

## **CONVOCATORIA CONTRATACIÓN DE PERSONAL NO. 001 DE 2023 TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (1) COORDINADOR SOCIAL.**

### **1. ANTECEDENTES**

En el año 2002, el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural -MADR- puso en marcha el Proyecto Apoyo a Alianzas Productivas – PAAP- como un instrumento para generar ingresos, crear empleo y promover la cohesión social de las comunidades de pequeños productores agropecuarios, de manera económica y ambientalmente sostenible, a través del desarrollo de alianzas productivas entre grupos organizados de pequeños productores y empresas del sector privado, que actúan como aliados comerciales.

El PAAP operó desde 2002 hasta el 30 de junio de 2015, bajo las normas de banca multilateral, acorde a los lineamientos establecidos en los contratos de empréstito respectivos suscritos entre la nación y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento, BIRF o Banco Mundial (BM). Desde el segundo semestre del año 2015 y hasta la fecha, se ha venido surtiendo una fase de transición, teniendo en cuenta el proceso de las alianzas en curso (monitoreo y seguimiento) y las alianzas subsiguientes, esto es, la continuación del modelo.

El Decreto 1071 del 26 de mayo de 2015 “Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo Agropecuario, Pesquero y de Desarrollo Rural”, compila el marco jurídico para su operación al PAAP, sobre “asignación integral de asistencia técnica e incentivos para apoyar subproyectos productivos sostenibles, en desarrollo del proyecto Alianzas Productivas”. Adicionalmente, la resolución 049 de 2016 del MADR, “Por la cual se adopta el manual operativo del Proyecto de Apoyo a Alianzas Productivas del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural”, establece la metodología y operación del mismo.

En desarrollo de la ejecución del PAAP, entre el 26 de enero 2022 al 1 de marzo de 2022, se mantuvo abierta la convocatoria para la presentación de perfiles de Alianza en los treinta y dos (32) departamentos que conforman el territorio nacional. En el primer corte la secretaria de agricultura de Santander recibió el perfil denominado **“APOYO AL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA PRODUCTIVO DE LECHE EN EL MUNICIPIO DE VELEZ SANTANDER”**.

Luego del proceso de calificación y selección de todos los perfiles que se recibieron a nivel nacional, en el que esta Alianza Productiva clasificó, la Comisión Intersectorial Regional – CIR para Norte de Santander y Santander, aprobó la realización de los Estudios de Preinversión correspondientes, los cuales, una vez finalizados, arrojaron como resultado la viabilidad del proyecto. Por este motivo, la Comisión Intersectorial Regional # 80 del 24 de enero de 2023 aprobó la inclusión de la misma en el Registro de Alianzas susceptibles de cofinanciación.

Mediante resolución No.000352 del 17 de septiembre de 2020 se adjudicó el proceso de licitación pública número MADR-LP-002-2020 a la Sociedad Fiduciaria de Desarrollo Agropecuario S.A. - Fiduagraria. S.A. quien fue seleccionado como el encargado de la administración de los recursos del PAAP, mediante encargo fiduciario, para que cumpla con las instrucciones y la finalidad especificada por el MADR, dentro de las que está la de ser el vehículo legal para la suscripción de contratos de fiducia mercantil (Patrimonios Autónomos) según acuerdo privado con la asociación de productores, y los demás que se deriven del mismo.

Así mismo, el PAAP desde el inicio de su operación, mediante proceso público adelantado por él, seleccionó a las Organizaciones Regionales OR que han consolidado el modelo de acuerdo a los parámetros técnicos., ha trabajado permanente con el proyecto PAAP apoyando en la verificación de perfiles, estructuración de preinversiones y acompañando y supervisando el seguimiento a las alianzas que se encuentran en ejecución o que se implementen en sus regiones de influencia, de conformidad con la metodología y el marco orientador del PAAP, incluyendo todas aquellas actuaciones y diligencias

**“APOYO AL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA PRODUCTIVO DE LECHE EN EL MUNICIPIO DE VELEZ SANTANDER**



propias de cada proceso contenidos en el Manual Operativo Proyecto Apoyo a Alianzas Productivas.

