



PROMESA
Proyecto: "CACAO - CAFÉ"

Términos de Referencia
Consultoría:

"Evaluación final del proyecto Cacao y Café"

Febrero 2024

Contenido

1.	RESUMEN	1
2.	INTRODUCCIÓN	1
4.	OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA	2
	Objetivos específicos	2
5.	METODOLOGÍA PARA EL DESARROLLO DE LA CONSULTORÍA.....	2
	Consideraciones adicionales:	3
6.	DETALLE DE PRODUCTOS ESPERADOS.	3
7.	PERFIL DEL EQUIPO CONSULTOR	4
8.	DELIMITACIÓN DEL ÁMBITO GEOGRÁFICO	4
9.	COORDINACIÓN DEL TRABAJO.....	5
10.	CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL.....	5
11.	TIEMPO, FORMA DE PAGO.....	5
12.	MÉTODOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS	6
13.	ANEXOS	7

1. RESUMEN

Contratante	Fundación Heifer Ecuador
País	Ecuador
Proyecto Nro.	EC-8210HIEC00
Propósito:	Consultoría para la evaluación final del proyecto Cacao y Café

2. INTRODUCCIÓN

La Fundación Heifer Ecuador es una Organización No Gubernamental (ONG) ecuatoriana de desarrollo rural, sin fines de lucro, vinculada a Heifer International. En Ecuador, Heifer Internacional tiene presencia desde 1954 y desde 1993 ha continuado funcionando como Fundación Heifer Ecuador. Nuestra organización fue reconocida legalmente en Ecuador, desde el 08 de julio de 1993, según Acuerdo 0250 otorgado por el Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca.

Apoyamos el aprovechamiento de oportunidades económicas para que las familias mejoren sus ingresos con la incorporación de valor agregado a su producción y a través del fomento de circuitos locales y autónomos de comercialización campesina, que favorece el acceso a alimentos sanos y a servicios básicos necesarios para una vida digna. Consideramos que la incorporación de valor agregado y el consiguiente mejoramiento de los ingresos requiere del desarrollo y fortalecimiento de emprendimientos y negocios individuales y asociativos.

Cuidamos el ambiente y trabajamos con un enfoque que combina la propuesta de desarrollo para poblaciones en pobreza, con la gestión sostenible de ecosistemas y recursos naturales. También impulsamos la agroecología como propuesta para potenciar el proceso productivo campesino, cuidando de la salud, del ambiente, bajo el marco de la soberanía alimentaria, garantizando las prácticas culturales y la identidad de los ecosistemas y zonas del país.

Bajo esta visión de trabajo, implementamos sus actividades a través de proyectos que se ejecutan especialmente en el área rural, co-financiados por Heifer Internacional, así como por organismos y agencias de cooperación, gubernamentales y multinacionales, y en alianza con las asociaciones y comunidades en situación de pobreza.

3. ANTECEDENTES

En Ecuador el programa regional Promesa, se desarrolla a través del proyecto "Cacao y Café" que permitirá que 175 familias cierren la brecha para alcanzar el ingreso digno, y 1350 familias mejoren los ingresos, sumando un total de 1525 familias intervenidas; se trabajará con familias dedicadas a la producción y comercialización de café y cacao, en las provincias: El Oro, Guayas y Loja.

El proyecto se potencia a través de cinco ejes de intervención: 1) productividad y resiliencia, las acciones se orientarán al incremento de la producción de cacao nacional fino de aroma en sistemas agroforestales, desarrollo de servicios agrícola, fomento de prácticas sostenibles, aplicación de bioinsumos; incorporando prácticas de producción sostenible bajo estándares de certificaciones (orgánica, comercio justo y ambientales). 2) fortalecimiento de procesos postcosecha, se repotenciará los centros de acopio para mejorar su capacidad de procesamiento y consistencia en la calidad. 3) competitividad de las asociaciones, se fortalecerá las capacidades organizacionales con un enfoque empresarial en las asociaciones para que puedan brindar mejores servicios a sus asociados. 4) acceso a mercados diferenciados, se fortalecerá las relaciones comerciales a mediano y largo plazo con mercados de alto valor socioambiental, mediante la digitalización del sistema interno de control basadas en procesos de gestión de la calidad, la digitalización del sistema interno de control, la formación

integral de los técnicos de las asociaciones y la trazabilidad digital. 5) articulación entre actores públicos y/o privados. se promoverá espacios entre actores públicos y privados para la articulación de acciones y recursos para potenciar las cadenas de valor del cacao y café.

