

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

PROYECTO 2019-127 RESOLUCIÓN 831 DE 2019

“FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES PRODUCTIVAS Y ORGANIZACIONALES MEDIANTE EL SOSTENIMIENTO DE CULTIVOS DE AGUACATE LORENA, BENEFICIANDO A PEQUEÑOS Y MEDIANOS PRODUCTORES EN LOS MUNICIPIOS DE COPER, MUZO, OTANCHE Y SAN PABLO DE BORBUR EN EL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ”

ANTECEDENTES

El artículo 65 de la Constitución Política, dispone que: “La producción de alimentos gozará de la especial protección del Estado. Para tal efecto, se otorgará prioridad al desarrollo integral de las actividades agrícolas, pecuarias, pesqueras, forestales y agroindustriales, así como también a la construcción de obras de infraestructura física y adecuación de tierras.

El artículo 209 de la Carta, señala que: “La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones “(...) *Que de conformidad con el artículo 3 del Decreto Ley 2364 de 2015, el objeto de la Agencia de Desarrollo Rural es:* “(...) Ejecutar la política de desarrollo agropecuario y rural con enfoque territorial formulada por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, a través de la estructuración, cofinanciación y ejecución de planes y proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural nacionales y de iniciativa territorial o asociativa, así como fortalecer la gestión del desarrollo agropecuario y rural y contribuir a mejorar las condiciones de vida de los pobladores rurales y la competitividad del país.

Cumpliendo con las funciones asignadas y en observancia y cumplimiento de los procedimientos de evaluación, estructuración y cofinanciación de proyectos productivos, la Agencia de Desarrollo Rural aprobó el proyecto productivo denominado **“FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES PRODUCTIVAS Y ORGANIZACIONALES MEDIANTE EL SOSTENIMIENTO DE CULTIVOS DE AGUACATE LORENA, BENEFICIANDO A PEQUEÑOS Y MEDIANOS PRODUCTORES EN LOS MUNICIPIOS DE COPER, MUZO, OTANCHE Y SAN PABLO DE BORBUR EN EL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ”**, y de conformidad con el concepto Final de Calificación y evaluación del proyecto se considera Viable, calificación soportada en la información y documentación, en los cuales consta el cumplimiento de los requisitos habilitantes de los beneficiarios y los requerimientos para el acceso a la cofinanciación, para lo cual se expidió la resolución 0831 del 28 de noviembre de 2019, mediante la cual se aprobó la cofinanciación del Proyecto Integral de Desarrollo Agropecuario y Rural con enfoque territorial de iniciativa territorial que finalmente beneficiaría a doscientos cuarenta y un (241) pequeños productores pertenecientes a las siguientes organizaciones:

- | | |
|---------------|----------------------------------|
| ✓ ASOAGUAOTAN | Municipio de Otanche |
| ✓ AGUFUZAN | Municipio de San Pablo de Borbur |
| ✓ ASOFRUCOP | Municipio de Coper |
| ✓ AGROPIMUZO | Municipio de Muzo |

Las anteriores organizaciones entregaron poder especial, amplio y suficiente al representante legal de ASOAGUAOTAN señor LUIS ENRIQUE OSORIO BUITRAGO, identificado con C.C. 9498565, para que en su nombre y representación, realice las gestiones necesarias para la correcta ejecución del proyecto.

Es así como el señor LUIS ENRIQUE OSORIO BUITRAGO suscribió el DE ENCARGO FIDUCIARIO IRREVOCABLE DE ADMINISTRACIÓN Y PAGOS No. 063-2019 – ADR – ASOCIACIÓN DE AGUACATEROS DE OTANCHE 831 con LA SOCIEDAD FIDUCIARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO S.A. – FIDUAGRARIA S.A.,

Que de conformidad De conformidad con el procedimiento interno PR-IMP-002 “PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS INTEGRALES DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RURAL CON ENFOQUE TERRITORIAL A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DIRECTA” se adelantaron las siguientes actividades:

- Notificación Dela resolución de cofinanciación: Notificación efectuada en el mes de diciembre de 2019
- Constitución de Encargo Fiduciario: Se constituyó el encargo fiduciario No 063 de 2019
- Constitución de CTGL: Dicho Comité fue conformado el día 13 de marzo de 2019.
- Socialización del Proyecto: En razón a los efectos de la pandemia, solo fue posible realizar la socialización del proyecto con cada uno de los beneficiarios en la semana comprendida entre el 6 y el 12 de julio de 2020.
- Aprobación del POI: Una vez conformado el CTGL se procedió a socializar y aprobar el POI, lo cual se efectuó en el CTGL adelantado el pasado 17 de julio.
- Verificación de actividades y priorización de contrataciones: El CTGL procedió a socializar verificar actividades, Priorizar procesos de contratación y selección el pasado 23 de julio.
- Aprobación términos de referencia contratación Servicios Profesionales y asistenciales: A través de CTGL adelantado el pasado 31 de julio, se aprobaron los términos de referencia Para la contratación del personal que prestara los servicios profesionales necesarios para la debida ejecución del proyecto, proceso de selección que se está adelantando dentro de los términos del numeral 5.4 del procedimiento interno PR-IMP-002 “PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS INTEGRALES DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RURAL CON ENFOQUE TERRITORIAL A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DIRECTA”

En razón a las determinaciones tomadas por el CTGL se requiere la contratación de prestación de servicios profesionales de los siguientes perfiles:

1. IDENTIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES REQUERIDOS:

IDENTIFICACIÓN DEL PERFIL	VACANTES REQUERIDAS	DURACIÓN CONTRATO	PRESUPUESTO
Coordinador proyecto - asistente técnico	1	12 meses	\$44.400.000
Asistente Técnico 1	1	11 meses	\$28.600.000
Asistente Técnico 1	1	11 meses	\$28.600.000
Coordinador social	1	4 meses	\$12.800.000
Coordinador contable administrativo y de fortalecimiento socio empresarial	1	12 meses	\$38.400.000
Auxiliar administrativo y logístico (1/2 tiempo)	1	10 meses	\$7.390.000

2. CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA

DETALLE	FECHA DE APERTURA	HORA	FECHA DE CIERRE	HORA	LUGAR
Publicación términos de referencia	13/08/20	8:00AM	17/08/20	5:00PM	Página Web www.adr.gov.co Cartelera UTT 07 Cartelera Municipios de Tunja Otanche San Pablo de Borbur Muzo Coper
Recepción de Hojas de vida y propuestas	17/08/20	8:00AM	19/08/20	5:00PM	A través del correo electrónico diego.guzman@adr.gov.co o en la sede Utt 07 Carrera 6 Número 46 - 26 la quintas de Tunja.
Verificación Propuestas presentadas y envío de citación para entrevista	20/08/20	8:00AM	20/08/20	5:00PM	CTGL

Entrevistas a los Aspirantes	21/08/20	8:00AM	21/08/20	5:00PM	Previa citación enviada con la hora y medio digital a través del cual se realizara la entrevista.
Selección de propuesta	26/08/20	8:00AM	26/08/20	12:00M	CTGL
Publicación de resultados	26/08/20	4:00PM	26/08/20	4:30PM	Página Web www.adr.gov.co Y Comunicado al correo electrónico de los perfiles seleccionados.
Suscripción de contrato	27/08/20	9:00AM	27/08/20	11:00A M	Utt 07 Carrera 6 Número 46 - 26 la quintas de Tunja.