Finalmente, la **“ASOCIACIÓN DE PROFESIONALES Y TÉCNICOS DEL CAMPO COLOMBIANO ASOPROTECAM”** como Organización Local OL ejerce el acompañamiento y supervisión profesional, así como la programación y desarrollo de las acciones operativas, técnicas y de organización estructural necesarias para apoyar su conformación y posterior implementación en los términos y condiciones que determinan el convenio de la Alianza y el Contrato de Fiducia Mercantil, alianza **““APOYO AL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA PRODUCTIVO DE LECHE EN EL MUNICIPIO DE VELEZ SANTANDER””**.

## 2. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Coordinador socio empresarial para la alianza **““APOYO AL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA PRODUCTIVO DE LECHE EN EL MUNICIPIO DE VELEZ SANTANDER””**.

## 3. OBJETIVO DEL CARGO

Prestar sus servicios profesionales como Coordinador socio empresarial del **“APOYO AL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA PRODUCTIVO DE LECHE EN EL MUNICIPIO DE VELEZ SANTANDER”** bajo los lineamientos y procedimientos de la metodología del Proyecto Apoyo a Alianzas Productivas PAAP.

## 4. ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN

El profesional seleccionado celebrará un contrato de prestación de servicios con FIDUAGRARIA, para el desarrollo y cumplimiento de todas las actividades e indicadores especificados en el Plan Operativo Anual de la alianza POA del componente socio empresarial y del componente Agronegocio, aprobado por el Comité Directivo de la Alianza (CDA), en el marco de la alianza **““APOYO AL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA PRODUCTIVO DE LECHE EN EL MUNICIPIO DE VELEZ SANTANDER””** dando cumplimiento además a las siguientes funciones:

- Elaborar y desarrollar el plan social para la alianza **““APOYO AL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA PRODUCTIVO DE LECHE EN EL MUNICIPIO DE VELEZ SANTANDER””**.
- Desarrollar su plan de trabajo acorde al POA de la alianza para el cabal desarrollo y cumplimiento del programa socio empresarial y del componente Agronegocio.
- Contribuir a la actualización del POA vigente de la alianza a través del suministro de información que permita detectar acciones de mejora tempranas y análisis de riesgos identificados en el componente socio empresarial y agronegocios.
- Mantener las carpetas de cada beneficiario actualizada y organizada según los lineamientos del proyecto.
- Coordinar y ejecutar las jornadas de capacitación en los temas priorizados en el estudio de preinversión ajustados a las condiciones de los productores.
- Desarrollar talleres en liderazgo y resolución de conflictos, familiares, personales y laborales, durante todo el acompañamiento social.

**““APOYO AL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA PRODUCTIVO DE LECHE EN EL MUNICIPIO DE VELEZ SANTANDER””**

- Conformer y capacitar comités de trabajo constituidos y funcionando en las áreas de Veeduría, Agronegocios, Técnica y Crédito.
- Elaborar el Plan Prospectivo de **FIDEICOMISO** para el periodo 2023– 2024.
- Construir los estatutos, mecanismos y procedimientos para la operatividad del fondo rotatorio.
- Programar y acompañar las reuniones de rendición de cuentas.
- Asesorar y capacitar junto con la OL el gerente de la alianza con el ánimo de que este cumpla con la función gerencial.
- Verificar que los productores cumplan con los criterios de elegibilidad (UAF, pagaré, disponibilidad de tierra.
- Acompañar en el proceso de capacitación a la organización en el manejo de la información contable y financiera de la Alianza.
- Realizar ejercicios teóricos – prácticos para registros de producción y costos. Lograr que los **Treinta y siete (37) beneficiarios de la Alianza** lleven registros de costos y producción.
- Desarrollar a los talleres en contabilidad y gestión financiera Libros contables de la OP actualizados, Estados financieros actualizados Creación de un centro de costos para la alianza. Presupuesto elaborado para el año 1 y siguiente de la alianza.
- Realizar cuatro (4) visitas domiciliarias a todos los beneficiarios de la Alianza, para verificar que los productores asimilan y aplican los conocimientos adquiridos.
- Elaborar e implementar una estrategia de comunicación.
- Socialización del Acuerdo comercial y acompañamiento a las negociaciones comerciales.
- Participar en todos los CDA programados en el marco de la ejecución de la Alianza.
- Responder de forma oportuna a todos los requerimientos que llegase a realizar la OL y la OR de la Alianza.
- Desarrollar la estrategia de Empresarización contemplada en el POA.
- Desarrollar el componente agronegocio contemplado en el Plan Operativo de la Alianza.

