

TÉRMINOS DE REFERENCIA – PERSONA NATURAL

SERVICIOS PROFESIONALES DE COORDINADOR(A)

En el marco del Proyecto “Innovación y Tecnología en la Producción Sostenible y Comercialización de Chocolate Bean to Bar” los presentes Términos de Referencia (TdRs) definen objetivos, actividades, productos y las condiciones del servicio de consultoría requeridos para la **ASOCIACIÓN PERUANA DE PRODUCTORES DE CACAO** que serán financiados con recursos de la **Cooperación Suiza - SECO**.

I. INTRODUCCIÓN

El Programa SeCompetitivo es una iniciativa de la Cooperación Suiza – SECO que busca apoyar al Perú en la mejora de la competitividad del sector privado, contribuyendo así al desarrollo económico sostenible y la reducción de la pobreza. El programa se ejecuta en colaboración con el Ministerio de Economía y Finanzas – MEF, a través de la su Viceministerio de Economía – VME y la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Competitividad y Formalización – CNCF, como Contraparte Nacional, y cuenta con Helvetas Swiss Intercooperation, en el rol de Facilitador Nacional. El Programa SeCompetitivo busca fortalecer cadenas de valor competitivas, fomentando innovación, sostenibilidad y acceso a mercados, con especial énfasis en sectores como cacao y derivados, donde Perú tiene un alto potencial de crecimiento y diferenciación.

II. OBJETIVO

Contratar los servicios profesionales para el cargo de Coordinador(a) de Proyecto responsable de la gestión técnica, administrativa y de articulación estratégica del proyecto, asegurando el cumplimiento de los objetivos, resultados e indicadores establecidos, optimizando recursos y fortaleciendo capacidades en las regiones de intervención (San Martín, Lima, Piura, Pasco, Junín y Amazonas).

III. FUNCIONES

Responsable de la gestión técnica del proyecto, garantizando el cumplimiento de objetivos, resultados e indicadores, así como el manejo eficiente de los recursos financieros y logísticos cumpliendo con plazos y presupuestos, así como la adecuada articulación entre la entidad ejecutora, entidades socias, entidades aliadas, stakeholders y el Programa SeCompetitivo.

Funciones específicas

- Planificar, coordinar y monitorear las actividades de los tres componentes del proyecto (fortalecimiento de capacidades, fortalecimiento institucional y promoción comercial).
- Supervisar la implementación de sistemas de trazabilidad, buenas prácticas de manufactura (BPM, PHS, HACCP) y procesos de digitalización en las MIPYMES.
- Coordinar procesos de formación y acreditación de catadores de chocolate y especialistas en calidad.
- Gestionar relaciones y alianzas con actores nacionales e internacionales (PROMPERÚ, SIPPO, SWISSCO, CHOCOSUISSE, etc.).

- Acompañar la ejecución de actividades de promoción comercial nacional e internacional (ferias, ruedas de negocios, campañas de consumo interno).
- Elaborar informes técnicos y financieros, para la APPCACAO y el Programa SeCompetitivo.
- Identificar riesgos y proponer medidas de mitigación.
- Representar al proyecto en eventos y espacios de articulación sectorial.

Actividades

- Coordinar, organizar y supervisar las actividades previstas en el proyecto, en coordinación con la entidad implementadora, la entidad coejecutora y Helvetas, asegurando la implementación eficiente de las actividades, el logro de los productos que conlleven al cumplimiento de los resultados y los indicadores correspondientes del proyecto
- Diseñar e implementar herramientas, metodologías y guías de gestión, orientadas a la consecución de los objetivos del proyecto, y la ejecución de actividades relacionadas con el objeto del contrato.
- Desarrollar informes de carácter técnico, económicos y financieros contemplados en el manual de procesos administrativos del Programa SeCompetitivo en coordinación con la entidad ejecutora.
- Elaborar términos de referencia (TDRs) para la contratación de las consultorías necesarias para la ejecución del proyecto en marco a los procedimientos administrativos del programa SeCompetitivo.
- Desarrollar procesos técnicos y administrativos para la adquisición de bienes y servicios contemplados en el proyecto en marco a los procedimientos administrativos del programa SeCompetitivo
- Sistematizar información recabada y generada por el proyecto, la misma que formará parte en la elaboración de informes técnicos mensuales, trimestrales, semestrales y anuales.
- Supervisar el cumplimiento de indicadores: incremento de ventas, exportaciones, retención de empleos, membresía de APROCHOC, entre otros.
- Implementar medidas ante posibles incidencias durante la implementación del proyecto y reportar cualquier inconsistencia y/o ajuste necesario a las actividades.
- Convocar, organizar y establecer una agenda del Comité Consultivo, en su rol de secretaría técnica.
- Otras actividades que se deriven del cumplimiento de sus funciones y objetivo de contratación.