3. ESPECIFICACIONES DE LOS CARGOS A PROVEER.

3.1 COORDINADOR PROYECTO - ASISTENTE TÉCNICO:

3.1.1 Número de Vacantes : UNA (1)

3.1.2 Lugar de ejecución: Municipios de Otanche, San Pablo de Borbur, Muzo y Coper Departamento de Boyacá.

3.1.3 Objeto:

Prestar sus servicios profesionales como COORDINADOR del proyecto “FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES PRODUCTIVAS Y ORGANIZACIONALES MEDIANTE EL SOSTENIMIENTO DE CULTIVOS DE AGUACATE LORENA, BENEFICIANDO A PEQUEÑOS Y MEDIANOS PRODUCTORES EN LOS MUNICIPIOS DE COPER, MUZO, OTANCHE Y SAN PABLO DE BORBUR EN EL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ”, con el objetivo de apoyar integralmente cada una de las acciones que se requieran para la implementación, seguimiento, y monitoreo del mismo.

3.1.4 Requisitos del cargo “Coordinador Proyecto - Asistente Técnico”

Estudio: Título profesional en: Título profesional universitario en el núcleo básico del conocimiento en Agronomía, Ingeniería Agronómica, y Afines. Tarjeta profesional vigente en los casos requeridos por la ley

Experiencia Mínima: Dos (2) años de experiencia profesional relacionada. (La experiencia específica será tenida en cuenta como criterio de evaluación y ponderación)

Experiencia Específica: (Criterio de calificación)

- Mínimo un (1) año de experiencia específica certificada relacionada con acompañamiento a Organizaciones de base y conocimiento de Metodologías de extensión Rural y/o asistencia técnica en aguacate.
- Mínimo dos (2) años de experiencia en la Coordinación de proyectos agropecuarios o rurales

Equivalencia de estudio: Equivalencias conforme lo establece el Decreto 1083 de 2015 y normatividad vigente por

Equivalencia de experiencia: Equivalencias conforme lo establece el Decreto 1083 de 2015 y normatividad vigente.

Requisitos Complementarios: Conocimiento de la zona geográfica, situación técnica, socioeconómica y ambiental de la región de intervención del proyecto, Contar con capacidad de planeación de actividades, Disponibilidad de desplazarse y permanecer en la zona del proyecto. Capacidad de gestión, trabajo en equipo y coordinación interinstitucional y de personal. Capacidad de diseño de un plan para transferir conocimientos a los beneficiarios. (Estos requisitos serán evaluados en la entrevista).

3.1.5 VALOR DE CONTRATO Y FORMA DE PAGO

Presupuesto Total: CUARENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$44.400.000). *(Se deja constancia que uno de los factores de selección será la propuesta económica, en la cual se escogerá además de los criterios de experiencia, la propuesta que tenga un mejor costo beneficio para la organización)*

Forma de pago:

- 80% del valor total del contrato, dividido en 12 pagos mensuales, efectuados previa presentación y aprobación del informe por parte del CTGL, con los soportes del cumplimiento del objeto contractual, y pago de aportes a seguridad social.
- 20% del valor total del contrato, como prima de éxito, la cual será cancelada al final del contrato, una vez se haya recibido el informe final del cumplimiento de la totalidad de la ejecución del proyecto.

3.1.6 Duración del contrato:

DOCE (12) meses contados a partir del perfeccionamiento del contrato.

3.1.7 FUNCIONES PROFESIONAL COORDINADOR - ASISTENTE TECNICO

Validación de la línea base.

- Establecimiento de diagnósticos (BPA) y encuestas para validación de los 241 productores beneficiarios del PIDAR
- Validación de disponibilidad de área mínima y demás activos requeridos para iniciar EL PIDAR por parte de los productores.

Desarrollo de Análisis de suelo socializado.

- Garantizar la Toma de muestras de suelo de los 241 beneficiarios del PIDAR
- Socializar resultados los 241 análisis de suelo a los productores.

Implementación del plan de fertilización.

- Formular los 241 planes de fertilización (uno por predio-beneficiario).

- Garantizar la implementación del plan de fertilización en cada predio según indicación técnica.

Asistencia técnica al cultivo de Aguacate.

- Prestar la Asistencia, acompañamiento, verificación y monitoreo de las actividades consignadas en el POA.

Manejo integrado de cultivo.

- Formular, coordinar, ejecutar y realizar seguimiento y evaluación del plan de manejo integrado por cada productor, garantizando un acompañamiento oportuno e individual a cada predio identificando debilidades, fortalezas y aspectos mejora de manera mensual
- Realizar junto con los técnicos la Actualización mensual de actividades de cada productor y verificar su ejecución
- Implementación de buenas practica agrícola BPA

Talleres de formación técnica.

- Establecer junto con el equipo técnico del PIDAR un esquema de capacitación para los productores
- Realizar los diferentes talleres para productores, por medio de capacitación grupal metodología ECAS, en los siguientes Temas:
 - 1) Preparación en tomas de muestra de suelo
 - 2) Aplicación correctivos de suelos
 - 3) Aplicación abonos orgánicos y fertilización orgánica de los cultivos,
 - 4) capacitación en control de malezas - Manejo integrado de plagas y enfermedades MIPE, por medio del desarrollo de taller demostrativo en: prácticas de MIPE listado maestro de productos permitidos, manejo de productos peligrosos, calibración y manejo de aspersores, dosificación de productos de control biológico, primeros auxilios;
 - 5) Mantenimiento de cultivos podas;
 - 6) capacitación en cosecha y pos cosecha, talleres sobre selección y clasificación, control de calidad.
 - 7) Buenas Prácticas Agrícolas BPA norma ICA. 8) cambio climático y acciones de mitigación
 - 8) cambio climático y acciones de mitigación

Funciones de Asistencia técnica

- Garantizar con al menos una visita mensual a 65 predios o como lo indique el POA
- Constituir el comité técnico con los productores y asegurarse que queden capacitados para asumir funciones una vez termine la asistencia técnica.
- Elaborar el protocolo paquete tecnológico de manejo del cultivo, socializarlo con la totalidad de los productores.
- Elaborar folleto sencillo para instrucción de BPA.

