

TERMINOS DE REFERENCIA COORDINADOR GENERAL DEL PROYECTO

Actividad 6.0.0 a) Honorarios del Coordinador General del Proyecto

1. Antecedentes

El 26 de septiembre del 2012 se firmó el Convenio de Cooperación Técnica No Reembolsable No. ATN/PE-M1082 “Modelo de Desarrollo Sostenible para el Café Peruano”, entre el Banco Interamericano de Desarrollo - BID y la Junta Nacional del Café, proyecto a financiarse con cofinanciamiento del FOMIN

Este proyecto es el resultado de la integración de dos propuestas de proyecto presentadas al Banco Interamericano de Desarrollo: una presentada por la Junta Nacional del Café, y la otra por la Red de Asistencia para Productos Primarios Sostenibles (SCAN).

Para el adecuado proceso y funcionamiento del proyecto, se ha considerado la contratación de un(a) Coordinador(a) General.

Título del proyecto:	Modelo de Desarrollo Sostenible para el Café Peruano.	
Organismo Ejecutor:	Junta Nacional del Café. El proyecto es ejecutado por la JNC en coordinación con SCAN Internacional.	
Beneficiarios:	Los beneficiarios del programa son 37 organizaciones cafetaleras involucradas en la cadena del café, cooperativas y asociaciones de productores de café afiliadas a la Junta Nacional del Café, y empresas y grupos de productores articulados a la Cámara Peruana del Café y Cacao, con un total de aproximadamente 3.000 pequeños productores pertenecientes a las mismas.	
Financiamiento:	FOMIN (No reembolsable):	US \$ 1,849,605 (61%)
	JNC y aliados:	US \$ 1,200,510 (39%)
	TOTAL:	US \$ 3.050.115 (100%)

La Junta Nacional del Café - JNC es una entidad gremial, conformada por más de 56 organizaciones de productores cafetaleros, que representa a los productores cafetaleros peruanos frente al Estado. Es una asociación sin fines de lucro, de derecho privado, creada el 06 de enero del año 1993. Sus fines específicos son: 1) Fortalecimiento de la capacidad negociadora y de influencia nacional e internacional. 2) Promoción del desarrollo territorial cafetalero, 3) Apoyo a la competitividad productiva y empresarial de las organizaciones cafetaleras, 4) Desarrollo de las capacidades internas.

La Red de Asistencia para Productos Primarios Sostenibles - SCAN es una plataforma internacional de 19 organizaciones que promueven la agricultura sostenible. Desde el 2007, los miembros de SCAN trabajan conjuntamente en identificar las necesidades de asistencia técnica para apoyar las cadenas de valor articuladas a mercados diferenciados,

así como en colaborar en el desarrollo de materiales de capacitación para la y la ejecución de las actividades de formación a nivel de los países productores. La secretaría de SCAN es la Iniciativa de Productos Primarios Sostenibles (SCI por sus siglas en inglés), un programa de la Conferencia de Comercio y Desarrollo de las Naciones Unidas (UNCTAD) y el Instituto internacional para el desarrollo sostenible (IISD). SCAN ha conformado varias plataformas nacionales: en Perú, la plataforma está integrada por la Junta Nacional de Café, Cámara Peruana del Café y Cacao, Rainforest Alliance, Utz Certified, IFOAM, FLO y Solidaridad.

2. **Objetivo**

El fin del proyecto es contribuir a la sostenibilidad económica de los productores cafetaleros del Perú. El propósito del proyecto es implementar un sistema de mejoramiento integral de calidad y productividad, armonizado a nivel nacional, para las unidades productivas y organizaciones cafetaleras de nueve regiones de Perú.

Para lograr dichos objetivos, el proyecto apoyará lo siguiente:

1. Desarrollo y adaptación de herramientas para la agricultura sostenible.
2. Asesoría técnica a las organizaciones cafetaleras en los temas productivos.
3. Fortalecimiento del sistema de abastecimiento para la caficultura sostenible.
4. Promoción de la Innovación Tecnológica para la Caficultura Sostenible.
5. Estrategia de aprendizaje, comunicación y evaluación para efectos catalizadores.

