

PRESENTACIÓN.

El **NUEVO CABILDO DEL RESGUARDO CATALAURA KARIKACHABOQUIRA**, tiene el agrado de invitarlos a participar en la convocatoria de personal para conformar el equipo de trabajo del proyecto denominado **“RECUPERACION DE LA EXPLOTACION GANADERA A TRAVES DE LA ADECUACION, MEJORAMIENTO DE PRADERAS E IMPLEMENTACION DE SISTEMAS SILVOPASTORILES PARA LA PRODUCCION DE GANADO DOBLE PROPOSITO EN LA COMUNIDAD KARIKACHABOQUIRA EN EL RESGUARDO INDIGENA LA GABARRA, MUNICIPIO DE TIBU Y EL TARRA, DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER”**. Para lo cual adjunto los términos de referencia para las vacantes de:

TECNICO AGROPECUARIO

- VACANTES: UNO (1)
- SEDE O LUGAR DE TRABAJO: MUNICIPIO TIBU – NUEVO CABILDO DEL RESGUARDO CATALAURA KARIKACHABOQUIRA
- DEPARTAMENTO: NORTE DE SANTANDER

CONTADOR PUBLICO

- VACANTES: UNO (1)
- SEDE O LUGAR DE TRABAJO: MUNICIPIO TIBU – NUEVO CABILDO DEL RESGUARDO CATALAURA KARIKACHABOQUIRA
- DEPARTAMENTO: NORTE DE SANTANDER

Las personas interesadas en estas vacantes deben enviar su hoja de vida debidamente diligenciada, firmada y consolidada en un solo documento PDF, a las siguientes direcciones de correo electrónico, cabildocatalaura@gmail.com del NUEVO CABILDO DEL RESGUARDO CATALAURA KARIKACHABOQUIRA y al luis.hernandez@adr.gov.co director de la UTT No. 04, la hoja de vida debe ir organizada de la siguiente manera.

1. Hoja de vida con una breve descripción del perfil profesional, información personal, estudios realizados cursos y seminarios, experiencia laboral, referencias personales y firma de la hoja de vida
2. Fotocopia de cédula
3. Copia de RUT actualizado (expedido en el último mes)
4. Fotocopia de la tarjeta profesional

5. Certificado de antecedentes profesionales
6. Antecedentes judiciales, fiscales y disciplinarios.
7. Diploma de bachiller, diploma de pregrado, diploma de posgrado y demás diplomas
8. Certificaciones de experiencia laboral desde la más reciente a la más antigua
9. La hoja de Vida se debe escanear y crear en un solo archivo PDF.

Únicamente se contactarán para los procesos de selección aquellas personas cuyas hojas de vida cumplan con todos los requisitos establecidos anteriormente y los términos de referencia (Ver Anexo). Los términos de referencia serán publicados en la página web de la Agencia de Desarrollo Rural www.adr.gov.co

TERMINOS DE REFERENCIA

1. ANTECEDENTES.

Los presentes Términos de Referencia se establecen teniendo en cuenta, el procedimiento emitido por la Agencia de Desarrollo Rural –ADR, identificado con código: PR-IMP-002, fijado para la ejecución de los proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural con enfoque territorial a través de modalidad directa con el objetivo de: “Establecer la ruta para la ejecución directa por parte de las organizaciones beneficiarias de los proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural con enfoque territorial –en adelante PIDAR –que cofinancia la Agencia de Desarrollo Rural -ADR, en el marco de las competencias establecidas en el Decreto Ley 2364 de 2015 y demás normas concordantes”.

Mediante Resolución 880 de 2019, la Agencia de Desarrollo Rural aprueba la cofinanciación del Proyecto Integral de Desarrollo Agropecuario y Rural con enfoque territorial de tipo Estratégico Nacional de iniciativa territorial y asociativa denominado: RECUPERACION DE LA EXPLOTACION GANADERA A TRAVES DE LA ADECUACION, MEJORAMIENTO DE PRADERAS E IMPLEMENTACION DE SISTEMAS SILVOPASTORILES PARA LA PRODUCCION DE GANADO DOBLE PROPOSITO EN LA COMUNIDAD KARIKACHABOQUIRA EN EL RESGUARDO INDIGENA LA GABARRA, MUNICIPIO DE TIBU Y EL TARRA, DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER, con el cual se benefician 30 pequeños productores pertenecientes al NUEVO CABILDO DEL RESGUARDO CATALAURA KARIKACHABOQUIRA .