## 5. INFORMES Y ENTREGABLES

**5.1 Informe Mensual.** El Coordinador socio empresarial presentará un informe mensual de actividades en el formato entregado por la OR como parte de los lineamientos del proyecto, en el cual se reportará el cumplimiento de las metas del POA y el desarrollo de las actividades programadas en el correspondiente mes y como anexo al mismo deberá entregarse: i) listados de asistencia a las capacitaciones y visitas técnicas, ii) memorias de las capacitaciones (Protocolo de capacitación y copia del material entregado a los productores); iii) registro fotográfico de las sesiones de capacitación adelantadas y de las visitas técnicas desarrolladas; y, iv) registro de visitas debidamente firmada por la Organización de Productores y el beneficiario.

**5.2 Informe final.** El Coordinador socio empresarial presentará un Informe final del servicio complementario en el que se establezca el cumplimiento acumulado de las metas del POA y actividades desarrolladas junto con un reporte de las recomendaciones a adoptar por parte de la Organización de Productores y beneficiarios.

Adicional a esto, como anexo del informe final se debe incluir: i) listados de asistencia a las capacitaciones y todas las actividades realizadas ii) memorias de todas las capacitaciones (Protocolo de capacitación y copia del material entregado a los productores); iii) registro fotográfico de las sesiones de capacitación y actividades adelantadas; iv) registro de todas las visitas debidamente firmada por el profesional y el beneficiario, según el número de visitas establecidas en los indicadores del POA; v) Protocolos y planes a entregar estipulados en el POA.

**“APOYO AL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA PRODUCTIVO DE LECHE EN EL MUNICIPIO DE VELEZ SANTANDER**

## 6. ELABORACION DEL CONTRATO

El profesional seleccionado celebrará un contrato de Prestación de Servicios suscrito por la FIDUAGRARIA, a través del FIDEICOMISO, previa aprobación del Comité Directivo de la Alianza. El documento será elaborado por la Fiduciaria previa solicitud realizada por la Organización Local OL de la alianza, como supervisora e interventora del contrato, y la verificación del cumplimiento estará a cargo de la OL y la organización de productores a través del Representante Legal.

Además de las responsabilidades enunciados en el Alcance de estos Términos de Referencia, el contratista deberá adquirir las siguientes obligaciones contractuales:

- Adelantar con idoneidad y profesionalismo el desarrollo de las actividades que constituyen el objeto del contrato.
- Rendir los informes periódicos sobre las actividades ejecutadas durante el mes acompañados de los respectivos soportes como requisito para adelantar el cobro de actividades y los demás informes que le sean solicitados en ejecución del contrato por la OL responsable de la alianza.
- Rendir informe final del fortalecimiento socio empresarial del FIDEICOMISO ASOGANAVEL y de ejecución contractual al término de ésta.
- Resolver oportunamente las observaciones que se presenten sobre los asuntos encomendados.
- Atender las inquietudes que le sean formuladas a través de los conductos regulares de la OL y la asociación ASOGANAVEL
- Estar afiliado al sistema General de seguridad social (salud, pensión y riesgos profesionales) y realizar los respectivos aportes para los correspondientes pagos del contrato.
- Velar por la conservación y devolución de equipos y elementos de apoyo que pueda entregarle la OL y FIDEICOMISO ASOGANAVEL para el cabal desempeño de sus funciones.
- Aportar las garantías necesarias para la suscripción del contrato, póliza de cumplimiento del contrato, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del mismo y con una vigencia igual a la del contrato y cuatro meses más.