El Manual para el manejo de proyectos de Heifer Internacional publicado en 2023, establece que en la fase de cierre del ciclo de vida del proyecto, se contempla como un resultado clave la evaluación final. Para el caso del presente proyecto, se ha planificado la contratación de una consultoría especializada para la ejecución de la evaluación considerando el tiempo de vida del proyecto. Utilizará entre otros aspectos el marco de resultados, indicadores y metas para evaluar sistemáticamente los resultados como base para tomar decisiones programáticas, mejorar su efectividad e informar sobre los resultados de los programas y proyectos. También se utiliza para mejorar el diseño programático futuro considerando que recoge aprendizajes que se traducen en recomendaciones de correcciones y ajustes.

4. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

El objetivo principal de la consultoría es realizar una evaluación externa del proyecto, centrándose en analizar críticamente su ejecución según los indicadores definidos. Esto incluye evaluar su pertinencia, eficacia, eficiencia, impacto y sostenibilidad. Además, se busca documentar el impacto, resultados y lecciones aprendidas durante la implementación para mejorar futuras intervenciones y asegurar la rendición de cuentas ante donantes y partes interesadas.

Objetivos específicos

1. Evaluar la pertinencia del proyecto mediante el análisis de su alineación con los objetivos y necesidades identificadas en la comunidad objetivo, así como con las políticas y estrategias sectoriales pertinentes.
2. Medir la eficacia y eficiencia de la implementación del proyecto mediante la revisión de la consecución de los resultados previstos en relación con los recursos utilizados, identificando posibles áreas de mejora en la gestión y ejecución.
3. Analizar el impacto del proyecto en las organizaciones, familias participantes y comunidad objetivo, mediante la recopilación de datos cualitativos y cuantitativos para comprender el cambio generado y sus efectos a largo plazo, con el fin de identificar buenas prácticas, lecciones aprendidas y brindar recomendaciones para futuras intervenciones.

5. METODOLOGÍA PARA EL DESARROLLO DE LA CONSULTORÍA

A fin de que el/la Consultor/a externo junto con su equipo de trabajo pueda desarrollar las actividades de la consultoría, el proceso se llevará a cabo mediante la combinación de metodologías de recolección de información primaria y secundaria que aseguren triangulación de métodos y fuentes de información. La evaluación debe proporcionar información basada en evidencia que sea creíble, confiable y útil. Se espera que el evaluador proponga un enfoque participativo y complementario tanto cuantitativo como cualitativo, que incluya a las entidades y organizaciones, así como personas participantes en las diferentes actividades implementadas.

El proceso metodológico para la presente consultoría debe ser presentado de manera clara por el/la Consultor/a, basado en los criterios de evaluación de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) ¹ siendo pertinencia, eficacia, eficiencia, impacto y sostenibilidad y considerando lo siguiente:

¹ OCDE (2020), “Mejores criterios para una mejor evaluación. Definiciones revisadas de los criterios de evaluación y principios para su utilización”, Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos, París.

- Revisión de documentación que se proporcionará por parte del equipo técnico del proyecto.
- Diseño de la matriz de evaluación de acuerdo con el análisis del proyecto que evidencie: los criterios de evaluación de la OCDE, preguntas de evaluación por criterio, fuentes de información, herramientas e instrumentos de recojo de información, e indicadores claves por criterio.
- Diseño de herramientas e instrumentos de recolección de información primaria in situ (enfocada en los participantes del proyecto) y secundaria (archivos administrativos-financieros y programáticos), A fin de establecer el avance de los indicadores globales establecidos por Heifer, se empleará una encuesta estándar en la herramienta SurveyCTO, para lo cual se debe tomar en cuenta dentro del plan de trabajo esta acción que brinda información primaria. que permitan triangular la información.
- Desarrollo de investigación basada en información primaria y secundaria proveniente del proyecto tanto de ejecución administrativo-financiera como programática.
- Finalmente, el/la Consultor/a externo junto con su equipo de trabajo elaborará el informe final que se sustente en datos cuantitativos y cualitativos que reflejen el trabajo directo realizado por el evaluador en función de los cinco criterios de la OCDE. Se recomienda la estructura del Anexo 4.

