégica y operativa

- Procesos de control y rendición de cuentas
- Comunicación interna y externa
- Equidad social, étnica y de género.
- Dar un acompañamiento mensual a las organizaciones para promover la mejora en las prácticas socio organizativas y presentar un informe mensual de avance.

2. Fortalecimiento de calidad y procesos administrativos (costeo y rentabilidad)

- Apoyar al Gerente y la Junta Directiva el desarrollo de acciones orientadas al mejoramiento de la calidad y desarrollo de oportunidades de mercado.
- Acompañamiento a las asociaciones para el diseño e implementación de un plan de mejora continuo en sus plantas procesadora.
-

4. PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO.

4.1. Requisitos mínimos

- Título universitario o estudiante de tercer nivel en: Administración de Empresas, Ambiental, Agronomía o afines.
- Conocimiento del contexto rural y negocios agropecuarios.
- Haber trabajado con organizaciones rurales y tener un conocimiento de trabajo con grupos rurales y campesinos
- Propuesta técnica, metodológica para el desarrollo de la consultoría.
- Manejo de utilitarios (Word, Excel,ppt,Outlook).
- Conocimientos en manejo de herramientas de levantamiento de información en territorio (encuestas,entrevistas,grupos focales)

5. CARACTERÍSTICAS DE LA CONTRATACIÓN.

- Tipo de contratación: Consultoría.
- Inicio de actividades: Enero 2024
- Lugar de desarrollo de la consultoría: Provincia de Guayas – Naranjal, las organizaciones que son parte de la empresa Mansur.
- Modalidad de contratación: La contratación se realizará por prestación de servicios profesionales.
- Costo y duración de la contratación: El presupuesto ofertado para el consultor es US\$ 5.400,00 dólares más impuestos.
- Plazo: El tiempo de duración de la consultoría es de: 6 meses
- Pagos: Los pagos se realizarán de la siguiente manera:
 - 6 pagos de US\$ 900 más impuestos con la presentación de la factura e informe.

6 DOCUMENTOS DE RESPALDO.

a. Documentación solicitada:

- Hoja de Vida del o la postulante que acredite la experiencia requerida.
- Plan de trabajo.

b. Presentación y plazo:

Las y los interesados deberán enviar su hoja de vida, copia de RUC actualizado y demás documentación de respaldo al correo irene.recalde@heifer.org hasta el 31 de diciembre de 2023.