3. **Alcance del Trabajo: Funciones**

El/la Coordinador(a) del Proyecto se dedicará a:

- Formular, evaluar y controlar la ejecución de planes, estrategias, programas y presupuestos para que el Proyecto logre los objetivos, políticas, acuerdos y disposiciones establecidos por el Convenio BID/FOMIN - JNC; de acuerdo a la propuesta de proyecto conjunta presentada por JNC y SCAN (Red de Asistencia para Productos Primarios Sostenibles),
- Formular los términos de referencia y ejecutar el procedimiento de selección y contratación de los bienes y servicios, y de los consultores o empresas,
- Elaborar los informes de avance y finales que se requieren para cumplir obligaciones con el BID/FOMIN, en coordinación con el Comité Directivo JNC/SCAN, los coordinadores y especialistas vinculados al proyecto,
- Coordinar el flujo de recursos según informes de avance periódicos a lo largo del proyecto; coordinar las acciones necesarias con los representantes de las cooperativas participantes, y de los(as) coordinadores (as) regionales,
- Coordinar con el Comité Directivo del Proyecto, integrado por el Gerente JNC y la Coordinadora Internacional de SCAN, preparar la documentación para la agenda a tratar,
- Supervisar el trabajo los profesionales especialistas y técnicos vinculados al proyecto, dando seguimiento a los planes de trabajo acordados,

- Organizar los eventos del proyecto, de presentación de resultados y sostenibilidad de la iniciativa, en coordinación con el Comité Directivo del Proyecto, la coordinador (a) técnico (a) de proyecto, el /la coordinador(a) de la plataforma SCAN Perú,
- Asegurar que se establezcan todos los mecanismos para la administración y ejecución del Proyecto, velando por la correcta preparación de los Reglamentos y aplicación de las metodologías correspondientes.
- Programar las actividades de cada componente en coordinación con el Comité Directivo del Proyecto, la coordinador(a) técnico(a) y de la plataforma SCAN Peru, para las actividades de SCAN Global y COSA,
- Monitorear la ejecución de las actividades según el plan objetivo anual aprobado, y el cumplimiento de los indicadores y objetivos del proyecto,
- Asegurar el uso racional de los recursos de la operación a fin de cumplir con las metas del Proyecto; como supervisar el presupuesto de actividades y rendición de gastos de las mismas.
- Establecer contacto con posibles aliados, que podrían contribuir a fortalecer o ampliar el financiamiento de las actividades del proyecto.
- Coordinar estrechamente con Prensa o Comunicaciones, para las notas y difusión de actividades del proyecto,
- Elaborar la memoria del proyecto,
- Promover, revisar y contribuir a la edición de publicaciones del proyecto.
- Informar a JNC y SCAN, y otros actores relacionados con el proyecto, sobre el avance del mismo.

4. Productos

El /la Coordinador(a) General del proyecto deberá entregar al Comité Directivo del Proyecto:

Actividad	Tiempo Estimado	Producto
Formular los términos de referencia y ejecutar el procedimiento de selección y contratación de los bienes y servicios, y de los consultores o empresas,	Cuando corresponda	TdR de las consultorías a contratarse,
Formular, evaluar y controlar la ejecución de planes, estrategias, programas y presupuestos para que el Proyecto logre los objetivos, políticas, acuerdos y disposiciones establecidos por el Convenio BID/FOMIN – JNC; de acuerdo a la propuesta de proyecto conjunta presentada por JNC y SCAN (Red de Asistencia para Productos Primarios Sostenibles),	Anual o cuando corresponda	Planes operativos de cada año, o etapa, del proyecto