Consideraciones adicionales:

- El equipo evaluador debe emplear el enfoque de género y generacional desde el diseño hasta la ejecución de la consultoría, así como su análisis de aplicación en la ejecución del proyecto a evaluar.
- El equipo evaluador contará con el acompañamiento del equipo del proyecto para facilitar el primer contacto con los participantes que se seleccione.
- Con esta información el el/la Consultor/a externo junto con su equipo de trabajo podrá triangular información de contexto o de cambio.

6. DETALLE DE PRODUCTOS ESPERADOS.

Producto	Detalle	Porcentaje
1	Plan de trabajo y cronograma detallado: Un plan de trabajo detallado incluirá las fechas y metodologías que se utilizarán en la evaluación. El plan de trabajo se presentará a Heifer para su aprobación.	10%
2	Matriz de evaluación: propuesta metodológica, instrumentos y herramientas de recojo de información, preguntas de evaluación,	10%
3	Borrador del informe final y reunión informativa con las organizaciones participantes y Heifer: La reunión informativa incluirá una discusión de los logros y problemas, así como cualquier recomendación para posibles modificaciones de los enfoques, resultados o actividades del proyecto, mismos que se incluirán en el informe final.	40%
4	Informe final y reuniones informativa de resultados (1) Asociaciones participantes. 2) Equipo del proyecto y Gerencias de Heifer Ecuador. 3) Dirección Nacional): documento final del informe de evaluación y presentación de resultados a Heifer. Se sugiere un máximo de 30 hojas.	40%
	Total	100%

Los documentos por entregar deben presentarse en formatos editables: MS Word, Excel, Power Point. En caso de utilizar otras herramientas para levantamiento y procesamiento de información deberá entregar las versiones finales en versión editable o su impresión en PDF. Las versiones finales de los productos deben presentarse en PDF debidamente legalizados sea física o electrónicamente.

7. PERFIL DEL EQUIPO CONSULTOR

Podrán participar personas naturales o jurídicas que acrediten lo siguiente:

Variable	Requerido
<i>Perfil de técnicos principales</i>	Profesional en ciencias sociales, económicas, biológicas, agropecuarias con capacitación/formación en evaluación y gestión de programas y proyectos y/o investigación y/o afines a los objetivos de la consultoría. Deseable pero no excluyente, cuarto nivel en las alguna de las ramas indicadas.
<i>Conocimientos técnicos específicos</i>	Al menos 3 años de experiencia vinculada al diseño y gestión de proyectos, sistemas de monitoreo y evaluación involucrando múltiples actores incluyendo línea de base y/o evaluaciones intermedias o finales. Las personas jurídicas podrán acreditar la experiencia como firma consultora o en conjunto entre el equipo técnico y líder.
<i>Consideraciones adicionales</i>	Conocimientos y experiencia en proyectos similares o en la zona de intervención.
<i>Aptitudes, cualidades y destrezas</i>	• Habilidad para coordinar equipos de trabajo. • Habilidad para facilitar procesos de facilitación participativa para levantamiento y análisis de información clave. • Demostrada capacidad para elaborar informes técnicos y habilidad para expresar y redactar ideas claras y concisas. • Habilidad para cumplir metas, trabajando bajo presión y con fechas límite. • Conocimiento de paquetes estadísticos y bases de datos. • El/la Consultor/a externo junto con su equipo de trabajo deben ser independientes de cualquier organización y/o proceso que interviene en el proyecto. • Conocimiento de Microsoft Office y paquetes estadísticos, bases de datos.

