

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (1) COORDINADOR PARA EL PROYECTO DENOMINADO "INCREMENTAR LOS INGRESOS DE PEQUEÑOS Y MEDIANOS AGRICULTORES DEL PUEBLO ARHUACO Y CAMPESINOS PERTENECIENTES A LA ORGANIZACIÓN SEYKEYNOWA DE LA SIERRA NEVADA DE SANTA MARTA, MEDIANTE LA PRODUCCION Y COMERCIALIZACION DE AJONJOLI ORGANICO EN LOS MUNICIPIOS DE PUEBLO BELLO Y SABANAS DE SAN ANGEL EN LOS DEPARTAMENTOS DEL CESAR Y MAGDALENA".**

## **CONSIDERACIONES**

Que con el propósito de impulsar programas y actividades de interés comunitario consagrado en el plan de vida de las comunidades Arhuacas y campesino, con fundamento en el artículo 7 dispone que "El Estado reconoce y protege la diversidad étnica y cultural de la Nación colombiana.

*Que, 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.

*Que, 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.

Que, El Artículo 330. De conformidad con la Constitución y las leyes, los territorios indígenas estarán gobernados por consejos conformados y reglamentados según los usos y costumbres de sus comunidades y ejercerán las siguientes funciones: 6. Coordinar los programas y proyectos promovidos por las diferentes comunidades en su territorio, entre otras.

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, la Agencia de Desarrollo Rural **aprobó** el proyecto productivo **“INCREMENTAR LOS INGRESOS DE PEQUEÑOS Y MEDIANOS AGRICULTORES DEL PUEBLO ARHUACO Y CAMPESINOS PERTENECIENTES A LA ORGANIZACIÓN SEYKEYNOWA DE LA SIERRA NEVADA DE SANTA MARTA, MEDIANTE LA PRODUCCION Y COMERCIALIZACION DE AJONJOLI ORGANICO EN LOS MUNICIPIOS DE PUEBLO BELLO Y SABANAS DE SAN ANGEL EN LOS DEPARTAMENTOS DEL CESAR Y MAGDALENA”**, que mediante radicado número 202060000066441 de fecha 21 de julio del 2020 y de conformidad verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos en el “reglamento para la estructuración, aprobación y ejecución de los proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural con enfoque territorial” adoptado mediante el acuerdo No. 010 de 2019, modificado por los acuerdos No. 004 de 2020, No. 011 del 2020, No. 009 del 2021 y No. 011 del 2021 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 480 del 30 de noviembre de 2021, mediante la cual se aprobó la cofinanciación del Proyecto Integral de Desarrollo Agropecuario y Rural con enfoque territorial de iniciativa asociativa identificado con el BP No. 3153 que finalmente beneficiaría a setenta y tres (73) pequeños productores perteneciente a la siguiente organización:

(i) Asociación Seykeynowa Nit: 901293956-5)

Por lo anterior la Asociación **SEYKEYNOWA**; realizó ante la Agencia de Desarrollo Rural - ADR el proceso de operación y ejecución del proyecto denominado **“INCREMENTAR LOS INGRESOS DE PEQUEÑOS Y MEDIANOS AGRICULTORES DEL PUEBLO ARHUACO Y CAMPESINOS PERTENECIENTES A LA ORGANIZACIÓN SEYKEYNOWA DE LA SIERRA NEVADA DE SANTA MARTA, MEDIANTE LA PRODUCCION Y COMERCIALIZACION DE AJONJOLI ORGANICO EN LOS MUNICIPIOS DE PUEBLO BELLO Y SABANAS DE SAN ANGEL EN LOS DEPARTAMENTOS DEL CESAR Y MAGDALENA”**.

Es así como la **Asociación SEYKEYNOWA**, suscribió el Contrato de Encargo Fiduciario Irrevocable de Administración y pagos No. 726 -2021 – ADR – SEYKEYNOWA, suscrito el 10 de diciembre de 2021 entre la SOCIEDAD FIDUCIARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO – FIDUAGRARIA S.A. y la ASOCIACION SEYKEYNOWA y actuando como tal realiza el presente proceso de convocatoria.