- Apoyar y verificar las actividades de adecuación centros de acopio temporales.
- Apoyar la elaboración de los términos de referencia y revisión técnica con concepto previo a la toma de decisión del CTGL del plan de compras del PIDAR.
- Asistir técnicamente en la selección y clasificación control de calidad empaque y despacho.
- Garantizar una adecuada y acertada transferencia de conocimientos a los productores sobre el manejo del aguacate

Funciones Como Coordinador Del Proyecto

- Bajo la supervisión directa del CTGL y en colaboración con los miembros del equipo de trabajo, tendrá bajo su responsabilidad la elaboración y ejecución de planes de trabajo, planes de capacitación, cronogramas de actividades y velar por el logro de resultados esperados en el proyecto.
- Mantener actualizado el POA.
- Si el proyecto exige cambios de fondo frente a la propuesta presentada de inversión, el coordinador deberá presentar y justificar los cambios
- Asesorar a las familias y organizaciones beneficiarias del proyecto en todo el proceso de sostenimiento del cultivo, cosecha, postcosecha y comercialización del producto
- Prestar asesoramiento a profesionales y técnicos, a las organizaciones y grupos de productores en aspectos técnicos relacionados con la actividad productiva y aspectos administrativos y empresariales de la producción, según la estrategia y las metodologías establecidas en el proyecto
- Apoyar en la coordinación y seguimiento de acciones operativas y logísticas del proyecto.
- Revisar todos los informes mensuales que presente el equipo sobre el desarrollo de los eventos de capacitación y visitas de asistencia técnica que permita hacer una retroalimentación y mejorar los talleres o hacer reforzamientos
- Será el responsable de la elaboración de los informes mensuales de avance que den información sobre el avance en el cumplimiento de las metas y dificultades
- Coordinar la elaboración, socialización y ejecución de los planes de capacitación para el desarrollo de las actividades del proyecto.
- Mantener relaciones operacionales estrechas con las instituciones y personas que participan en la ejecución de actividades de campo en su área de trabajo
- Proporcionar oportunamente información y datos sobre el avance de trabajo, para su incorporación en el programa de monitoreo, en especial información sobre el manejo de los recursos de las organizaciones y comunidades beneficiarias.
- Apoyar los procesos de compra y entrega de insumos
- Apoyar con la logística de las capacitaciones
- Llevar a cabo otras actividades relacionadas con su área de especialidad que le sea delegada por CTGL
- Las demás funciones asignadas por el CTGL

Informes Y Entregables

- **Informes Mensuales.** El COORDINADOR presentará informes mensuales de las actividades desarrolladas en el formato diseñado por CTGL DEL PIDAR como parte de los lineamientos del proyecto, en el cual se reportará el cumplimiento del Plan de Trabajo, en concordancia con las obligaciones acordadas en el texto de su contrato, el Cronograma de actividades correspondiente a las acciones desarrolladas en el mes y como anexo al mismo deberá entregar: i) Listados de asistencia ii) registro fotográfico y soportes correspondientes al cumplimiento del objeto del proyecto
- **Informe final.** El COORDINADOR presentará un Informe final del servicio en el que se establezca el cumplimiento acumulado de las metas del Plan de Trabajo y actividades desarrolladas.

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
- vi) Registro Fotográfico de todas las actividades realizadas en marco de la PIDAR

3.1.8 Criterios de evaluación del cargo “ Coordinador Proyecto - Asistente Técnico”

Criterios	Calificación	Ponderación	Puntaje Máximo
Perfil profesional.			
Profesional Ingeniero Agrónomo, Formación ponderable con estudios de postgrado a fines con las ciencias agropecuarias.	Estudios profesionales certificados: 15 puntos y Formación ponderable con estudios de postgrado a fines con las ciencias agropecuarias: Máximo 5 Puntos.	20%	20
EXPERIENCIA MÍNIMA			
Experiencia General: Mínimo dos (2) años de experiencia certificada como	Hasta 25 puntos por experiencia mínima de dos (2) años como Ingeniero Agrónomo y de trabajo con comunidades en áreas	25%	25

Ingeniero agrónomo y de trabajo con comunidades en áreas rurales.	rurales y el sector agropecuario, distribuidos así: (Menos de dos años= 0 puntos; entre 2 y 3 años= 20 puntos; más de 5 años= 25 puntos).		
EXPERIENCIA ESPECÍFICA: Mínimo un (1) año de experiencia específica certificada relacionada con acompañamiento a Organizaciones de base y conocimiento de Metodologías de extensión Rural y/o asistencia técnica en aguacate	Hasta 10 puntos por experiencia específica en relacionada con acompañamiento a organizaciones de base y experiencia en conocimiento de Metodologías de extensión Rural y/o asistencia técnica en aguacate mínima de un (1) año, distribuidos así: (Menos de un año= 0 puntos; más de 1 año= 10 punto).	10%	10
Experiencia en la Coordinación de proyectos agropecuarios o rurales (mínimo de 2 años).	Hasta 10 puntos por experiencia Específica: Menos de 1 año= 0 puntos. Más de 1 años= 10 puntos.	10%	10
ENTREVISTA CON EL CTGL. Conocimiento de la zona geográfica, situación técnica, socioeconómica y ambiental de la región, en el área de intervención del proyecto.	Hasta 10 puntos Conocimiento de la zona geográfica, situación técnica, socioeconómica y ambiental de la región, en el área de intervención del proyecto.: (sin conocimiento y experiencia en la zona de ejecución = 0 puntos; conocimiento y experiencia en la zona de ejecución = 10 puntos).	10%	10
ENTREVISTA CON EL CTGL. Contar con capacidad de planeación de actividades, Disponibilidad de desplazarse y permanecer en la zona del proyecto. Capacidad de gestión, trabajo en equipo y coordinación interinstitucional y de personal. Capacidad de	Proporcional hasta 25 puntos.	25%	25



<p>diseño de un plan para transferir conocimientos a los beneficiarios.</p> <p>HABILIDADES Y COMPETENCIAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Excelentes habilidades en materia de comunicación, redacción y trabajo en equipo con grupos multidisciplinares y multiculturales. • Habilidad analítica y de resolución de problemas, manteniendo la serenidad y buen manejo de las relaciones interpersonales. • Capacidad para manejar un amplio rango de actividades en forma simultánea. • Actuar en todo momento con extrema discreción respecto de los documentos, información y materiales propios del proyecto • Permanente actitud y comportamiento de cordialidad, compostura, respeto y colaboración con todas las personas y organizaciones con quien interactúa. • Capacidad de trabajo en equipo. <ul style="list-style-type: none"> • Manejo óptimo de herramientas ofimáticas. 			
		100%	100

3.2 ASISTENTES TÉCNICOS

3.2.1 Número de Vacantes : DOS (2)

3.2.2 Lugar de ejecución: Municipios de Otanche, San Pablo de Borbur, Muzo y Coper Departamento de Boyacá.

3.2.3 Objeto:

Prestar sus servicios profesionales como ASISTENTES TÉCNICOS del proyecto “*FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES PRODUCTIVAS Y ORGANIZACIONALES MEDIANTE EL SOSTENIMIENTO DE CULTIVOS DE AGUACATE LORENA, BENEFICIANDO A PEQUEÑOS Y MEDIANOS PRODUCTORES EN LOS MUNICIPIOS DE COPER, MUZO, OTANCHE Y SAN PABLO DE BORBUR EN EL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ*”, con el objetivo de apoyar integralmente cada una de las acciones que se requieran para la implementación, seguimiento, y monitoreo del mismo.

3.2.4 Requisitos del cargo “Asistente Técnico”

Estudio: Técnico agropecuario, agrícola o tecnólogo, con formación ponderable a empresas agropecuarias. Tarjeta profesional vigente en los casos requeridos por la ley

Experiencia Mínima: UN (1) año de experiencia certificada como Técnico agropecuario, agrícola o tecnólogo y de trabajo con comunidades en áreas rurales y el sector agropecuario.