Informar a JNC y SCAN, y otros actores relacionados con el proyecto, sobre el avance del mismo.	Periodicamente	Actualización de cumplimiento de los indicadores cuantitativos y cualitativos
Monitorear la ejecución de las actividades según el plan objetivo anual aprobado, y el cumplimiento de los indicadores y objetivos del proyecto, actividades y rendición de gastos de las mismas.	Periodicamente	Actualización del cumplimiento del Plan de Adquisiciones
Elaborar los informes de avance y finales que se requieren para cumplir obligaciones con el BID/FOMIN, en coordinación con el Comité Directivo JNC/SCAN, los coordinadores y especialistas vinculados al proyecto,	Semestral / Al cierre del proyecto	Informes que se deben elaborar por el Proyecto para reportarlos al BID a través del Comité Directivo del Programa, y la gerencia de la JNC, específicamente: <ul style="list-style-type: none"> • 6 informes semestrales • 1 informe final (principales logros, experiencias y lecciones aprendidas)
Informar a JNC y SCAN, y otros actores relacionados con el proyecto, sobre el avance del mismo.	Trimestral	Programaciones e Informes de avance de proyecto, destinado a informar a la plataforma peruana de SCAN, y a usar de base para los reportes a SECO.
Establecer contacto con posibles aliados, que podrían contribuir a fortalecer o ampliar el financiamiento de las actividades del proyecto.	Cuando corresponda	Documentos de propuesta para fortalecer o ampliar el financiamiento de las actividades del proyecto
Elaborar los informes de avance y finales que se requieren para cumplir obligaciones con el BID/FOMIN, en coordinación con el Comité Directivo JNC/SCAN, los coordinadores y especialistas vinculados al proyecto,	Al cierre del proyecto	Memoria del proyecto

5. Informes

Adicionalmente a los informes que se deben elaborar por el Proyecto para reportarlos al BID a través de la gerencia de la Junta Nacional del Café, deberá elaborarse un informe trimestral de avance del proyecto, destinado a informar a la gerencia de la Junta Nacional del Café, y a los aliados del proyecto, y a la coordinación de la Red de Asistencia para Productos Primarios Sostenibles – SCAN, y al Ministerio de Agricultura.

6. Plazo

Se requiere de un(a) Coordinador(a) General por un plazo de **13 meses**, a partir del mes de mayo del año 2015.

7. Perfil

- a. **Formación académica:** Agrónomo, economista o profesional de carreras afines, de preferencia con estudios de especialización en administración de proyectos, o desarrollo de proyectos de agricultura.
- b. **Experiencia General:** Experiencia de trabajo en el sector agrario, en la dirección o coordinación de proyectos, de preferencia en el sector cafetalero, y con organizaciones de pequeños productores.
- c. **Experiencia Específica (1):** Experiencia con proyectos de fortalecimiento de capacidades de adultos, asesoría y asistencia técnica, y de extensión agraria,
- d. **Experiencia Específica (2):** Experiencia en gestión de proyectos de cooperación, o de proyectos de desarrollo en el sector agrario.
- e. **Características Personales y Profesionales:**
 - Proactivo(a), organizado(a), flexible, concertador(a),
 - Contar con buena salud; capacidad de movilizarse en ámbito de proyecto,
 - Habilidad de trabajo en equipo;
 - Habitado al trabajo bajo presión, orientado a logro de objetivos;
 - Habilidades comunicacionales y de concertación,
 - Habilidades de coordinación interinstitucional,
 - Dominio de MS Office;
 - Competencia de comunicación escrita y oral,
 - Manejo del idioma inglés,
 - Disposición para visitar y evaluar en zonas de producción la ejecución e impacto de actividades del proyecto.

La selección de candidato(a) se realizará de acuerdo a los criterios de selección (anexo 1).

8. Coordinación y Supervisión

El/la coordinador(a) General del Proyecto reporta al Comité Directivo del Proyecto, y depende de la Gerencia de la JNC.

9. Costo Estimado

El presupuesto asignado para la contratación del/de la Coordinador(a) general del Proyecto es de hasta US \$ 3,000.00 mensual.

El contrato laboral se hará de acuerdo a las políticas de contratación de la Junta Nacional del Café.

10. Lugar

El/la coordinador(a) General del Proyecto estará ubicado en Lima, Perú, en la sede de la Junta Nacional del Café. Frecuentemente deberá realizar viajes a las regiones cafetaleras en las cuales se realizan actividades del proyecto.