8. DELIMITACIÓN DEL ÁMBITO GEOGRÁFICO

El/la Consultor/a externo junto con su equipo de trabajo deberá trabajar en las provincias de Guayas, Loja y El Oro en donde se desarrolla el proyecto. Para referencia se detallan en la siguiente tabla las organizaciones y su zona de cobertura, participantes del proyecto:

Rubro	Organización/Entidad	Lugar	Provincia
Cacao	ASOPROTEN	Tenguel	Guayas
	Aso El Paraíso	El Guabo	El Oro
	Aso El Progreso	Pasaje	El Oro
	ASOPROMIPRO	Pasaje	El Oro
	Aso Mollopongo	Pasaje	El Oro
	Prefectura de El Oro - Secretaría de Fomento Productivo	Machala	El Oro
	Unión de Organizaciones Campesinas Cacaoteras del Ecuador (UNOCACE)	Milagro	Guayas
Café	Asociación Denominación de Origen Café de Loja	Loja	Loja

9. COORDINACIÓN DEL TRABAJO

El/ la consultor/a junto con su equipo técnico (recolectores, procesadores y analistas de información) trabajará en estrecha coordinación con la Coordinación del proyecto y el Gerente de Planificación, Monitoreo y Evaluación de Planta Central.

Los productos y resultados para aprobación previa al pago se presentarán al Coordinador del Proyecto, mismo que contará con el apoyo para revisión de la Gerencia de PME.

10. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

Los documentos referidos como productos de la consultoría, además de otros que se utilicen o preparen durante el desarrollo de la consultoría, como base de datos, así como los productos finales serán de exclusiva propiedad de la Fundación Heifer Ecuador y UNOCACE y no podrán ser utilizados sin autorización escrita. El/la consultor/a contratado/a se compromete a mantener la confidencialidad sobre el proceso y los resultados. Todas las fotografías o material audiovisual serán entregados a la Fundación Heifer Ecuador.

11. TIEMPO, FORMA DE PAGO

El período de la consultoría es de 45 días contados a partir de la firma del contrato, el presupuesto referencial es de **CUATRO MIL DÓLARES AMERICANOS (\$ 4.000.00 USD)** incluidos impuestos, el consultor debe considerar los gastos logísticos de movilización, materiales de oficina, reuniones, etc. Los honorarios serán cancelados de acuerdo con el siguiente cronograma, *una vez que los productos hayan sido entregados y aprobados en físico (oficina de Machala) y digital.*

Plan de pagos	Porcentaje
Primer Pago: posterior a la entrega a conformidad del Producto 1.	Pago del 10%
Segundo Pago: posterior a la entrega a conformidad del Producto 2.	Pago del 10%
Tercer Pago: posterior a la entrega a conformidad del Producto 3.	Pago del 40%

Cuarto Pago: posterior a la entrega a conformidad del Producto 4.	Pago del 40%
--	--------------

El plazo se podrá prorrogar hasta por una sola vez por causas debidamente justificadas y aceptadas por Heifer Ecuador. Sin embargo, el plazo de entrega del último producto no podrá exceder del 31 de mayo 2024.

La firma consultora o consultor/a independiente presentará su oferta técnica y económica. Los interesados pueden enviar su:

- Propuesta y metodología
- Presupuesto
- RUC actualizado
- Hoja de vida (con respaldos que acrediten la experiencia solicitada).

Los interesados pueden enviar la documentación solicitada a la siguiente dirección Tatiana Guamán tatiana.guaman@heifer.org con copia a Génesis Romero genesis.romero@heifer.org hasta el lunes 01 abril del 2024.

Nota: Se contactará exclusivamente a los candidatos que pasen al proceso de selección.

12. MÉTODOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas serán evaluadas con CUMPLE O NO CUMPLE en los documentos de poscalificación, es decir, se evaluará que se entregue completa la información requerida. Los oferentes que cumplan con todos los criterios de la precalificación pasarán a la siguiente etapa (evaluación técnica) en base a los requerimientos establecidos en relación con los TdR y a los parámetros de calificación indicados a continuación:

Parámetros de Evaluación		Puntos	Puntos totales
1	Perfil técnico:		20
2	Experiencia específica: experiencia y competencias para abordar los componentes del proyecto		30
3	Propuesta y metodología		40
	Exactitud y relevancia del enfoque técnico y la metodología propuestos	20	
	Enfoque de evaluación de la propuesta	20	
4	Presupuesto: Justificación del presupuesto y costos realistas		10
Total			100

Fecha: Machala; marzo de 2024

13. ANEXOS

ANEXO 1. Modelo de carta de interés.

