

Estimado proveedor, reciba un cordial saludo del departamento de Compras de AGEXPORT, la presente es para invitarle a participar en el proceso de convocatoria abierto para la Consultoría **Asistencia técnica para facilitar el acceso a mercados formales a organizaciones beneficiarias del Proyecto Ruta hacia la Formalización y Fortalecimiento Agrícola (PRFFA) Gestor de negocios agrícolas de Sololá y Jalapa.**

Para lo cual se adjunta:

1. Términos de referencia - TDRs -

### **INSTRUCCIONES PARA CARGAR SU PROPUESTA:**

- Cargar su propuesta la plataforma de Licitaciones, en archivo PDF o Word, si su propuesta contiene **más de 01 archivo**, deberá subirlo en carpeta ZIP o bien unificar sus documentos en uno solo.

**La presente no es un compromiso de adquisición.**

Si Ud., ya se **encuentra registrado y no** cuenta con sus credenciales, deberá realizar lo siguiente: Al seleccionar la opción "Aplicar", deberá hacer clic en **Olvidé mi contraseña, su usuario es la letra P + su NIT, ejemplo P1234569. El correo electrónico que le solicitará la plataforma es al que le llegó la presente convocatoria.** Si ud no está registrado, al seleccionar la opción "Aplicar", deberá registrarse como proveedor siguiendo los pasos que en la plataforma se solicitarán.

Si es de su interés participar, y tiene alguna duda respecto a la presente convocatoria, puede comunicarse con Analee Hidalgo correo [analee.hidalgo@agexport.org.gt](mailto:analee.hidalgo@agexport.org.gt)

Las respuestas deberán ser subidas **únicamente** en el Portal de compras; cierre de proceso **(viernes 25 de julio 2025).**

**Ultima fecha para recibir consultas viernes 18 de julio de 2025.**

**HACEMOS DE GUATEMALA UN PAÍS EXPORTADOR**



## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### **Gestor de negocios agrícolas de Sololá y Jalapa Asistencia técnica para facilitar el acceso a mercados formales a organizaciones beneficiarias del Proyecto Ruta hacia la Formalización y Fortalecimiento Agrícola (PRFFA)**

#### **I. OBJETIVOS**

##### **General:**

Empoderar a las personas productoras agrícolas mediante el desarrollo de habilidades técnicas y comerciales, que les permitan mejorar su eficiencia y cumplir con los estándares de calidad exigidos en el mercado formal, incluyendo las grandes cadenas comerciales.

##### **Específicos:**

- a. Analizar la oferta productiva de los grupos asignados e identificar oportunidades de mejora para adaptarlos a los requerimientos del mercado.
- b. Capacitar y asistir a los grupos asignados para que puedan lograr negocios rentables y constantes.
- c. Realizar inteligencia de mercados a nivel local y regional.
- d. Apoyar en la formalización legal y fiscal a los grupos beneficiarios.
- e. Apoyar a los grupos en el proceso de acceso a financiamiento.
- f. Realizar actividades que permitan fortalecer las capacidades empresariales, comerciales y de negociación de las organizaciones.
- g. Gestionar y concretar negocios rentables alcanzado las metas establecidas.

#### **2. ACTIVIDADES PRINCIPALES:**

La persona consultora realizará como actividades principales las descritas a continuación, aunque pueden variar según el avance y necesidades del programa.

1. Creará **encadenamientos empresariales** para el acceso a mercados locales y nacionales: Conforme el registro de las personas beneficiarias, el número de grupos y cadenas identificadas.
2. Complementará en aspectos comerciales una **base de datos de la oferta productiva** que ofrece cada persona o grupo productivo, conforme un formato de ficha técnica de producto proporcionado por AGEXPORT. Los datos serán recopilados mediante el levantamiento de la línea base a cargo de los Especialistas agrícolas y de negocios.