Experiencia Específica: (Criterio de calificación) Mínimo un (1) año de experiencia específica certificada relacionada con acompañamiento a Organizaciones de base y experiencia certificada en conocimiento de Metodologías de extensión Rural y/o asistencia técnica en aguacate

Equivalencia de estudio: Equivalencias conforme lo establece el Decreto 1083 de 2015 y normatividad vigente por

Equivalencia de experiencia: Equivalencias conforme lo establece el Decreto 1083 de 2015 y normatividad vigente.

Requisitos Complementarios: Conocimiento de la zona geográfica, situación técnica, socioeconómica y ambiental de la región de intervención del proyecto, Contar con capacidad de planeación de actividades, Disponibilidad de desplazarse y permanecer en la zona del proyecto. Capacidad de gestión, trabajo en equipo y coordinación interinstitucional y de personal. Capacidad de diseño de un plan para transferir conocimientos a los beneficiarios. (Estos requisitos serán evaluados en la entrevista).

3.2.5 VALOR DE CONTRATO Y FORMA DE PAGO

Presupuesto Total: **CINCUENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS** (\$57.200.000). (Se deja constancia que uno de los factores de selección será la propuesta económica, en la cual se escogerá además de los criterios de experiencia, la propuesta que tenga un mejor costo beneficio para la organización)

Presupuesto Individual: **VEINTIOCHO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS**
(\$28.600.000)

Forma de pago:

- 80% del valor total del contrato, dividido en 11 pagos mensuales, efectuados previa presentación y aprobación del informe por parte del CTGL, con los soportes del cumplimiento del objeto contractual, y pago de aportes a seguridad social.
- 20% del valor total del contrato, como prima de éxito, la cual será cancelada al final del contrato, una vez se haya recibido el informe final del cumplimiento de la totalidad de la ejecución del proyecto.

3.2.6 Duración del contrato:

ONCE (11) meses contados a partir del perfeccionamiento del contrato.

3.2.7 FUNCIONES ASISTENTES TÉCNICO

Validación de la línea base.

- Establecimiento de diagnósticos (BPA) y encuestas para validación de los 241 productores beneficiarios del PIDAR
- Validación de disponibilidad de área mínima y demás activos requeridos para iniciar EL PIDAR por parte de los productores.

Desarrollo de Análisis de suelo socializado.

- Garantizar la Toma de muestras de suelo de los beneficiarios del PIDAR
- Socializar resultados los 241 análisis de suelo a los productores.

Implementación del plan de fertilización.

- Garantizar la implementación del plan de fertilización en cada predio según indicación técnica.

Asistencia técnica al cultivo de Aguacate.

- Prestar la Asistencia, acompañamiento, verificación y monitoreo de las actividades consignadas en el POA.

Manejo integrado de cultivo.

- Formular, coordinar, ejecutar y realizar seguimiento y evaluación del plan de manejo integrado por cada productor, garantizando un acompañamiento oportuno e individual a cada predio identificando debilidades, fortalezas y aspectos mejora de manera mensual

- Realizar la Actualización mensual de actividades de cada productor y verificar su ejecución.
- Implementación de buenas practica agrícola BPA y registros en cada uno de los predios asignados

Talleres de formación técnica.

- Apoyará junto con el equipo técnico del PIDAR elaborar el esquema de capacitación
- Realizar los diferentes talleres con los productores, por medio de capacitación grupal metodología ECAS, en los siguientes Temas:
 - 1) Preparación en tomas de muestra de suelo
 - 2) Aplicación correctivos de suelos
 - 3) Aplicación abonos orgánicos y fertilización orgánica de los cultivos,
 - 4) capacitación en control de malezas - Manejo integrado de plagas y enfermedades MIPE, por medio del desarrollo de taller demostrativo en: prácticas de MIPE listado maestro de productos permitidos, manejo de productos peligrosos, calibración y manejo de aspersores, dosificación de productos de control biológico, primeros auxilios;
 - 5) Mantenimiento de cultivos podas;
 - 6) capacitación en cosecha y pos cosecha, talleres sobre selección y clasificación, control de calidad.
 - 7) Buenas Prácticas Agrícolas BPA norma ICA.
 - 8) cambio climático y acciones de mitigación.

Funciones de Asistencia técnica

- Garantizar con al menos una visita mensual a 88 predios o como lo indique el POA
- Apoyar la constitución del comité técnico con los productores y asegurarse que queden capacitados para asumir funciones una vez termine la asistencia técnica.
- Apoyar la Elaboración del protocolo paquete tecnológico de manejo del cultivo, socializarlo con la totalidad de los productores.
- Apoyo a y elaborar el folleto sencillo para instrucción de BPA.
- Apoyar y verificar las actividades de adecuación centros de acopio temporales.
- Apoyar la elaboración de los términos de referencia y revisión técnica con concepto previo a la toma de decisión del CTGL del plan de compras del PIDAR.
- Garantizar una adecuada y acertada transferencia de conocimientos a los productores sobre el manejo del aguacate
- Asesorar a las familias y organizaciones beneficiarias del proyecto en todo el proceso de sostenimiento del cultivo, cosecha, postcosecha y comercialización del producto
- Apoyar en elaboración, socialización y ejecución de los planes de capacitación para el desarrollo de las actividades del proyecto.
- Apoyar a la coordinación del proyecto en el seguimiento de acciones operativas y logísticas del proyecto.
- Será el responsable de la elaboración de los informes mensuales de avance que de información sobre el avance en el cumplimiento de las metas y dificultades
- Mantener relaciones operacionales estrechas con las instituciones y personas que participan en la ejecución de actividades de campo en su área de trabajo

- Proporcionar oportunamente información y datos sobre el avance de trabajo, para su incorporación en el programa de monitoreo, en especial información sobre el manejo de los recursos de las organizaciones y comunidades beneficiarias.
- Apoyar los procesos de compra y entrega de insumos
- Apoyar con la logística de las capacitaciones
- Llevar a cabo otras actividades relacionadas con su área de especialidad que le sea delegada por CTGL
- Las demás funciones asignadas por el coordinador del proyecto y el CTGL

Informes Y Entregables

- **Informes Mensuales.** El técnico presentará informes mensuales de las actividades desarrolladas en el formato diseñado por CTGL DEL PIDAR como parte de los lineamientos del proyecto, en el cual se reportará el cumplimiento del Plan de Trabajo, en concordancia con las obligaciones acordadas en el texto de su contrato, el Cronograma de actividades correspondiente a las acciones desarrolladas en el mes y como anexo al mismo deberá entregar: i) Listados de asistencia ii) registro fotográfico y soportes correspondientes al cumplimiento del objeto del proyecto
- **Informe final.** El técnico presentará un Informe final del servicio en el que se establezca el cumplimiento acumulado de las metas del Plan de Trabajo y actividades desarrolladas.