[Lugar, fecha]

Fundación Heifer Ecuador,

Dirección: Calle José Luis Tamayo N24-587 y Calle Salazar
Quito-Ecuador

Señoras / señores:

Estimados Señores:

[Nombre de la Firma de Servicios de Consultoría o conjunto de firmas si es asociación] ofrece proveer los servicios de consultoría para *[título de los servicios de consultoría]*. Adjunto presentamos y manifestamos nuestra expresión de interés. Con la presentación de esta propuesta declaramos que:

[Si el Consultor es una asociación: Como representante de la asociación entre: [Indique una lista con el nombre de las demás firmas de servicios de consultoría] ofrecemos proveer los servicios de consultoría para [título de los servicios de consultoría]. Se ha incluido una copia *[indique: “de nuestra carta de intención para conformar una asociación” o, si la JV ya está conformada, “del acuerdo de asociación”]* firmada por cada uno de los miembros, la cual describe en detalle la posible estructura legal y la confirmación de la responsabilidad conjunta y solidaria de los integrantes de dicha asociación. Adjunto presentamos la descripción de la firma consultora, la descripción de competencias y capacidades para llevar a cabo la consultoría, la descripción de experiencias en consultorías anteriores, descripción de personal con que cuentan para realizar dicha consultoría y la hoja de vida resumida de cada uno. Con la presentación de esta propuesta declaramos que:]

- a) Toda la información incluida es verdadera y aceptamos que cualquier falsedad o interpretación falsa que contenga la misma podrá conducir a nuestra descalificación por parte del Cliente y/o podrá ser sancionada por el Heifer Ecuador;
- b) Esta propuesta es de carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a las modificaciones que resulten de las negociaciones futuras.
- c) No hemos pagado comisiones ni bonificaciones a agentes ni a ninguna otra parte en relación con esta Propuesta y en caso de ser adjudicado, con la ejecución del contrato.
- d) No tenemos ningunas sanciones pendientes con ninguna Entidad Financiera Nacional o Internacional.

Cordialmente,

Firma Autorizada
[Nombre completo]

Cargo

Nombre de la Firma Consultora

[En caso de asociación todos los miembros deberán firmar o únicamente el integrante responsable, en cuyo caso, se deberá adjuntar el poder otorgado por los demás miembros]

ANEXO 2. Hojas de Vida (una por cada integrante del equipo clave)

Título del Cargo y No.	<i>[Cargo en el equipo]</i>
Nombre del Profesional:	<i>[nombre]</i>
Fecha de nacimiento:	<i>[día/mes/año]</i>

Educación: *[Incluya información relevante con el nombre de la institución educativa, fechas y grado obtenido(s)]*

Historia laboral relevante al trabajo: *[Incluya información laboral comenzando con el cargo actual, incluyendo fechas, nombre del empleador, título del cargo, y breve descripción de funciones. No se requiere incluir empleos pasados que no tengan relevancia al trabajo.]*

Fechas	Empleador y Cargo	Descripción de funciones
<i>[fechas]</i>	<i>[nombre completo del empleador y título del cargo]</i>	<i>[descripción]</i>

Idoneidad para el Trabajo:

Tareas asignadas	Experiencia específica en las tareas asignadas
<i>[Incluir una breve descripción de las tareas en que participará el consultor]</i>	<i>[Incluir una breve descripción de la experiencia específica relacionada con las tareas asignadas]</i>

Información de contacto:

[Incluir e-mail y teléfono]

Certificación:

Certifico, hasta el mejor de mis conocimientos, que este CV me describe correctamente, describe mis calificaciones mi experiencia y certifico que estoy disponible para asumir el trabajo en caso de que sea adjudicado el contrato. Entiendo que cualquier falsedad o interpretación falsa aquí descrita podrá conducir a mi descalificación o retiro por parte del Cliente y/o a sanciones por el Banco.