3. Analizará la oferta productiva de los grupos beneficiarios, brindará soporte y recomendaciones técnicas para la adaptación de los productos a los requerimientos del mercado (calidad, presentación, volumen etc.).
4. Realizará inteligencia de mercados en diversos canales de comercialización<sup>1</sup> (p.e. exportadoras, mercados mayoristas y minoristas, procesadoras de alimentos, tiendas especializadas, supermercados, tiendas locales, hoteles, restaurantes etc.), para identificar demanda de productos agrícolas, calidades, requerimientos técnicos, requisitos y precios. Para obtener esta información se entrevistarán compradores, propietarios o actores de poder de decisión de las potenciales empresas identificadas, esta acción será constante y se realizará a través de reuniones presenciales o virtuales, según la disponibilidad de las partes.
5. Conforme lo anterior, se realizará una **red de contactos** de potenciales compradores incluyendo información de contacto, productos que demandan, volumen, épocas de demanda, especificaciones técnicas, requerimientos logísticos y administrativos, área geográfica, etc. Esta actividad incluye un análisis que al menos incluya: Priorización según la demanda del producto, tipo de cliente, principales requerimientos identificados de impacto para la presentación de la oferta.
6. Sostendrá reuniones con potenciales compradores para **presentar la oferta productiva** de las personas participantes del Programa. Esto se realizará conforme se logren las citas de negocios y se incluirá a líderes promotores de negocios para su oportuna intervención. Esto facilitará las negociaciones y permitirá llegar a acuerdos viables para todas las partes involucradas.
7. Compartirá con el Especialista de negocios asignado a cada departamento la labor de brindar acompañamiento y asistencia técnica grupal al 100% de las personas beneficiarias asignadas, cada persona debe recibir al menos 1 asistencia técnica de 2 a 3 horas c/u al mes. El número de personas asignadas entre los dos departamentos es un promedio a 500 personas (Las asistencias técnicas pueden realizarse en conjunto con el promotor de negocios, pero solamente cuenta como una actividad para la persona beneficiaria).

La principal temática para abordar durante la asistencia técnica es la siguiente:

- a. Creación de encadenamientos para el acceso a mercados locales y nacionales, incluyendo cadenas de supermercados.
- b. Mejorar la asociatividad y cooperación: Fomentar la asociatividad entre los pequeños productores puede fortalecer su posición en el mercado al facilitar la comercialización conjunta, el acceso a mayores volúmenes de producción y la negociación de mejores precios.
- c. Mejorar la gestión empresarial, acceso a mercados y desarrollo de productos.
- d. Técnicas efectivas de negociación (condiciones y precios de venta) para obtener órdenes de compra o cartas de intención.
- e. Desarrollo, revisión y firma de documentos de compraventa (contratos, cartas de compra, cotizaciones, etc.)
- f. Relación con los proveedores y compradores, para acordar requerimientos de entrega, logística, formas de pago, etc.
- g. Apoyo en la asistencia técnica a las personas participantes del Proyecto para organizarlas como grupo productivo, ayudándolas a cumplir con requerimientos fiscales, legales, comerciales y administrativos requeridos por el mercado.

---

<sup>1</sup> Importante que al menos un 20% de la base de datos corresponda a grandes cadenas comerciales; 40% empresas exportadoras y 40% otros canales.