3.2.8 Criterios de evaluación del cargo “Coordinador Contable Administrativo Y Fortalecimiento Socio Empresarial”

Criterios	Calificación	Ponderación	Puntaje Máximo
PERFIL PROFESIONAL.			
Técnico agropecuario, agrícola o tecnólogo, con formación ponderable a empresas agropecuarias	Estudios como Técnico agropecuario, tecnólogo o y/o agropecuario certificados: 20 puntos	20%	20
EXPERIENCIA MÍNIMA			
Experiencia General: Mínimo un (1) años de experiencia certificada como Técnico agropecuario, agrícola o tecnólogo y de trabajo con comunidades en áreas rurales y el sector agropecuario.	Hasta 25 puntos por experiencia mínima de un (1) año como Técnico agropecuario, agrícola o tecnólogo y de trabajo con comunidades en áreas rurales y el sector agropecuario, distribuidos así: (Menos de un año= 5 puntos; entre 1 y 2 años= 10 puntos; entre 2 y 3 años = 20 puntos y más de 3 años= 25 puntos).	25%	25

<p>Experiencia Especifica: Mínimo un (1) año de experiencia específica certificada relacionada con acompañamiento a Organizaciones de base y experiencia certificada en conocimiento de Metodologías de extensión Rural y/o asistencia técnica en aguacate</p>	<p>Hasta 15 puntos por experiencia específica en relacionada con acompañamiento a organizaciones de base y experiencia certificada en conocimiento de Metodologías de extensión Rural y/o asistencia técnica en aguacate mínima de un (1) año, distribuidos así: (Menos de un años= 0 puntos; entre 1 y 2 años = 10 punto; y más de 2 años= 15 puntos).</p>	<p>15%</p>	<p>15</p>
<p>Conocimiento de la zona geográfica, situación técnica, socioeconómica y ambiental de la región, en el área de intervención del proyecto.</p>	<p>Hasta 15 puntos Conocimiento de la zona geográfica, situación técnica, socioeconómica y ambiental de la región, en el área de intervención del proyecto.: (sin conocimiento y experiencia en la zona de ejecución = 0 puntos; conocimiento y experiencia en la zona de ejecución = 15 puntos).</p>	<p>15%</p>	<p>15</p>
<p>ENTREVISTA CON EN EL CTGL. HABILIDADES Y COMPETENCIAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Excelentes habilidades en materia de comunicación, redacción y trabajo en equipo con grupos multidisciplinarios y multiculturales. • Habilidad analítica y de resolución de problemas, manteniendo la serenidad y buen manejo de las relaciones interpersonales. 	<p>Proporcional hasta 25 puntos.</p>	<p>25%</p>	<p>25</p>



<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad para manejar un amplio rango de actividades en forma simultánea. • Actuar en todo momento con extrema discreción respecto de los documentos, información y materiales propios del proyecto • Permanente actitud y comportamiento de cordialidad, compostura, respeto y colaboración con todas las personas y organizaciones con quien interactúa. Capacidad de trabajo en equipo. <ul style="list-style-type: none"> • Manejo óptimo de herramientas ofimáticas. 			
		100%	100

3.3 COORDINADOR CONTABLE ADMINISTRATIVO Y FORTALECIMIENTO SOCIO EMPRESARIAL

3.3.1 Número de Vacantes : UNA (1)

3.3.2 Lugar de ejecución: Municipios de Otanche, San Pablo de Borbur, Muzo y Coper Departamento de Boyacá.

3.3.3 Objeto:

Prestar sus servicios profesionales como COORDINADOR CONTABLE ADMINISTRATIVO Y FORTALECIMIENTO SOCIO EMPRESARIAL del proyecto “FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES PRODUCTIVAS Y ORGANIZACIONALES MEDIANTE EL SOSTENIMIENTO DE CULTIVOS DE AGUACATE LORENA, BENEFICIANDO A PEQUEÑOS Y MEDIANOS PRODUCTORES EN LOS MUNICIPIOS DE COPER, MUZO, OTANCHE Y SAN PABLO DE BORBUR EN EL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ”, con el objetivo de apoyar integralmente cada una de las acciones que se requieran para la implementación, seguimiento, y monitoreo del mismo.

3.3.4 Requisitos del cargo “Coordinador Contable Administrativo Y Fortalecimiento Socio Empresarial”

Estudio: Profesionales en áreas de administración, economía o contaduría pública y afines. Tarjeta profesional vigente en los casos requeridos por la ley

Experiencia Mínima: Mínimo dos (2) años de experiencia certificada como profesionales en las áreas de administración, economía o contaduría pública y afines.

Experiencia Específica: (Criterio de calificación) Mínimo un (1) año de experiencia específica certificada relacionada con acompañamiento a Organizaciones de base en lo administrativo, contable y de fortalecimiento socio empresarial

Equivalencia de estudio: Equivalencias conforme lo establece el Decreto 1083 de 2015 y normatividad vigente por

Equivalencia de experiencia: Equivalencias conforme lo establece el Decreto 1083 de 2015 y normatividad vigente.

Requisitos Complementarios: Conocimiento de la zona geográfica, situación técnica, socioeconómica y ambiental de la región de intervención del proyecto, Contar con capacidad de planeación de actividades, Disponibilidad de desplazarse y permanecer en la zona del proyecto. Capacidad de gestión, trabajo en equipo y coordinación interinstitucional y de personal. Capacidad de diseño de un plan para transferir conocimientos a los beneficiarios. (Estos requisitos serán evaluados en la entrevista).

3.3.5 VALOR DE CONTRATO Y FORMA DE PAGO

Presupuesto Total: **CINCUENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS** (\$57.200.000). (Se deja constancia que uno de los factores de selección será la propuesta económica, en la cual se escogerá además de los criterios de experiencia, la propuesta que tenga un mejor costo beneficio para la organización)

Presupuesto Individual: **TREINTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS**
(\$38.400.000)

Forma de pago:

- 80% del valor total del contrato, dividido en 12 pagos mensuales, efectuados previa presentación y aprobación del informe por parte del CTGL, con los soportes del cumplimiento del objeto contractual, y pago de aportes a seguridad social.
- 20% del valor total del contrato, como prima de éxito, la cual será cancelada al final del contrato, una vez se haya recibido el informe final del cumplimiento de la totalidad de la ejecución del proyecto.

3.3.6 Duración del contrato:

DOCE (12) meses contados a partir del perfeccionamiento del contrato.

3.3.7 FUNCIONES del cargo “Coordinador Contable Administrativo Y Fortalecimiento Socio Empresarial”

- ✓ Construcción de línea base mediante la herramienta Medición del Emprendimiento Rural (MER) por organización
- ✓ Establecimiento del mapa de actores clave, con sus respectivos atributos (tipo de actor, nivel de poder e interés en el PIDAR) y el plan de relacionamiento.
- ✓ Realizar una evaluación intermedia mediante la herramienta de Medición del Emprendimiento Rural (MER)
- ✓ Realizar una evaluación final mediante la herramienta de Medición del Emprendimiento Rural (MER)
- ✓ Construcción participativa y socialización del Plan Operativo de Actividades Socialización del componente socio empresarial
- ✓ Construir y/o apropiar por parte de los asociados la misión y la visión de su organización.
- ✓ Elaborar participativamente una matriz de Debilidades, Oportunidades, Fortalezas y Amenazas (DOFA).
- ✓ Construcción/implementación participativa de un plan estratégico de la organización debe contener como mínimo: misión, visión, plan de acción, estrategias operativas, productivas y comerciales de la organizaciones, análisis de oportunidades y amenazas, diagnóstico Interno, debilidades y fortalezas
- ✓ (Se constituye en una estrategia de salida del territorio).
- ✓ Capacitación de las juntas directivas, los contadores y miembros de los comités respecto a prácticas de gobierno corporativo, estructura organizacional y Régimen Tributario Especial (RTE).
- ✓ Gestión de la organización para calificar o permanecer en RTE.
- ✓ Plan de transferencia al PIDAR; módulos de Gestión contable y financiera dirigidas mínimo a los integrantes de la junta directiva, comités de trabajo