## 7. VALOR DE CONTRATO Y FORMA DE PAGO

El valor total del contrato será de **VEINTISEIS MILLONES DE PESOS (\$ 26.100.000) M/CTE, a razón DE HASTA DOS MILLONES SEISCIENTOS DIEZ MIL PESOS MENSUALES (\$2.610.000)** equivalentes a la duración del contrato, el cual rige a partir de su perfeccionamiento y hasta la vigencia de la Póliza del Contrato Fiduciario de la Alianza. El valor de este contrato es a todo costo e incluye pago de honorarios por prestación del servicio, gastos de viaje (desplazamiento, transportes, alojamientos, alimentación), herramientas y materiales utilizados en las actividades, impuestos y pólizas y cualquier otro tipo de gasto que se genere en la ejecución del contrato. Así mismo, el pago del contrato se realizará con recursos provenientes del contrato celebrado entre FIDUAGRARIA y EL FIDEICOMISO ASOGANAVEL siempre y cuando el Fideicomiso cuente con disponibilidad de los recursos para tal efecto.

La forma de pago se realizará mensualmente una vez se haya presentado el informe de actividades y haya sido validado por la OL y aprobado por el CDA. **Cada uno de los pagos estará sujeto al cumplimiento por parte del CONTRATISTA de las metas establecidas para cada periodo, de acuerdo con lo establecido en el Plan Operativo Anual del Proyecto.**

Los pagos se efectuarán, previa aprobación de la póliza de cumplimiento, presentación de la cuenta de cobro, presentación de los documentos que comprueben el pago de los aportes de la seguridad social integral (salud EPS, Pensión AFP y Riesgos Laborales ARL); autorización del Comité Directivo y

**“APOYO AL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA PRODUCTIVO DE LECHE EN EL MUNICIPIO DE VELEZ SANTANDER**

presentación de informes mensuales por parte del CONTRATISTA respecto a las actividades y metas cumplidas en cada periodo con sus respectivos anexos: formatos de asesorías, asistencia a capacitaciones, informe de avance, productos requeridos y material gráfico; y Acta de recibo a satisfacción de los servicios prestados, la cual deberá estar suscrita y avalada por el Representante legal de la ORGANIZACIÓN LOCAL OL y por el Representante Legal de la **Organización de Productores ASOGANAVEL**

## 8. DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato será de hasta diez (10) meses y se regirá a partir de su perfeccionamiento y hasta la fecha de la póliza del Contrato Fiduciario de la Alianza.

## 9. LUGAR DE DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES.

- Las actividades se desarrollarán en el municipio de Vélez Santander como área de influencia de la Alianza **“APOYO AL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA PRODUCTIVO DE LECHE EN EL MUNICIPIO DE VELEZ SANTANDER”**.

## 10. PERFIL REQUERIDO

**Dedicación:** Tiempo completo con el proyecto, el profesional no puede estar vinculado a otra alianza o proyecto en ejecución.

### **Formación:**

Educación: Profesional en ingeniería, administrador de empresas agropecuarias o áreas afines de las ciencias económicas con experiencia en acompañamiento a comunidades rurales en formulación y gestión de proyectos productivos. Tendrá como sede de trabajo el municipio de Vélez Santander

### **Experiencia Específica 1**

Experiencia: Con mínimo 2 años de vinculación laboral en el área de su profesión, y que acrediten experiencia en temas administrativos y trabajo con comunidades, preferiblemente trabajo con adultos y en áreas rurales..