- h. Dar seguimiento a las vinculaciones comerciales, identificando necesidades de asistencia a lo largo del desarrollo de los negocios.
  - i. Desarrollo de una imagen empresarial a cada organización y/o productor, lo cual le permitirá impulsar ventas, aumentar la visibilidad, atraer consumidores y mejorar la competitividad.
  - j. Participación en ferias y eventos agrícolas para promocionar productos y establecer conexiones comerciales.
  - k. Otras actividades que permitan generar y consolidar ventas de personas participantes del Proyecto a compradores del mercado formal.
8. **Capacitará y asistirá** a un promedio de 180 personas, en temas como: liderazgo, negociación, resolución de conflictos, métodos de organización de oferta, mercadeo y venta de productos agrícolas: Cada beneficiario (a) recibirá al menos 6 horas de formación durante el programa, impartido por el gestor de negocios, especialista de negocios y/o invitados que tengan relación a la temática y que aporten, en base a su experiencia significativamente. Estas capacitaciones serán realizadas en cada una de las comunidades a atender.
9. **Capacitará** a al menos 40 líderes comunitarios representantes de ambos departamentos en 2 talleres, uno por cada departamento, en un programa de 6 horas abordando la temática; técnicas de negociación con diferentes actores de la cadena comercial; presentación de su empresa y participación en ruedas de negocios y/o eventos de promoción comercial.
10. **Generará una marca e imagen empresarial** a cada grupo formalizado, incluyendo elementos visuales como logotipo, paletas de colores, etiquetas, junto con un mensaje coherente que refleje la identidad del grupo. Para esta acción podrá contar con el apoyo del Especialista de Comunicación y Visibilidad de la División de Alianzas para el Desarrollo de AGEXPORT.
11. Organizará y/o facilitará la participación de los grupos apoyados **en ferias, ruedas de negocios o eventos agrícolas** (al menos 2) en los cuales se pueda presentar y promover su oferta en el mercado formal.
12. Organizará al menos 2 **giras de intercambio** con cooperativas y/ asociaciones afines a los objetivos del proyecto para transferir modelos de organización, administración y gestión comercial a los grupos atendidos. Estas actividades serán desarrolladas en conjunto con el Especialista Operativo.
13. Organizará **giras de campo con compradores** a las áreas productivas de las personas participantes del Programa, o a las áreas donde se ubiquen los compradores, con el propósito de dar seguimiento a potenciales vinculaciones comerciales. En este contexto, se priorizarán estratégicamente los grupos productivos y las empresas que se vinculen en esta metodología. Esto implica identificar y seleccionar aquellos grupos y potenciales compradores que presentan un mayor potencial para generar sinergias y oportunidades comerciales.
14. El gestor de negocios tendrá el apoyo de 2 Especialistas de negocios (uno para Sololá y otro para Jalapa) quienes estarán contratados por cinco días a la semana, durante 8 meses consecutivos. Entre las principales funciones de estas consultorías están: a) Brindar asistencia técnica y capacitaciones; b) Concretar reuniones de negocios potenciales compradores; c) Realizar convocatorias para asegurar la asistencia oportuna de las personas beneficiarias; d) Gestionar, concretar y registrar ventas e) Completar registros de monitoreo y evaluación; f) Organizar actividades logísticas como (transporte, alimentación, hospedaje de beneficiarios, solicitud de estipendios, liquidaciones g) Apoyar en el desarrollo de la imagen empresarial; entre otros que le sean asignados para el cumplimiento de los objetivos.

15. El gestor de negocios asignará tareas de formación y asistencia técnica a los promotores de negocios, capacitará y/o instruirá a los mismos para la implementación de estas actividades. Presentará un plan de formación mensual sobre la temática a abordar.
16. El gestor de negocios apoyará en la realización de planes de negocio o instrumentos relacionados para que los grupos beneficiarios puedan acceder y obtener financiamiento.
17. Facilitará datos y registros para mantener actualizado el tablero de indicadores, la temporalidad se establecerá durante el inicio de la consultoría.
18. Cargará al drive del proyecto los registros electrónicos de las actividades realizadas, manteniéndolo en orden y actualizado.

A través de estas actividades, se busca empoderar a las personas beneficiarias y facilitar su integración en los mercados, lo que les permitirá aumentar las oportunidades de establecer negocios sostenibles y duraderos. De este modo, se contribuirá al desarrollo económico sostenible de las áreas de intervención, promoviendo su crecimiento y reconocimiento.