IV. RESPONSABILIDAD SOBRE EL PROYECTO

Todos los productos serán materia de aprobación por parte de la APPCACAO, por lo que cualquier observación, atingencia o similar que pueda efectuarse sobre el producto y que merezca subsanaciones, aclaraciones o similares por parte de EL CONSULTOR, serán solicitadas a través de la Asociación Peruana de Productores de Cacao por ser responsable de aprobar y garantizar la entrega final de los productos.

V. ALCANCES - METODOLOGÍA

La consultoría abarca la gestión de la APPCACAO durante el proyecto denominado “Innovación y Tecnología en la Producción Sostenible y Comercialización de Chocolate Bean to Bar”

El **COORDINADOR TÉCNICO DEL PROYECTO** deberá:

- a) **Reportar operativa y técnicamente al:** director de Proyecto y gerencia de APPCACAO.
- b) **Supervisar al:** Especialistas por regiones y Extensionistas técnicos
- c) **Coordinar con:** Administrador del proyecto
- d) **Lugar de ejecución del trabajo:** Piura, San Martín, Amazonas, Junín, Pasco.

VI. LUGAR Y PLAZOS

a. Lugar

La ejecución del servicio se realizará en Lima, con viajes frecuentes a diferentes regiones o localidades del proyecto según necesidades y actividades del proyecto.

b. Plazo

El tiempo asignado para esta contratación será de 12 meses (el cual considera un período de prueba de 3 meses), renovable según desempeño y vigencia del proyecto.

VII. PRESUPUESTO Y FORMA DE PAGO

Los pagos del equipo técnico-administrativo se realizan en armadas mensuales, sujetos a la presentación del Informe de la Entidad Implementadora, según el Anexo 7 del Manual Operativo. Este informe debe reflejar la contribución de cada miembro del equipo técnico, desde sus responsabilidades específicas al cargo.

El monto de la contratación es a todo costo (incluidos impuestos de ley) asciende a USD\$ 1900¹, o su equivalente al tipo de cambio en soles, incluido todos los impuestos².

VIII. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATO

a. Nivel de Coordinación

Mantener contacto permanente con el director del proyecto **Jonathan R. Reyna Gallardo** con DNI 70209768.

b. Derecho de Propiedad intelectual

Los derechos de propiedad intelectual de los productos y documentos elaborados por **EL CONSULTOR** son propiedad de manera indistinta de **SECO, ASOCIACION PERUANA DE PRODUCTORES DE CACAO, y HELVETAS**. En virtud de lo mencionado, cualquiera de ellas de

¹ Los contratos con consultores locales, cuyos TdR fueron aprobados en US\$ serán convertidos a PEN, al tipo de cambio venta SUNAT de fecha de aprobación del TdR. Sólo los contratos de consultorías Internacionales serán suscritos y desembolsados en US\$.

² Los impuestos serán retenidos según corresponda a personas “domiciliados” o “no domiciliados” en Perú.

manera individual tendrá derecho a utilizar la información, a publicar o autorizar, previa No Objeción de SECO, su uso a terceros, total o parcialmente por cualquier medio.

c. Confidencialidad

EL CONSULTOR no podrá comentar, divulgar, reproducir ni comunicar bajo ningún concepto el contenido de los documentos y registros oficiales a que tenga acceso por el trabajo que realice como consecuencia de este Contrato, salvo que sea autorizado expresa y conjuntamente por **SECO, ASOCIACION PERUANA DE PRODUCTORES DE CACAO, APROCHO** y **HELVETAS** según corresponda. Estas obligaciones se extienden hasta después de concluido su contrato. **d.**

Seguros

EL CONSULTOR es responsable de contar con un seguro de asistencia médica o accidentes personales.

IX. PERFIL DEL CONTRATADO

- Formación académica: Ingeniería Industrial, Agroindustrial, Agronomía o carreras afines
- Experiencia laboral: 5 años de experiencia en la cadena productiva de cacao, con especialización en gestión de proyectos, cadenas de valor, innovación y/o tecnología.
- Competencias personales y/o funcionales:
- Personales: Liderazgo, alto sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, proactividad e iniciativa para el trabajo.
- Funcionales: Deseable formación en innovación, transformación digital y proyectos. Manejo de herramientas de planificación, monitoreo y evaluación. Conocimiento de gestión organización y manejo social. Conocimiento de office a nivel de usuario (Word, Excel, PowerPoint). Conocimiento de la zona o ámbito del proyecto

X. DOCUMENTOS A ADJUNTAR POR EL CONSULTOR

- CV que debe contener Resumen Ejecutivo relativo a estudios y experiencia vinculada al servicio objeto del contrato, así como también datos personales tales como: dirección, teléfonos, correo electrónico, número de RUC, cuenta bancaria y código interbancario - CCI respectivo.
- Copia de DNI, y copia de póliza del seguro de asistencia médica o accidentes personales.
- Enviar información con Asunto: Coordinar de proyecto dirigida a administracion@appcacao.org y michele@tesoroamazonico.com con copia a luismendoza045@gmail.com y jreyna@reycal.pe hasta el día 9 de marzo del 2026.