Firma

[Nombre del Profesional]

[Fecha]

Firma

*[Nombre del Representante que firma la
propuesta]*

[Fecha]

ANEXO 3. Formato de solicitud de propuesta económica

Oferta *[Insertar nombre de la consultoría]*

Fundación Heifer Ecuador

Equipo Proyecto PROMESA CACAO Y CAFE

[Insertar nombre de la persona], quien suscribe la propuesta, declaro que:

- a) He examinado y no tengo reservas a los requisitos solicitados, y he revisado toda la información de los términos de referencia de la presente consultoría.
- b) Me comprometo a brindar servicios profesionales de consultoría respetando los siguientes principios:
 - Profesionalismo: Garantizando la calidad, cantidad y suficiencia de los productos a ser presentados en la consultoría
 - Transparencia: Ejecutando todos los procesos acordados brindando la mayor claridad de información y resultados
 - Confidencialidad: comprendiendo que la información que provenga y se entregue a Heifer debe ser utilizada única y exclusivamente para ejecutar las actividades de la consultoría. Los productos de todo tipo generados en la misma serán de propiedad de Heifer y no podrán ser compartidos de manera total o parcial.
- c) El precio de mi propuesta es de *[señalar el honorario por la totalidad de servicios de consultoría]* (los pagos se realizarán contra presentación de factura). El detalle de los costos es:
- d) Todo el monto especificado incluye IVA.
- e) Mi propuesta se mantendrá vigente por los días que se indican a continuación, contados a partir de la fecha límite fijada para la presentación de propuestas: *[Insertar número de días calendario]*
- f) Esta propuesta me obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período.
- g) Manifiesto no haber sido declarado/a inelegible por *[insertar nombre de la institución solicitante]* para presentar propuestas.
- h) Entiendo que esta propuesta constituirá una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del Contrato formal.
- i) Entiendo que *[insertar nombre de la institución solicitante]* no está obligado a aceptar mi propuesta evaluada como la más baja ni ninguna otra de las propuestas que reciba.

Nombre: *[indicar nombre completo de la persona que firma la propuesta]*

Firma:

El día *[indicar día]* del mes *[indicar el mes]* de *[indicar el año]*. *[indicar fecha de firma de la persona]*

ANEXO 4: Esquema del informe final

Resumen Ejecutivo — exponer de forma concisa las conclusiones y recomendaciones más significativas;

Tabla de Contenidos

1. Introducción — propósito, audiencia y sinopsis de la tarea
2. Antecedentes — breve descripción del proyecto, estrategia del proyecto del donante, actividades implementadas en respuesta al problema, propósito de la evaluación;
3. Metodología — describir los métodos de evaluación, incluyendo las limitaciones y las lagunas;
4. Hallazgos/Conclusiones/Recomendaciones — para cada área de objetivos; incluir la calidad de los datos y un sistema de informes que debe presentar la verificación de los controles puntuales, los problemas y los resultados; Incluir como mínimo lo siguiente:
 - 4.1. Cuadro de indicadores con los valores de metas o avance o con los valores de base
 - 4.2. Tabla resumen de validación o comentarios sobre las metas
5. Problemas: proporcione una lista de los principales problemas técnicos y/o administrativos, si los hay;
6. Orientación para próximos pasos;
7. Referencias — incluyendo documentación bibliográfica, reuniones, entrevistas y discusiones de grupos focales.
8. Anexos — los anexos que documentan los métodos de evaluación, los cronogramas, las listas de entrevistas y las tablas — deben ser sucintos, pertinentes y legibles. Anexos recomendados:
 - a) alcance del trabajo (ADT);
 - b) marco de resultados;
 - c) resumen en formato PowerPoint;
 - d) herramientas de recolección de datos utilizadas;
 - e) método de muestreo y cálculo;
 - f) métodos de análisis de datos utilizados;
 - g) conjuntos de datos en formato SPSS, CSV o Excel;
 - h) lista anónima de participantes o encuestados, si así lo requieren los donantes.