### 3. ASPECTOS PARA CONSIDERAR:

- El alcance geográfico para atender es: Municipios de los departamentos de Sololá y Jalapa.
- La propuesta económica debe considerar trabajo de gabinete y días efectivos en campo, distribuidos en 8 meses consecutivos. Además, incluir gastos de movilización, hospedaje y alimentación. Utilizar el formato descrito en el anexo I.
- Los costos de movilización, alimentación y hospedaje para las personas beneficiarias son cubiertos por el Proyecto.
- Los costos logísticos para las actividades (salón, materiales, alimentación, equipo) son cubiertos por el Proyecto.
- Se trabajará con un enfoque orientado a resultados como equipo, por lo que apoyará en las acciones que sean tomadas para superar los indicadores del Proyecto.

AGEXPORT dispone de un presupuesto ajustado para llevar a cabo las actividades previamente mencionadas. Los detalles necesarios para su gestión se proporcionarán al formalizar la consultoría, asegurando que se considere adecuadamente en el proceso.

### 4. PRODUCTOS ESPERADOS

No.	Descripción	Fecha estimada de entrega
I	Plan de trabajo Describe las actividades, metodología, temporalidad, recursos y responsables.	5 días calendario después del inicio de actividades

2	<p><b>Informe de avances I:</b></p> <p><u>Análisis cualitativo:</u> Describe las actividades realizadas acorde al plan, resultados obtenidos, oportunidades de mejora, lecciones aprendidas y próximas acciones.</p> <p><u>Análisis cuantitativo:</u> Resume en números, porcentaje, gráficas los logros alcanzados conforme la meta y el plazo y lo pendiente de realizar.</p> <p><u>Anexos:</u> Incluye, registros de las actividades realizadas, plenamente identificados (listados de asistencia, fotografías, videos, notas conceptuales, programas académicos, etc.).</p>	2 meses después de haber iniciado la consultoría
3	<p><b>Informe de avances II:</b></p> <p><u>Análisis cualitativo:</u> Describe las actividades realizadas acorde al plan, resultados obtenidos, oportunidades de mejora, lecciones aprendidas y próximas acciones.</p> <p><u>Análisis cuantitativo:</u> Resume en números, porcentaje, gráficas los logros alcanzados conforme la meta y el plazo y lo pendiente de realizar.</p> <p><u>Anexos:</u> Incluye, registros de las actividades realizadas, plenamente identificados (listados de asistencia, fotografías, videos, notas conceptuales, programas académicos, etc.).</p>	4 meses después de haber iniciado la consultoría
4	<p><b>Informe de avances III:</b></p> <p><u>Análisis cualitativo:</u> Describe las actividades realizadas acorde al plan, resultados obtenidos, oportunidades de mejora, lecciones aprendidas y próximas acciones.</p> <p><u>Análisis cuantitativo:</u> Resume en números, porcentaje, gráficas los logros alcanzados conforme la meta y el plazo y lo pendiente de realizar.</p> <p><u>Anexos:</u> Incluye, registros de las actividades realizadas, plenamente identificados (listados de asistencia, fotografías, videos, notas conceptuales, programas académicos, etc.).</p>	6 meses después de haber iniciado la consultoría
5	<p><b>Informe final:</b></p> <p><u>Análisis cualitativo:</u> Describe todas las actividades realizadas, resultados obtenidos, lecciones aprendidas, casos de éxito y recomendaciones para futuros proyectos.</p> <p><u>Análisis cuantitativo:</u> Resume en números, porcentaje, gráficas los logros alcanzados conforme la meta y el plazo.</p> <p><u>Anexos:</u> Incluye, registros de las actividades realizadas, plenamente identificados (listados de asistencia, fotografías, videos, notas conceptuales, programas académicos, etc.).</p>	8 meses después de haber iniciado la consultoría

## 5. INFORMES

- Cuatro informes uno por cada uno de los productos descritos en el numeral 4 conforme las especificaciones del numeral 2. Incluye documentos de respaldo como, listas de asistencia, fotografías, bitácoras de asistencia técnica etc.