11. Contacto

Enviar carta y curriculum vitae documentado, a los siguientes correos:
lcastillo@juntadelcafe.org.pe, bcerfontaine@agrofuturo.org y/o
sschuller@juntadelcafe.org.pe.

12. Cronograma:

Recepción de documentación (física o virtual)..... Hasta 18 de abril 2015

Entrevistas candidatos precalificados Del 21 al 22 de abril

Inicio de contrato 04 de mayo

Anexo 1. Criterios de evaluación de candidato(a)s

MODELO DE DESARROLLO SOSTENIBLE PARA EL CAFÉ PERUANO (PE-M1082)			
Sistema de evaluación			
Posición:	Coordinador General de Proyecto	Código:	
Postulante:			
I. Grado Académico y experiencia del Consultor			
A. Nivel Académico (máximo 15 puntos)			
Grado Académico	Puntaje max.	Puntaje obtenido	
Especialización en administración de proyectos, o desarrollo de proyectos agricultura	6		
Agrónomo, economista o profesional de carreras afines.	9		
	15		
II. Experiencia laboral			
B. Experiencia Laboral (máximo 70 puntos)			
1. Experiencia general: en el sector agrario, en la dirección o coordinación de proyectos, de preferencia en el sector cafetalero, y con organizaciones de pequeños productores, cargos asumidos (máximo 10 puntos)			
Experiencia general	Puntaje max. (el mas alto)	Puntaje obtenido	Justificación
Director(a) / jefe(a)	10		
Jefe(a) de área / coordinador(a)	6		
Miembro de equipo	3		
2. Experiencia general: en el sector agrario, en la dirección o coordinación de proyectos, de preferencia en el sector cafetalero, y con organizaciones de pequeños productores, tiempos (máximo 10 puntos)			
Experiencia general	Puntaje max. (el mas alto)	Puntaje obtenido	Justificación
> 5 años	10		
3 - 5 años	6		
1 - 3 años	3		
3. Experiencia específica: con proyectos de fortalecimiento de capacidades de adultos, asesoría y asistencia técnica, y de extensión agraria, cargos asumidos (máximo 10 puntos)			
Experiencia específica	Puntaje max. (el mas alto)	Puntaje obtenido	Justificación
Coordinador de proyecto de fortalecimiento de capacidades	10		
Coordinador de programa de capacitacion	6		
Facilitador	3		
4. Experiencia específica: con proyectos de fortalecimiento de capacidades de adultos, asesoría y asistencia técnica, y de extensión agraria, tiempos (máximo 10 puntos)			
Experiencia específica	Puntaje max. (el mas alto)	Puntaje obtenido	Justificación
> 5 años	10		
3 - 5 años	6		
1 - 3 años	3		

5. Experiencia específica: en gestión de proyectos financiados por el BID / FOMIN, proyectos de cooperación, o de proyectos de desarrollo en el sector agrario, cargos asumidos (máximo 10 puntos)

Experiencia específica	Puntaje max. (el mas alto)	Puntaje obtenido	Justificación
BID	10		
Smilares	6		
Otros	3		

6. Experiencia específica: en gestión de proyectos financiados por el BID / FOMIN, proyectos de cooperación, o de proyectos de desarrollo en el sector agrario, tiempos (máximo 10 puntos)

Experiencia específica	Puntaje max. (el mas alto)	Puntaje obtenido	Justificación
> 5 años	10		
3 - 5 años	6		
1 - 3 años	3		

7. Liderazgo y trabajo en equipo (máximo 10 puntos)

Experiencia	Puntaje max. (el mas alto)	Puntaje obtenido	Justificación
Dirección, jefatura	10		
Mando medio / funcionario / responsable de área	6		
Personal de línea	3		

8. Entrevista (máximo 15 puntos)

Experiencia	Puntaje max. (en este caso se suma)	Puntaje obtenido	Justificación
Presentación	5		
Facilidad de comunicación	5		
Conocimiento sobre temas	5		

Puntaje total:		100	
Puntaje mínimo para entrar a terna:		60	
Puntaje obtenido:			