### **Experiencia Específica 2**

Mínimo dos (2) año de experiencia específica en temas o proyectos de fortalecimiento organizativo, resolución de conflictos y promoción de la participación con grupos de productores rurales y/o Programa de Empresarización para entidades u Organizaciones de Productores Agropecuarios en la zona de influencia (Vélez Santander) o municipios contiguos.

### **Experiencia Específica 3**

Que acredite 1 año (1) de experiencia con organización de productores en los siguientes temas: convenios de comercialización, Fondo Rotatorio, Gestión de Crédito, manejo contable de unidades productivas agropecuarias.

**NOTA: El proponente deberá presentar en su hoja de vida, copias de los documentos soportes que acreditan su experiencia relacionada (soportes con firmas digitales serán objeto de verificación y validación).**

**“APOYO AL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA PRODUCTIVO DE LECHE EN EL MUNICIPIO DE VELEZ SANTANDER**

### **Otras Competencias y habilidades:**

#### Cognitivas:

- Conocimiento técnico y metodológico del trabajo.
- Capacidad para producir resultados con calidad, precisión, confiabilidad y oportunidad.
- Capacidad de análisis e interpretación desarrollada a partir del conocimiento.
- Capacidad para asumir responsabilidades y para cumplir con las funciones asignadas, y con
- Las pautas y lineamientos definidos por la Gerencia y Coordinación del proyecto.
- Capacidad manejo comunidades.
- Capacidad en el manejo de talento humano.

#### Pragmáticas:

- Habilidad para organizar, ejecutar, evaluar y hacer seguimiento a las etapas de los proyectos.
- Habilidad para trabajar en equipo.
- Manejo de excelentes relaciones interpersonales e interinstitucionales.
- Negociación, conciliación y resolución de conflictos.
- Administración y control de sistemas y recursos de información.
- Comunicación efectiva en lenguaje hablado y escrito del español.

#### Afectivas:

- Orientación al logro de resultados con calidad y excelencia.
- Habilidad para trabajar en condiciones de presión.
- Actitud de mejoramiento continuo, actualización y proactividad para evolucionar hacia las mejores prácticas en el desarrollo del trabajo.
- Habilidad para adaptarse a diferentes modelos mentales, situaciones y entornos.
- Elevado compromiso social.
- Actitud de servicio frente a las necesidades y expectativas de los agricultores.
- Identificación y comprensión por las diferencias étnicas, sociales y culturales.
- Compromiso e identificación con la organización.
- Cumplimiento de políticas, normas y procedimientos establecidos contractualmente.

## **5. PROCESO Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN**

El proceso de selección estará basado en las calificaciones de las Hojas de Vida, para lo que se procede de la siguiente forma: i) Contar mínimo con tres (3) expresiones de interés de los profesionales interesados en participar (ser elegible, hoja de vida con soportes); y, ii) Selección del profesional que prestará el servicio que obtenga la mayor calificación de acuerdo a la siguiente tabla de calificación, con aprobación del Comité Directivo de la Alianza (CDA).

En caso de presentarse una igualdad en la puntuación obtenida en las hojas de vida, el Comité Directivo de la Alianza (CDA) podrá si lo considera necesario, realizar un proceso de entrevista que permita definir la persona a contratar.

**La calificación mínima requerida para ser elegible y aspirar a la contratación será Individualmente de mínimo 70 puntos.**