### I. PERFIL DEL CONSULTOR (Persona Jurídica o Persona Individual)

- Graduado universitario de la carrera de mercadeo, administración de empresas, ingeniería industrial, profesional de las ciencias agrícolas o ambientales, o carrera afín.
- Experiencia comprobable de al menos 5 años en la gestión de negocios de productos agrícolas de organizaciones de productores rurales.
- Experiencia comprobable de al menos 5 años en facilitar programas de asistencia técnica y capacitación.

- Con capacidad de liderazgo, buena comunicación, compromiso y responsabilidad.

## **2. CONDICIONES CONTRACTUALES**

- Lugar de la consultoría: Departamentos de Sololá y Jalapa.
- Forma de contratación: Por contrato, deberá presentar factura por servicios profesionales.
- Los informes deberán presentarse en versión electrónica en el formato proporcionado por AGEXPORT
- Los informes serán aprobados por la jefe del Proyecto.

## **3. PLAZO DE LA CONSULTORÍA**

La consultoría tendrá una duración máxima de 8 meses continuos.

## **4. FORMA DE PAGO**

Pago 1: 10% del valor total de la consultoría contra entrega del producto 1. 15 días calendario posterior a la aprobación del informe e ingreso de factura.

Pago 2: 20% del valor total de la consultora 15 días calendario posterior a la aprobación del informe e ingreso de factura.

Pago 3: 20% del valor total de la consultora 15 días calendario posterior a la aprobación del informe e ingreso de factura.

Pago 4: 20% del valor total de la consultora 15 días calendario posterior a la aprobación del informe e ingreso de factura.

Pago 5: 30% del valor total de la consultora 15 días calendario posterior a la aprobación del informe e ingreso de factura.

## **5. INFORMACION IMPORTANTE PARA EL PROVEEDOR:**

- **Exención de IVA (cuando aplique, según el proyecto de que se trate):**

Al momento de hacerse efectivo el pago de acuerdo a lo establecido, se estará entregando una Exención de IVA que cubre el 12% del respectivo impuesto.

- **Gastos adicionales a la contratación:**

- La propuesta debe presentarse de manera desglosada según productos, los cuales deben incluir los costos por honorarios profesionales, todos los gastos por movilización, viáticos, así como los impuestos de ley y otros concernientes al desarrollo de las actividades.
- En el caso de empresas y/o consultores no domiciliados en Guatemala, y que presten sus servicios dentro del territorio nacional, deben considerar el 15% del Impuesto sobre la Renta, el cual será retenido del pago correspondiente.
- Para contrataciones de servicios con proveedores nacionales, que conlleven anticipo por un monto igual o superior a Q. 30,000.00 o su equivalente en dólares de los Estados Unidos de América, el proveedor deberá acreditar Fianza de Anticipo y/o Cumplimiento, si así fuera requerido.

- En caso de requerir finiquito al finalizar la consultoría, deberá cancelar el valor de Q. 45.00 para la respectiva emisión de dicho documento.

**CÓDIGO: CP-F-001**

**VERSIÓN: 001**

Vo.Bo. 

Vivian Palacios  
Alianzas para el Desarrollo  
AGEXPORT

**HACEMOS DE GUATEMALA UN PAÍS EXPORTADOR**

## ANEXO I

### Detalle de la propuesta económica

No	Rubro	Detalle
1	Honorarios profesionales	Estimar valor acorde al mercado o si es proveedor de AGEXPORT en base a la tarifa negociada en contratos similares. Detallar el costo por día laborado con una inversión de 6 a 8 horas.
2	Costo de combustible y depreciación de vehículo	El proyecto estima un valor de Q.1.80 por Km, incluyendo combustible y depreciación. Realizar el cálculo en base a esa tarifa.
3	Costo de hospedaje	Aplica cuando el consultor vive en una zona diferente al área de intervención o actividad realizada. Indicar cuántas noches y la tarifa promedio estimada. Tarifa: Q.250 por noche
4	Costo de alimentación	Aplica cuando el consultor vive en una zona diferente al área de intervención o actividad realizada. Tarifa: Q.195.00 diarios

### Detalle Propuesta técnica

Formato libre, máximo 2 páginas.