- ✓ Socialización de al menos uno de los estados financieros de la organización.
- ✓ Realizar un diagnóstico del estado actual del archivo documental y documentos legales de las organizaciones
- ✓ Elaborar o actualizar manuales de funciones para Junta Directiva, y diferentes comités de la Asociación.
- ✓ Diligenciamiento de libro de socios; actas de asamblea general; actas de junta directiva y actas de comités.
- ✓ Elaboración y/o actualización de una base de datos de los miembros de la organización.
- ✓ Diligenciamiento de las carpetas de los beneficiarios con soportes del proyecto al día (memorandos de visitas, carta de aceptación y de confirmación de contrapartida firmadas, actas de entrega y de recibido a satisfacción de insumos, materiales, equipos y otros debidamente firmadas, análisis de suelos y plan de fertilización, avances técnicos, boletines y material que se haya trabajado durante la implementación de PIDAR. El productor debe contar con una copia en su predio.
- ✓ Lectura conjunta de estatutos y propuesta de ajuste de los mismos.
- ✓ Aprobación de los ajustes de estatutos por parte de la asamblea o la junta directiva y registro en cámara de comercio.
- ✓ Construcción participativa y socialización de la estructura interna de la organización (organigrama), identificación de cargos y sus funciones según las buenas prácticas de gobierno corporativo.
- ✓ Constitución o reactivación de comités. Técnico-productivo, ambiental, Comercialización y sus reglamentos internos
- ✓ Capacitación en economía solidaria y cooperativismo.
- ✓ Construcción participativa del portafolio de bienes y servicios de la organización.
- ✓ Construcción participativa de los costos de producción para cada bien o servicio. Productor - asociación
- ✓ Construcción participativa de un diagrama del modelo de negocios mediante la herramienta CANVAS.
- ✓ Definir el Instrumento registro de áreas de cultivo y volúmenes de producción por productor y por la organización
- ✓ Construcción participativa de un documento de modelo de negocios con ficha técnica de producto, canales de comercialización, relación con los clientes, actividades y recurso claves, aliados claves estructura de costo y flujo de ingresos políticas comerciales, organigrama de responsables de su aplicación, logística de comercialización, proyección de volúmenes a comercializar
- ✓ Acompañamiento para diseño de marca
- ✓ Participación de la organización en giras o ruedas de negocios.
- ✓ Liderar la concertación del acuerdo comercial según condiciones establecidas en el PIDAR.
- ✓ Evaluar el estado y funcionamiento del acuerdo comercial y de ser necesario ajustar de acuerdo a resultados del modelo de Negocios en construcción
- ✓ Capacitación en estrategias de mercadeo, comercialización y ruedas de negocios

- ✓ Capacitación en alfabetización digital
- ✓ Creación o reactivación de una cuenta de correo institucional y/o página web.
- ✓ Creación del sistemas de PQRSD (peticiones, quejas, reclamos y denuncias de clientes)
- ✓ Bajo la supervisión directa del CTGL y en colaboración con los miembros del equipo de trabajo, tendrá bajo su responsabilidad apoyar en elaboración y ejecución de planes de trabajo, planes de capacitación, cronogramas de actividades y velar por el logro de resultados esperados en el proyecto.
- ✓ Mantener actualizado el POA.
- ✓ Si el proyecto exige cambios de fondo frente a la propuesta presentada de inversión, apoyo al coordinador deberá presentar y justificar los cambios
- ✓ Prestar asesoramiento a profesionales y técnicos, a las organizaciones y grupos de productores en administrativos y empresariales de la producción, según la estrategia y las metodologías establecidas en el proyecto
- ✓ Apoyar en la coordinación y seguimiento de acciones operativas y logísticas del proyecto.
- ✓ Será el responsable de la elaboración de los informes mensuales de avance que den información sobre el avance en el cumplimiento de las metas y dificultades
- ✓ Apoyar en elaboración, socialización y ejecución de los planes de capacitación para el desarrollo de las actividades del proyecto.
- ✓ Mantener relaciones operacionales estrechas con las instituciones y personas que participan en la ejecución de actividades en su área de trabajo
- ✓ Proporcionar oportunamente información y datos sobre el avance de trabajo, para su incorporación en el programa de monitoreo, en especial información sobre el manejo de los recursos de las organizaciones y comunidades beneficiarias.
- ✓ Apoyar los procesos de compra y entrega de insumos
- ✓ Apoyar con la logística de las capacitaciones
- ✓ Llevar a cabo otras actividades relacionadas con su área de especialidad que le sea delegada por CTGL

3.3.8 criterios de evaluación del cargo “Coordinador Contable Administrativo Y Fortalecimiento Socio Empresarial”

Criterios	Calificación	Ponderación	Puntaje Máximo
EXPERIENCIA GENERAL.			
Profesionales en áreas de administración, economía o contaduría pública	Estudios profesionales certificados: 15 puntos y Formación ponderable con estudios de postgrado a fines con las ciencias administrativo y contable: Máximo 5 Puntos.	20%	20
EXPERIENCIA MÍNIMA			

<p>Experiencia General: Mínimo dos (2) años de experiencia certificada como profesionales en administración, economía o contaduría pública</p>	<p>Hasta 25 puntos por experiencia certificada como Profesionales en administración, economía o contaduría pública distribuidos así: (Menos de dos años= 0 puntos; entre 2 y 3 años= 20 puntos; más de 5 años= 25 puntos).</p>	<p>25%</p>	<p>25</p>
<p>Experiencia específica: Mínimo un (1) año de experiencia específica certificada relacionada con acompañamiento a Organizaciones de base en lo administrativo, contable y de fortalecimiento socio empresarial</p>	<p>Hasta 15 puntos por experiencia específica en relacionada con acompañamiento a organizaciones de base en lo administrativo y contable y de fortalecimiento socio empresarial. Mínima de un (1) año, distribuidos así: (Menos de un año= 0 puntos; más de 1 año= 15 punto).</p>	<p>15%</p>	<p>15</p>
<p>Conocimiento de la zona geográfica, situación técnica, socioeconómica y ambiental de la región, en el área de intervención del proyecto.</p>	<p>Hasta 15 puntos Conocimiento de la zona geográfica, situación técnica, socioeconómica y ambiental de la región, en el área de intervención del proyecto.: (sin conocimiento y experiencia en la zona de ejecución = 0 puntos; conocimiento y experiencia en la zona de ejecución = 15 puntos).</p>	<p>15%</p>	<p>15</p>
<p>ENTREVISTA CON EN EL CTGL. HABILIDADES Y COMPETENCIAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Excelentes habilidades en materia de comunicación, redacción y trabajo en equipo con grupos multidisciplinarios y multiculturales. • Habilidad analítica y de resolución de problemas, manteniendo la serenidad y buen manejo de las relaciones interpersonales. 	<p>Proporcional hasta 25 puntos.</p>	<p>25%</p>	<p>25</p>