El Comité Técnico de Gestión Local-CTGL conformado para la ejecución del proyecto antes mencionado, será el encargado de seleccionar al equipo de profesionales que brindaran acompañamiento técnico

de acuerdo con los requisitos establecidos en el procedimiento de operación y los términos de referencia.

2. OBJETIVO DEL CARGO:

2.1.TECNICO AGROPECUARIO

Prestar sus servicios como TECNICO AGROPECUARIO del proyecto “RECUPERACION DE LA EXPLOTACION GANADERA A TRAVES DE LA ADECUACION, MEJORAMIENTO DE PRADERAS E IMPLEMENTACION DE SISTEMAS SILVOPASTORILES PARA LA PRODUCCION DE GANADO DOBLE PROPOSITO EN LA COMUNIDAD KARIKACHABOQUIRA EN EL RESGUARDO INDIGENA LA CABARRA, MUNICIPIO DE TIBU Y EL TARRA, DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER”, con el objetivo de apoyar integralmente cada una de las acciones que se requieran para la implementación, seguimiento, y monitoreo

2.2. CONTADOR

1. Apoyar procesos relacionados con la contaduría del proyecto; entre sus actividades principales está la orientar las operaciones necesarias, llevar la información financiera, analizar los requerimientos de la ADR, dar claridad a las obligaciones fiscales, cooperar con los conceptos específicos, consolidar lo contable y digitalizar la información; además de las actividades necesarias para el cumplimiento de objetivos.

2. FICHA TECNICA

2.3.TECNICO AGROPECUARIO

| | |
|--|--|
| PERFIL PROFESIONAL | Técnico agropecuario, carreras afines |
| DURACION CONTRATO | 12 meses. |
| CANTIDAD | Uno (01) |
| TIPO DE CONTRATO | Contrato Prestación de Servicios |
| HONORARIO MENSUALES | TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MLV (\$ 3,500,000) |
| LUGAR DE EJECUCION | Tibu, Resguardo Indigena Catalaura Karikachaboquira |
| EXPERIENCIA | 1 año |
| REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCION | Contar con título de técnico agropecuario. |

2.4. CONTADOR

| | |
|--|--|
| PERFIL PROFESIONAL | Contador público con tarjeta profesional |
| DURACION CONTRATO | 12 meses. |
| CANTIDAD | Uno (01) |
| TIPO DE CONTRATO | Contrato Prestación de Servicios |
| HONORARIO MENSUALES | UN MILLON DE PESOS MLV (\$ 1,000,000) |
| LUGAR DE EJECUCION | Tibu, Resguardo Indigena Catalaura Karikachaboquira |
| EXPERIENCIA | 1 año |
| REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCION | Título de contador y tarjeta profesional. |

3. OBLIGACIONES

3.1. TECNICO AGROPECUARIO

1. Desarrollar cada una de las actividades contempladas en el proyecto dentro del resguardo asignado a su cargo específicamente en cuanto tiene que ver con: Ordeno y alimentación animal. Preparación de terreno, Establecimiento de Pasturas, fertilización de pasturas, control de maleza, cercado de potreros y Asistencia Técnica.
2. Apoyar la Ejecución de los talleres de capacitación.
3. Presentar los informes técnicos mensuales que cumplan con los parámetros mínimos exigidos por ADR y NUEVO CABILDO DEL RESGUARDO CATALAURA KARIKACHABOQUIRA.
4. Realizar las visitas, para lo cual deberá validar los respectivos soportes, como son los registros de visitas y evidencias fotográficas.
5. Cumplir el plan operativo de inversiones para que se desarrolle de acuerdo a lo planificado.
6. Cumplir el Plan de Trabajo (cronograma de actividades).
7. Acompañar el proceso de entregas de los insumos, materiales, equipos, semovientes y servicios para lo cual deberán programar dichas entregas y entregar los respectivos soportes (actas de entrega y

compromiso –evidencia fotográfica) y hacer seguimiento al buen uso de dichos bienes durante la vigencia del contrato.

8. Mantener relaciones operacionales estrechas con las instituciones y personas que participan en la ejecución de actividades de campo en su área de trabajo.

9. 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 activos productivos de las organizaciones y comunidades beneficiarias.

10. Contribuir a la actualización del Plan de Trabajo vigente a través del suministro de información que permita detectar acciones de mejora tempranas y análisis de riesgos identificados en el componente Técnico y Ambiental.

11. Recolectar de la información de la producción láctea y de nacimientos con el fin de sistematizar y analizar la información correspondiente.

12. Las demás que le sean asignadas en virtud al cargo que desempeña y que se requieran para el normal desarrollo del proyecto.

