TERMINOS DE REFERENCIA
SERVICIOS TECNICOS/PROFESIONALES

Nombre: FACILITACIÓN DE LA COORDINACIÓN DE PROYECTOS QUE ABORDAN LA REINTEGRACIÓN DE PERSONAS RETORNADAS

ANTECEDENTES

El proyecto implementado por International Business Initiatives (IBI) en Guatemala, bajo el contrato No. 72052024F00001, se alinea con la estrategia "América Primero" del Gobierno de los Estados Unidos. Su objetivo general es promover la creación de empleo formal y atraer inversión estadounidense mediante reformas normativas, fortalecimiento institucional y modernización de servicios públicos en sectores estratégicos como infraestructura, comercio y logística.

OBJETIVO GENERAL DEL SERVICIO

Facilitar la coordinación y articulación técnica entre los distintos proyectos que se ejecutan con fondos del Gobierno de Estados Unidos, promoviendo la planificación conjunta y asegurando el seguimiento efectivo de las acciones implementadas en el marco de la Estrategia *"América Primero".*

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Lograr una coordinación entre proyectos para evitar duplicidades, optimizar recursos y asegurar que las iniciativas promuevan la inversión estratégica en territorios con alta incidencia de migración, fomenten la generación de oportunidades económicas y fortalezcan los mecanismos de reintegración y evitar la re-migración ilegal.

ACTIVIDADES CLAVE:

1. *Mapear las actividades de reintegración ejecutadas por la cooperación*
   - *Crear un mapa de las activades y servicios de reintegración*
   - *Actualizar el mapa cada mes para mantener el Departamento de Estado y los implementadores informados de cambios y ajustes en sus planes*

2. *Convocar, facilitar y documentar reuniones de coordinación entre proyectos*
   - Analizar información de los proyectos, encuestas y otras fuentes de información para recomendar espacios de coordinación
   - Realizar convocatoria para reuniones de coordinación.
   - Consensuar una agenda entre los proyectos, facilitar las reuniones, promoviendo propuestas de acción conjunta.
   - Registrar de manera estructurada los acuerdos alcanzados de cada reunión.
   - Consolidar compromisos de cada proyecto, plazos y responsables en matrices de seguimiento.
   - Documentar buenas prácticas, lecciones aprendidas y recomendaciones técnicas.

3. *Seguimiento Técnico y Operativo*
   - Monitorear el cumplimiento de los acuerdos establecidos por cada actor participante.
   - Generar reportes periódicos de avance, alertando sobre retrasos o desviaciones.
   - Facilitar el intercambio de información entre instituciones para evitar duplicidades.

4. *Articulación Estratégica*

- Alinear las acciones inter-proyectos con los objetivos de la Estrategia *"América Primero"*, para la disminución de la migración irregular recurrente.
- Promover la coherencia entre intervenciones locales, departamentales y nacionales.

5. Comunicación y Transparencia

- Establecer un sistema de comunicación entre proyectos que permite mayor colaboración y más eficiente utilización de recursos
- Elaborar y distribuir resúmenes ejecutivos de las reuniones.
- Mantener canales de comunicación abiertos entre los proyectos y la coordinación.
- Facilitar espacios de retroalimentación y consulta con actores clave.

6. Seguimiento y soporte para la Mejora Continua

- Dar seguimiento periódicamente a la efectividad de los acuerdos y mecanismos de coordinación.
- Proponer ajustes metodológicos y operativos para mejorar la articulación.

COORDINACIÓN DE LOS SERVICIOS

Relación a lo interno con IBI: Director y Sub Director Técnico

Relación con terceros: Directores y representantes de Proyectos que se ejecutan con fondos del Gobierno de Estados Unidos y representantes del Departamento del Estado.

DURACIÓN Y LUGAR DE LOS SERVICIOS

Área geográfica: Departamentos y Municipios donde se ejecutan proyectos con Fondos del Gobierno de Estados Unidos.

Tiempo estimado: 5 meses
Fecha inicio: 20 de agosto
Fecha de finalización: 31 de diciembre 2025

ENTREGABLES

No.	Producto esperado	Fecha estimada de entrega	Metodología de pago
1	Entregable 1: Reporte de actividades realizadas para convocar y facilitar primera reunión de coordinación. **Medios de verificación:** Reporte de primera reunión convocada y facilitada.	20 días calendario después de firmado el contrato	20% del valor total del contrato al aprobar los productos.
2	**Entregable 2:** 1. Reporte de actividades 2. Matriz de Seguimiento de Acuerdos 3. Resumen narrativo de los principales logros, desafíos y acciones correctivas del mes. 4. Tablero de Indicadores de Coordinación **Medios de verificación:** *Actas, informes, matrices y documentos de seguimiento, mapa de actores*	30 días calendario después de firmado el contrato	20% del valor total del contrato al aprobar los productos.
3	**Entregable 3:** 1. Reporte de actividades 2. Matriz de Seguimiento de Acuerdos actualizada de forma mensual. 3. Resumen narrativo de los principales logros, desafíos y acciones correctivas del mes.	60 días calendario después de firmado el contrato	20% del valor total del contrato al aprobar los productos.