<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad para manejar un amplio rango de actividades en forma simultánea. • Actuar en todo momento con extrema discreción respecto de los documentos, información y materiales propios del proyecto • Permanente actitud y comportamiento de cordialidad, compostura, respeto y colaboración con todas las personas y organizaciones con quien interactúa. <p>Capacidad de trabajo en equipo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manejo óptimo de herramientas ofimáticas. 			
		100%	100

3.4 COORDINADOR SOCIAL

3.4.1 Número de Vacantes : UNA (1)

3.4.2 Lugar de ejecución: Municipios de Otanche, San Pablo de Borbur, Muzo y Coper Departamento de Boyacá.

3.4.3 Objeto:

Prestar sus servicios profesionales como COORDINADOR SOCIAL del proyecto “*FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES PRODUCTIVAS Y ORGANIZACIONALES MEDIANTE EL SOSTENIMIENTO DE CULTIVOS DE AGUACATE LORENA, BENEFICIANDO A PEQUEÑOS Y MEDIANOS PRODUCTORES EN LOS MUNICIPIOS DE COPER, MUZO, OTANCHE Y SAN PABLO DE BORBUR EN EL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ*”, con el objetivo de apoyar integralmente cada una de las acciones que se requieran para la implementación, seguimiento, y monitoreo del mismo.

3.4.4 Requisitos del cargo “Coordinador Social”

Estudio: Profesional en áreas de administración, Antropología, Sociología, Trabajo social, Psicología, Comunicación Social o áreas afines. Tarjeta profesional vigente en los casos requeridos por la ley

Experiencia Mínima: Experiencia General certificada: Mínimo dos (2) años de experiencia certificada como profesional.

Experiencia Específica: (Criterio de calificación) Experiencia específica certificada: Mínimo un (1) año de experiencia específica certificada relacionada con acompañamiento a Organizaciones de base en trabajo social, psicología comunicación social a fines fortalecimiento social

Equivalencia de estudio: Equivalencias conforme lo establece el Decreto 1083 de 2015 y normatividad vigente por

Equivalencia de experiencia: Equivalencias conforme lo establece el Decreto 1083 de 2015 y normatividad vigente.

Requisitos Complementarios: Conocimiento de la zona geográfica, situación técnica, socioeconómica y ambiental de la región de intervención del proyecto, Contar con capacidad de planeación de actividades, Disponibilidad de desplazarse y permanecer en la zona del proyecto. Capacidad de gestión, trabajo en equipo y coordinación interinstitucional y de personal. Capacidad de diseño de un plan para transferir conocimientos a los beneficiarios. (Estos requisitos serán evaluados en la entrevista).

3.4.5 VALOR DE CONTRATO Y FORMA DE PAGO

Presupuesto Total: **DOCE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS** (\$12.800.000). (Se deja constancia que uno de los factores de selección será la propuesta económica, en la cual se escogerá además de los criterios de experiencia, la propuesta que tenga un mejor costo beneficio para la organización)

Forma de pago:

- 80% del valor total del contrato, dividido en 4 pagos mensuales, efectuados previa presentación y aprobación del informe por parte del CTGL, con los soportes del cumplimiento del objeto contractual, y pago de aportes a seguridad social.
- 20% del valor total del contrato, como prima de éxito, la cual será cancelada al final del contrato, una vez se haya recibido el informe final del cumplimiento de la totalidad de la ejecución del proyecto.

3.4.6 Duración del contrato:

CUATRO (04) meses contados a partir del perfeccionamiento del contrato.

3.4.7 FUNCIONES del cargo “Coordinador Social”

- ✓ Realizar un Diagnóstico causas que generan problemáticas individuales y colectivas, derivadas de las relaciones humanas y del entorno social de las asociaciones y sus asociados y sus familias
- ✓ Realizar el diagnóstico socioeconómico de cada productor y su familia
- ✓ Elaborar socializar y ejecutar el plan el Plan Social en base al diagnóstico y enmarcado dentro de la estrategia de Empresarización implementando ajustes y sugerencias que el indique el CTGL
- ✓ Taller de resolución de conflictos y planes de mejoramiento
- ✓ Taller sobre enfoque de género y jóvenes y relevo generacional
- ✓ Construcción participativa de un plan de comunicación (énfasis en público objetivo, mensajes claves a transmitir y los canales de comunicación a utilizar) por cada organización de PIDAR.
- ✓ Establecimiento o reactivación de al menos un canal de comunicación como: cartelera, grupo de whats app, periódico, cuñas radiales, etc.
- ✓ Taller de liderazgo, visión compartida y competencias personales solidaridad,
- ✓ Realizar talleres de cohesión grupal, motivación y autoestima, resolución de conflictos
- ✓ Crear el fondo de solidaridad y su reglamentación en cada una de las organizaciones
- ✓ Establecer máximo tres (3) líneas productivas como objetivos de vida a alcanzar por los beneficiarios y las organizaciones
- ✓ Preparar y ejecutar talleres de capacitación del plan de manejo social del proyecto.
- ✓ Elaborar los protocolos de capacitación del plan social.
- ✓ Elaborar las memorias resume de los temas de capacitación a desarrollar en los talleres sociales.
- ✓ Presentar informes semanales y mensuales de los eventos de capacitación realizados.
- ✓ Diligenciar semanalmente la base de datos establecida para la sistematización del proyecto.

- ✓ Mantener en archivo dentro de la oficina toda la documentación y material pedagógico utilizado.
- ✓ Todas aquellas labores inherentes al plan de manejo social que se requieren para el cabal cumplimiento de las metas del PIDAR

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; vi) Registro Fotográfico de todas las actividades realizadas en marco de la PIDAR

3.4.8 Criterios de evaluación del cargo “Coordinador Social”

Criterios	Calificación	Ponderación	Puntaje Máximo
PERFIL PROFESIONAL.			
Educación: Profesional en áreas de administración, Antropología, Sociología, Trabajo social, Psicología, Comunicación Social o áreas afines.	Estudios profesionales certificados: 15 puntos y Formación ponderable con estudios de postgrado a fines a desarrollo social, comunitario y de trabajo social: Máximo 5 Puntos.	20%	20
EXPERIENCIA MÍNIMA			
Experiencia General certificada: Mínimo dos (2) años de experiencia certificada como profesional	Hasta 25 puntos por experiencia certificada, distribuidos así: (Menos de dos años= 0 puntos; entre 2 y 3 años= 20 puntos; más de 5 años= 25 puntos).	25%	25
Experiencia específica certificada: Mínimo un (1) año de experiencia específica certificada relacionada con acompañamiento a Organizaciones de base en trabajo social, psicología comunicación social a afines fortalecimiento social	Hasta 15 puntos por experiencia específica en relacionada con acompañamiento a organizaciones de base en trabajo social, psicología comunicación social a afines fortalecimiento social. Mínima de un (1) año, distribuidos así: (Menos de	15%	15



	un año= 0 puntos; más de 1 año= 15 punto).		
Conocimiento de la zona geográfica, situación técnica, socioeconómica y ambiental de la región, en el área de intervención del proyecto.	Hasta 15 puntos Conocimiento de la zona geográfica, situación técnica, socioeconómica y ambiental de la región, en el área de intervención del proyecto.: (sin conocimiento y experiencia en la zona de ejecución = 0 puntos; conocimiento y experiencia en la zona de ejecución = 15 puntos).	15%	15
ENTREVISTA CON EN EL CTGL.	Proporcional hasta 25 puntos.	25%	25
		100%	100

3.5 AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y LOGÍSTICO

3.5.1 Número de Vacantes : UNA (1)

3.5.2 Lugar de ejecución: Municipios de Otanche, San Pablo de Borbur, Muzo y Coper Departamento de Boyacá.

3.5.3 Objeto:

Prestar sus servicios profesionales como 2.5 AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y LOGÍSTICO del proyecto “*FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES PRODUCTIVAS Y ORGANIZACIONALES MEDIANTE EL SOSTENIMIENTO DE CULTIVOS DE AGUACATE LORENA, BENEFICIANDO A PEQUEÑOS Y MEDIANOS PRODUCTORES EN LOS MUNICIPIOS DE COPER, MUZO, OTANCHE Y SAN PABLO DE BORBUR EN EL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ*”, con el objetivo de apoyar integralmente cada una de las acciones que se requieran para la implementación, seguimiento, y monitoreo del mismo.