3.2. CONTADOR PUBLICO

1. Desarrollar cada una de las actividades contempladas en el proyecto específicamente en cuanto tiene que ver con: Recepción, verificación y archivo de documentos financieros del Proyecto; Diligenciar los soportes financieros relacionados con el Proyecto; y Apoyar en todos los temas administrativos que requiera la Organización.
2. Presentar los informes mensuales de avance administrativo y financiero del proyecto, que cumplan con los parámetros mínimos exigidos por ADR y NUEVO CABILDO DEL RESGUARDO CATALAURA KARIKACHABOKIRA.
3. Cumplir el plan operativo de inversiones para que se desarrolle de acuerdo a lo planificado.
4. Cumplir el Plan de Trabajo (cronograma de actividades).
5. Acompañar el proceso de entregas de los insumos, herramientas y equipos para lo cual deberán programar dichas entregas y entregar los respectivos soportes (actas de entrega y compromiso – evidencia fotográfica) y hacer seguimiento al buen uso de dichos bienes durante la vigencia del contrato.
6. Mantener relaciones operacionales estrechas con las instituciones y personas que participan en la ejecución de actividades de campo en su área de trabajo.

7. 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 activos productivos de la organización beneficiaria.
8. Contribuir a la actualización del Plan de Trabajo vigente a través del suministro de información que permita detectar acciones de mejora tempranas y análisis de riesgos identificados en el componente Técnico y Ambiental.
9. Las demás que le sean asignadas en virtud al cargo que desempeña y que se requieran para el normal desarrollo del proyecto.

4. NORMAS DE ÉTICA Y RESPONSABILIDAD PROFESIONAL

Todas las actividades llevadas a cabo con los recursos humanos, económicos, insumos y/o herramientas del proyecto deben ser manejados con base en los más altos estándares de imparcialidad, integridad, transparencia, competencia y responsabilidad personal.

5. HABILIDADES Y COMPETENCIAS:

- 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. •Actuar en todo momento con extrema discreción respecto de los documentos, información y materiales propios de este proyecto.
- Permanente actitud y comportamiento de cordialidad, compostura, respeto y colaboración con todas las personas y organizaciones con quien interactúa.

6. COMPETENCIAS FUNDAMENTALES

Son las habilidades, atributos y comportamientos considerados importantes para todo el personal, independientemente de sus funciones.

- Profesionalismo
- Transparencia
- Eficiencia
- Eficacia

7. HABILIDADES GENERALES

Compromiso con las iniciativas de aprendizaje continuo y la voluntad de aprender nuevas habilidades
Disponibilidad para trabajar en horarios flexibles

- Estricta confidencialidad.
- Liderazgo
- Disposición para la construcción de confianza
- Capacidad de toma de decisiones
- Manejo con comunidades rurales

8. PROCESO Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

El proceso de selección estará basado en Los puntajes asignados de acuerdo a las Hojas de Vida y a la entrevista. Los criterios de selección del profesional serán los siguientes:

Sólo hasta vencido el plazo para recibir ofertas, las mismas se abrirán en presencia del Comité Técnico de Gestión Local del proyecto cofinanciado y se dejará constancia del nombre del proponente, fecha y hora de recepción de las mismas y serán evaluadas de manera integral, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes.

Primero se verificará que las ofertas cumplan con los requisitos mínimos establecidos y procederá a la asignación de puntaje, en caso de contar con una sola propuesta a la fecha y hora establecida para el cierre del proceso, y surtido el proceso de evaluación y verificación, se advierte que la misma cumple con todas las exigencias establecidas en los TDR, se deberá adjudicar el proceso a dicho proveedor.

No se recibirán Hojas de Vida que se encuentren por fuera de los plazos establecidos. Se elabora el acta de Comité, donde se evidencie la totalidad de las hojas recibidas a la cual se anexa una tabla con el nombre de los candidatos que enviaron su hoja de vida, indicando si cumple o no cumple con los requisitos mínimos.

En caso de no recibirse las ofertas necesarias para adelantar la evaluación, el proceso se declarará desierto.

Dentro del término de evaluación se solicitarán las subsanaciones y/o aclaraciones a que hubiera lugar, al e-mail indicado por el oferente en igualdad de condiciones a todos los participantes.

Las respuestas a las solicitudes deben ser allegadas al correo cabildocatalaura@gmail.com y luis.hernandez@adr.gov.co indicando el nombre del proponente, solamente en el término establecido en el requerimiento, so pena de rechazo.

Todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje no podrán ser objeto de subsanabilidad, por lo que los mismos DEBEN ser aportados por los proponentes desde el momento mismo de la presentación de la oferta.

Los candidatos que cumplan con los requisitos mínimos en el proceso de evaluación de las hojas de vida, continuaran en la siguiente etapa que consiste en la aplicación de una entrevista.

Una vez calificada la prueba se registra dentro de una matriz, que contempla tres criterios de calificación:

- Estudios Profesionales (40 pts.)
- Experiencia específica (40 pts.)
- Entrevista (20 pts.)

La siguiente tabla indica los puntajes mínimos y máximos, de cada etapa en el proceso de selección:

| CRITERIO A CALIFICAR | COMO SE CALIFICA? | PUNTAJE MAXIMO | PUNTAJE MINIMO REQUERIDO |
|-----------------------------|--|-----------------------|---------------------------------|
| 1. Estudios superiores | En este caso, los candidatos que cumplan con las especificaciones de formación profesional descritas en los Términos de Referencia, obtendrán una calificación de 30 puntos. Si tienen especialización o maestría obtendrá una calificación adicional de 10 puntos. | 40 | 30 |
| 2. Experiencia | Experiencia certificada de (1) año en proyectos productivos agropecuarios con comunidades, y/0 en implementación, seguimiento y monitoreo de proyectos agropecuarios. | 40 | 30 |

| | | | |
|---------------|---|----|---|
| | Si cuenta con experiencia superior a un año de experiencia específica obtendrá 10 puntos adicionales. | | |
| 3. Entrevista | La calificación de la entrevista se distribuirá de acuerdo al número de preguntas, es decir se distribuirá entre 5. | 20 | 0 |

Sólo se realizarán entrevistas a los candidatos que obtengan una calificación mayor o igual a 60 puntos, entre los estudios profesionales y experiencia.

El Comité Técnico de Gestión Local informara a los candidatos que hayan obtenido el puntaje requerido por correo electrónico o por teléfono el lugar, hora y fecha que se acuerde previamente para la entrevista. En caso de no ubicar al candidato se dejará constancia dentro de la matriz, a manera de nota.

9. DISEÑO Y REALIZACIÓN DE LA ENTREVISTA

Previamente el Comité Técnico de Gestión Local, deberá reunirse para definir las preguntas y competencias que se evaluarán. La entrevista no tendrá más de 5 preguntas y el valor de cada una de ellas será de 4 puntos.

Las entrevistas se realizarán de manera presencial o virtual, que coadyuve a la definición del perfil y aptitud ocupacional.

El Panel de Entrevista está conformado por el Comité Técnico de Gestión Local. El panel no tendrá ninguna inhabilidad o conflicto de intereses para participar como panelista. La entrevista no está diseñada para evidenciar aspectos técnicos sino para evidenciar comportamientos permanentes en los candidatos. Se sugiere que las preguntas establecidas ayuden al candidato a recordar una situación específica a la que tuvo que enfrentarse, haciendo uso de cierto nivel de dominio en sus acciones y el resultado que obtuvo.

No se deben hacer preguntas de tipo personal durante la entrevista. Estas no permiten evidenciar competencias.

10. REVISIÓN DE REFERENCIAS PROFESIONALES

Se verificarán por parte del Comité Técnico de Gestión Local las referencias profesionales del candidato.

Se deben hacer mínimo dos (2) y máximo tres (3) referencias laborales.

No podrán dar referencias profesionales los miembros del Comité Técnico de Gestión Local.

Si alguna referencia es negativa. El Comité Técnico de Gestión Local discutirá nuevamente la situación, y se harán indagaciones.

Se podrá revocar la selección, con tan solo una referencia negativa.

11. APROBACIÓN DE PERSONAL SELECCIONADO EN CTGL

El Comité Técnico de Gestión Local aprueba el proceso realizado, y elabora el acta donde se dé cuenta del proceso indicando el número de hojas de vida, presentadas, la cantidad de candidatos preseleccionados y anexando la matriz de evaluación. Dentro del acta se debe declarar que los miembros del Comité Técnico de Gestión Local, no se encuentran inhabilitados es decir que no están implicados en algún conflicto de interés.