	4. Tablero de Indicadores de Coordinación actualizado **Medios de verificación:** *Actas, informes, matrices y documentos de seguimiento*		
4	**Entregable 4:** 1. Reporte de actividades 2. Matriz de Seguimiento de Acuerdos actualizada de forma mensual. 3. Resumen narrativo de los principales logros, desafíos y acciones correctivas del mes. 4. Tablero de Indicadores de Coordinación actualizado **Medios de verificación:** *Actas, informes, matrices y documentos de seguimiento*	90 días calendario después de firmado el contrato	20% del valor total del contrato al aprobar los productos.
5	**Entregable 5**: 1. Reporte de actividades 2. Matriz de Seguimiento de Acuerdos actualizada de forma mensual. 3. Resumen narrativo de los principales logros, desafíos y acciones correctivas del mes. 4. Tablero de Indicadores de Coordinación actualizado **Medios de verificación:** *Actas, informes, matrices y documentos de seguimiento*	120 días calendario después de firmado el contrato	20% del valor total del contrato al aprobar los productos.

Los informes deberán ser entregados en forma electrónica y física cuando sea indicado por el responsable de seguimiento.

PERFIL DE LA PERSONA PROFESIONAL

Formación Académica

- Título universitario en Relaciones Internacionales, Ciencias Políticas, Administración Pública, Sociología, Economía, o áreas afines.
- Deseable estudios de posgrado en cooperación internacional, gestión de proyectos, políticas públicas o desarrollo territorial.

Experiencia Profesional

- Mínimo **5 años de experiencia** en coordinación de proyectos con cooperación internacional, preferiblemente en temas migratorios, reintegración o desarrollo local.
- Experiencia comprobada en articulación interinstitucional, gestión de mesas técnicas o plataformas de coordinación multisectorial.
- Conocimiento del contexto migratorio guatemalteco y de los marcos normativos nacionales e internacionales relacionados con migración y retorno.

Conocimientos Técnicos

- Dominio de herramientas de planificación estratégica, monitoreo y evaluación de proyectos.
- Capacidad para sistematizar información, elaborar informes técnicos y dar seguimiento a compromisos interinstitucionales.
- Conocimiento de los principios de política exterior del país donante, especialmente el enfoque de “América Primero” y su aplicación en proyectos de cooperación.

Habilidades y Competencias

- Excelentes habilidades de facilitar procesos, grupos y discusiones
- Liderazgo, negociación y capacidad de facilitación de procesos interinstitucionales.
- Excelente comunicación oral y escrita.
- Capacidad de análisis político y técnico.

- Organización, proactividad y enfoque a resultados.
- Manejo de herramientas digitales colaborativas (Excel, PowerPoint, plataformas de gestión de proyectos).

Idiomas

- Español fluido (oral y escrito)
- Inglés fluido (oral y escrito) - preferido.

Disponibilidad

- Para viajar a los departamentos priorizados y ejecutados con fondos del Gobierno de Estados Unidos.
- Para participar en reuniones presenciales y virtuales con actores nacionales e internacionales.

FORMA DE PAGO

El pago de los servicios profesionales se realizará contra entrega de productos y/o informes mensuales aprobados por IBI y contra entrega de factura contable vigente por servicios.

Los pagos se realizarán por medio de transferencia bancaria al recibir aprobado los productos y justificantes establecidos por IBI.

DOCUMENTOS A PRESENTAR

Si le interesa aplicar a estos servicios, envíe la siguiente documentación en un solo documento PDF:

- Carta de interés
- Cotización de los servicios en moneda local / Propuesta económica / Propuesta técnica
    - La propuesta económica deberá incluir todos los gastos de movilización del consultor e impuestos locales.
- Currículum Vitae
- Fotocopia DPI
- Anexo 1 TDR completo

Deberá enviar directamente a:

Correo: techjobs@somosciudad.com

Asunto: **Consultoria Facilitación Coordinación de Proyectos**

Fecha limite para aplicar: **17 de agosto 2025 a las 17 horas**

Anexo 1. Formato de Desempeño Pasado

La siguiente tabla debe completarse e incluirse como Anexo Propuesta. Incluya al menos tres (3) referencias la experiencia relevante o actividades similares. Los proyectos deben haberse completado en los últimos tres años.

No se puede utilizar trabajo previo con IBI Guatemala en esta tabla.

#	Nombre del Cliente, Dirección/Ubicación, Número de Teléfono, Correo Electrónico	Número de Contrato	Descripción de Actividades o Trabajo	Fecha de Trabajo	Costo en USD ($)
1					
2					
3					

IBI Guatemala se reserva el derecho de contactar a las referencias proporcionadas para verificar y, si corresponde, solicitar más información. IBI Guatemala se reserva el derecho de obtener información sobre el desempeño pasado de fuentes distintas a las identificadas por el oferente. IBI Guatemala determinará la relevancia de la información de desempeño pasado similar.