3.5.4 Requisitos del cargo “Auxiliar Administrativo Y Logístico”

Estudio: Bachiller

Experiencia Mínima: Experiencia General certificada: Mínimo dos (2) años de experiencia relacionada con las funciones del cargo.

Equivalencia de estudio: Equivalencias conforme lo establece el Decreto 1083 de 2015 y normatividad vigente por

Equivalencia de experiencia: Equivalencias conforme lo establece el Decreto 1083 de 2015 y normatividad vigente.

Requisitos Complementarios: Conocimiento de la zona geográfica, Disponibilidad de desplazarse y permanecer en la zona del proyecto. Capacidad de gestión, trabajo en equipo Conocimientos de ofimática y archivo. (Estos requisitos serán evaluados en la entrevista).

3.5.5 VALOR DE CONTRATO Y FORMA DE PAGO

Presupuesto Total: **SIETE MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA MIL PESOS** (\$7.300.000). (*Se deja constancia que uno de los factores de selección será la propuesta económica, en la cual se escogerá además de los criterios de experiencia, la propuesta que tenga un mejor costo beneficio para la organización*)

Forma de pago:

- 80% del valor total del contrato, dividido en 4 pagos mensuales, efectuados previa presentación y aprobación del informe por parte del CTGL, con los soportes del cumplimiento del objeto contractual, y pago de aportes a seguridad social.
- 20% del valor total del contrato, como prima de éxito, la cual será cancelada al final del contrato, una vez se haya recibido el informe final del cumplimiento de la totalidad de la ejecución del proyecto.

3.5.6 Duración del contrato:

DIEZ (10) meses contados a partir del perfeccionamiento del contrato.

3.5.7 FUNCIONES del cargo “Auxiliar Administrativo Y Logístico”

- ✓ Llevar organizado el archivo documental del proyecto físico y digital
- ✓ Apoyar a la coordinación y representante de la organizaciones del proyecto en temas de desarrollo administrativos y logísticos
- ✓ Recepción y envío de comunicaciones a los actores involucrados de proyecto
- ✓ Hacer seguimiento a todas PQRSD con el representante legal de la organización proponente
- ✓ Todas aquellas labores inherentes al que se requieren para el cabal cumplimiento de las metas del PIDAR
- ✓ Las demás asignadas por el coordinador del proyecto y el CTGL

3.5.8 Criterios de evaluación del cargo “Auxiliar Administrativo Y Logístico”

Criterios	Calificación	Ponderación	Puntaje Máximo
PERFIL			
Educación: bachiller	Estudios de bachillerato certificados: 15 puntos y Formación ponderable con estudios a fines al cargo: Máximo 5 Puntos.	20%	20
EXPERIENCIA MÍNIMA			
Experiencia General certificada: Mínimo dos (2) años de experiencia certificada como profesional	Hasta 40 puntos por experiencia certificada, distribuidos así: (Menos de un año= 0 puntos; entre 1 y 2 años= 10 puntos; entre 2 y 3 años=20 más de 3 años= 40 puntos).	40%	40
Conocimiento de la zona geográfica, Disponibilidad de desplazarse y permanecer en la zona del proyecto. Capacidad de gestión, trabajo en equipo Conocimientos de ofimática y archivo.	Hasta 15 puntos Conocimiento de la zona geográfica, situación técnica, socioeconómica y ambiental de la región, en el área de intervención del proyecto.: (sin conocimiento y experiencia en la zona de ejecución = 0 puntos; conocimiento y	15%	15

	experiencia en la zona de ejecución = 15 puntos).		
<p>ENTREVISTA CON EN EL CTGL.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Excelentes habilidades en materia de comunicación, redacción y trabajo en equipo con grupos multidisciplinarios y multiculturales. - Habilidad analítica y de resolución de problemas, manteniendo la serenidad y buen manejo de las relaciones interpersonales. - Capacidad para manejar un amplio rango de actividades en forma simultánea. <p>Actuar en todo momento con extrema discreción respecto de los documentos, información y materiales propios del proyecto</p> <ul style="list-style-type: none"> -Permanente actitud y comportamiento de cordialidad, compostura, respeto y colaboración con todas las personas y organizaciones con quien interactúa. - Capacidad de trabajo en equipo. - Manejo óptimo de herramientas ofimáticas. 	Proporcional hasta 25 puntos.	25%	25
		100%	100

4. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS:

- Carta de presentación
- Hoja de vida firmada con inclusión de información correspondiente a fechas de inicio y finalización (d/m/a) de las experiencias indicadas en las contrataciones.
- Soportes: Se deberán adjuntar soportes de Formación y Experiencia Específica que permita validar lo expuesto en la hoja de vida. Las certificaciones de experiencia deben estar impresas con membrete de la entidad contratante e incluir nombre completo del empleado/contratista, número de identificación, fecha de inicio y de finalización de las actividades y/o funciones realizadas en el cargo desempeñado.
- Copia Cédula de ciudadanía y del Registro Único Tributario -RUT- debidamente actualizado.
- Copia de la Tarjeta Profesional si aplica.
- Antecedentes disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de La Nación.
- Antecedentes Fiscales expedidos por la Contraloría General de La República.
- Antecedentes Judiciales expedidos por la Policía Nacional.
- Manifestación escrita en la que conste que no se encuentra incurso en inhabilidad o incompatibilidad de que trata la Ley Colombiana.
- Propuesta Económica: El aspirante al cargo deberá presentar una carta, indicando la propuesta económica para la prestación de los servicios solicitados, en la que además deberá manifestar de manera clara que se compromete a cumplir integralmente con el objeto y obligaciones del contrato bajo su cuenta y riesgo, disponiendo tanto de sus herramientas de trabajo como del transporte para cumplir con el objeto contractual.

5. PROCESO Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

El proceso de selección estará basado en las calificaciones de las Hojas de Vida y en una entrevista, y se seleccionará el profesional que obtenga la mayor calificación de acuerdo a las tablas incluidas en cada uno de los perfiles. El menor precio será tomado como criterio de desempate.

6. GARANTÍAS

En caso de que el profesional sea seleccionado, con la suscripción del contrato se obliga a constituir en entidad bancaria o compañía de seguros legalmente autorizadas para funcionar en el país, una garantía única de cumplimiento, que ampare los siguientes riesgos: a) Cumplimiento: Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. b) Calidad del servicio: Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.