12. CAUSALES DE RECHAZO.

Será motivo de rechazo de una propuesta la ocurrencia de cualquiera de los siguientes eventos:

- a) Cuando frente a los requisitos habilitantes no se presenten los documentos o aclaraciones solicitadas, en el término establecido en la solicitud, o no lo realice correctamente de acuerdo con el requerimiento.
- b) Cuando la propuesta se presente por cualquier otro medio o e-mail, diferente al establecido en el numeral de presentación de ofertas
- c) Cuando la propuesta sea presentada después de vencido el plazo establecido para el efecto.
- d) Cuando en la propuesta se encuentre información inconsistente o documentos que contengan datos alterados.
- e) Cuando el proponente registre antecedentes judiciales y/o fiscales y/o disciplinarios, que le impidan la correcta ejecución del contrato.
- f) Cuando en el proceso de contratación se pretenda vincular a personas que sean miembros de la AGENCIA DE DESARROLLO RURAL o de la Organización beneficiaria, en este caso NUEVO CABILO DEL RESGUARDO CATALAURA KARIKACHABOQUIRA las cuales son parte activa y están

vinculados directamente al proyecto, cuyo objeto a desarrollar tenga relación con el sector al cual prestan sus servicios y esta se hace extensiva a sus parientes dentro del primer grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero civil, o beneficiarios del proyecto; pues es una medida razonable para erradicar y prevenir actos de corrupción y además proscribir ventajas y privilegios que se puedan derivar de la utilización de vínculos o influencias provenientes de la entidad y los funcionarios encargados de los procesos de selección.

- g) Cuando el proponente haya laborado con la Agencia de Desarrollo Rural, durante el término de prohibición estipulado en el numeral 22 del Art.35 Ley 734 de 2002 y modificaciones, con arreglo a criterios de moralidad y transparencia. (Numeral 22. Prestar, a título personal o por interpuesta persona, servicios de asistencia, representación o asesoría en asuntos relacionados con las funciones propias del cargo, o permitir que ello ocurra, hasta por el término de dos (2) años después de la dejación del cargo, con respecto del organismo, entidad o corporación en la cual prestó sus servicios, y para la prestación de servicios de asistencia, representación o asesoría a quienes estuvieron sujetos a la inspección, vigilancia, control o regulación de la entidad, corporación u organismos al que se haya estado vinculado).

13. CRITERIOS DE DESEMPATE: Los criterios de desempate son los siguientes.

En caso de empate, se escogerá el oferente que allegó su propuesta con mayor anticipación. De persistir el empate se procederá a elegir el ganador del cargo mediante el sorteo de balotas, para lo cual se citará a una audiencia al comité técnico local en representación de los postulantes y se procederá a escoger las balotas. El ganador de la postulación al cargo será notificado mediante correo electrónico.

14. ELABORACION DE CONTRATO

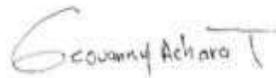
Una vez se cuenta con el acta de Comité Técnico de Gestión Local con la aprobación de los candidatos elegidos, se informa al candidato y se procede a realizar el contrato. A la firma del contrato, se establecen las inhabilidades y contractuales.

15. FECHA Y LUGAR DE ENTREGA DE LAS HOJAS DE VIDA

| ETAPA O DOCUMENTO | FECHA | LUGAR |
|---|--|--|
| PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA | Desde 25 de agosto de 2022 | Página web Agencia de Desarrollo rural |
| PLAZO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN Y/O COMENTARIOS Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN ADICIONAL | Hasta el 26 de agosto de 2022 a las 06:00 p.m. | Envió a los correos electrónico (LAS OBSERVACIONES DEBEN ENVIARSE A LOS DOS CORREOS): luis.hernandez@adr.gov.co cabildocatalaura@gmail.com |
| RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES | 29 de Agosto de 2022 | A los correos electrónicos de cada interesado |
| PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS –CIERRE | 01 de septiembre de 2022 hastalas 05:00 p.m. | Envió a los correos electrónicos (LAS OFERTAS DEBEN ENVIARSE A LOS DOS CORREOS): luis.hernandez@adr.gov.co cabildocatalaura@gmail.com |
| EVALUACIÓN DE OFERTAS | Se realizará máximo dentro de 5 días hábiles siguientes al cierre | |
| PUBLICACIÓN DEL INFORME | Se remitirá información a cada proponente sobre el resultado de su propuesta | |
| CELEBRACIÓN DEL CONTRATO | Se realizará máximo dentro de 5 días hábiles siguientes al | |

| | | |
|------------------------|---|--|
| | cierre | |
| APROBACIÓN DE GARANTÍA | Dentro de los 3 días hábiles siguientes a la suscripción del contrato | |

ATENTAMENTE,



GEOVANNY ACHORA TOCHIARA

CACIQUE GOBERNADOR NUEVO RESGUARDO CATALAURA KARIKACHABOQUIRA