<b>Criterios</b>	<b>Calificación</b>	<b>Ponderación (%)</b>	<b>Puntaje Máximo</b>
<b>FORMACIÓN</b>			
1. Profesional en ingeniería, administrador de empresas agropecuarias o áreas afines de las ciencias económicas	Estudios profesionales certificados: 20 puntos.	20%	20
<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA 1.</b>			
Con mínimo 2 años de vinculación laboral en el área de su profesión, y que acrediten experiencia en temas administrativos y trabajo con comunidades, preferiblemente trabajo con adultos y en áreas rurales..	Hasta 35 puntos por experiencia específica mínima de dos (2) años en temas administrativos y de trabajo con comunidades en áreas rurales y el sector agropecuario, distribuidos así: (Menos de dos años= 0 puntos; entre 2 y 5 años= 10 puntos; entre 5 y 10 años= 20 puntos; más de 10 años= 35 puntos).	35%	35
<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA 2.</b>			
Mínimo dos (2) año de experiencia específica en temas o proyectos de fortalecimiento organizativo, resolución de conflictos y promoción de la participación con grupos de productores rurales y/o Programa de Empresarización para entidades u Organizaciones de Productores Agropecuarios en la zona de influencia (Vélez Santander) o municipios contiguos	Hasta 25 puntos por experiencia específica mínima de uno (1) año en temas administrativos y de trabajo con comunidades en áreas rurales y el sector agropecuario, distribuidos así: (Experiencia en el municipio de Puente Nacional (Santander) o municipios contiguos 25 puntos, experiencia en otros municipios 15 puntos).	25%	25
<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA 3.</b>			
Que acredite 1 año (1) de experiencia con organización de productores en los siguientes temas: convenios de comercialización, Fondo Rotatorio, Gestión de Crédito, manejo contable de unidades productivas agropecuarias.	Hasta 20 puntos por experiencia específica de un año en cualquiera de los temas mencionados, 10 puntos por experiencia específica de 6 meses en los temas mencionados.	20%	20
<b>Totales</b>		<b>100 %</b>	<b>100</b>

**Nota: En caso que el profesional que obtenga la primera calificación desista de su proceso de contratación podrá continuar en el proceso de contratación quien haya obtenido el segundo mayor puntaje.**

**“APOYO AL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA PRODUCTIVO DE LECHE EN EL MUNICIPIO DE VELEZ SANTANDER**

## 6. FECHA Y LUGAR DE ENTREGA DE PROPUESTAS

Fecha y hora de Apertura de la Convocatoria: **13 de octubre 2023 hora 2:00 pm**

Fecha y hora de Cierre de la Convocatoria: **18 de octubre de 2023 hora 6:00 pm**

La CONVOCATORIA serán publicada en las páginas de WEB DE: ASOPROTECAM, UNAD, SENA y la alcaldía de Vélez : <https://www.asoprotecam.com/index.php/noticias> -

Los interesados en presentarse a la presente convocatoria, deberán presentar la siguiente documentación en formato digital a través de correo electrónico [asoganavelasoprotecam@gmail.com](mailto:asoganavelasoprotecam@gmail.com) a nombre de la **Asociación de ganaderos de Vélez**.

- Carta de presentación.
- Hoja de Vida firmada con inclusión de información correspondiente a fechas de inicio y finalización (d/m/a) de la experiencia específica indicada en las contrataciones.
- Soportes: Se deberán adjuntar soportes de Formación y Experiencia Específica con funciones que permita validar lo expuesto en la hoja de vida.
- Copia Cédula de ciudadanía y Registro Único Tributario- RUT

**NOTA:** Las hojas de vida que no adjunten sus respectivos soportes en los tiempos de la convocatoria, no serán tenidas en cuenta para la calificación. El profesional deberá contar con un equipo de cómputo y de comunicación.

## 7. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO Y SEGUIMIENTO

La OL en cumplimiento de sus funciones realizará la supervisión la cual estará a cargo del Coordinador General de la OL de la alianza. La OR- como organismo regional del Proyecto Apoyo a Alianzas Productivas podrá supervisar y solicitar a la OL la información soporte detallado de cada avance y actividad objeto del contrato al igual que el Comité Directivo de la Alianza.

## 8. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

Los resultados de la convocatoria serán enviados por la OL - de la alianza como responsable del proceso a cada una de las personas postuladas vía correo electrónico y publicados en las mismas páginas web donde se publicó la convocatoria, una vez la OR avale el proceso de selección.