## 2. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Coordinador Del Proyecto “**INCREMENTAR LOS INGRESOS DE PEQUEÑOS Y MEDIANOS AGRICULTORES DEL PUEBLO ARHUACO Y CAMPESINOS PERTENECIENTES A LA ORGANIZACIÓN SEYKEYNOWA DE LA SIERRA NEVADA DE SANTA MARTA, MEDIANTE LA PRODUCCION Y COMERCIALIZACION DE AJONJOLI ORGANICO EN LOS MUNICIPIOS DE PUEBLO BELLO Y SABANAS DE SAN ANGEL EN LOS DEPARTAMENTOS DEL CESAR Y MAGDALENA**”.

## 2.1 OBJETIVO DEL CARGO

Prestar sus servicios profesionales como COORDINADOR del proyecto “**INCREMENTAR LOS INGRESOS DE PEQUEÑOS Y MEDIANOS AGRICULTORES DEL PUEBLO ARHUACO Y CAMPESINOS PERTENECIENTES A LA ORGANIZACIÓN SEYKEYNOWA DE LA SIERRA NEVADA DE SANTA MARTA, MEDIANTE LA PRODUCCION Y COMERCIALIZACION DE AJONJOLI ORGANICO EN LOS MUNICIPIOS DE PUEBLO BELLO Y SABANAS DE SAN ANGEL EN LOS DEPARTAMENTOS DEL CESAR Y MAGDALENA**”, con el objetivo de apoyar integralmente cada una de las acciones que se requieran para la implementación, seguimiento, y monitoreo.

## 3. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES

Con la supervisión de **SEYKEYNOWA**, el **COORDINADOR** se encargará de garantizar la implementación, ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades para el logro de los objetivos del proyecto.

Duración Contrato:	Desde la firma del contrato hasta 12 meses.
Vacantes:	Una (1)
Tipo de contrato:	Contrato de Prestación de servicios
Dedicación:	Tiempo Completo
Honorarios mensuales	\$ 3.000.000
Valor Total Mensual	\$ 3.000.000

**REQUISITOS MÍNIMOS:** El proponente (preferiblemente) deberá ser miembro de la Comunidad indígena de los pueblos asentados en la Sierra Nevada de Santa Marta, y podrá estar en proceso de formación superior (haber cursado mínimo 5 semestres, de cualquiera de las siguientes áreas del conocimiento: Ingeniería agronómica, Ingeniería Industrial, Ingeniería Agrícola, agronomía, Administración de Empresas, Gestión Pública. Conocedor de la Lengua (Bilingüe) y costumbres de la comunidad indígena Arhuaca. Ser reconocido por la comunidad indígena como líder y Contar con experiencia mínima certificada de 3 años en la producción y comercialización de ajonjolí (preferiblemente orgánico), y contar con mínimo dos (2) años de experiencia en procesos de certificación orgánica. Contar con capacidad de planeación de actividades, disponibilidad total para desplazarse y permanecer

en la zona del proyecto. Tener un amplio conocimiento y experiencia de trabajo con comunidades indígenas y campesinas. Tener conocimiento general de las zonas donde se va a ejecutar el proyecto. Y buenas relaciones con entes territoriales y demás entidades del sector agrícola. Capacidad de gestión, trabajo en equipo y coordinación interinstitucional y de personal.

#### **4. EXPERIENCIA ESPECÍFICA:**

- Coordinación de equipo técnico en la producción de ajonjolí en la zona caribe colombiana (mínimo 2 años)
- Trabajo con comunidades indígenas y campesinas de la zona o municipios donde se ejecutará el presente proyecto.
- Experiencia en la comercialización de ajonjolí con proveedores locales y empresas internacionales (mínimo 1 año)
- Experiencia en procesos de certificación orgánica (mínimo 1 año)

#### **5. ACTIVIDADES Y RESULTADOS ESPERADOS:**

1. Bajo la supervisión directa del representante legal de **SEYKEYNOWA** o su delegado, 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.
2. Mantener actualizado el POA conforma a las actividades desarrolladas por los profesionales y los beneficiarios en campo.
3. Si el proyecto exige cambios de fondo frente a la propuesta presentada de pre-inversión, el coordinador deberá apoyar a la organización en la presentación de las solicitudes y justificar los cambios.
4. Brindar acompañamiento y seguimiento en los procesos de formación y fortalecimiento comercial.
5. Elaborar en conjunto con la supervisión del proyecto el cronograma de trabajo de la maquinaria y los equipos; así mismo, velar por el correcto funcionamiento, mantenimiento y cuidado de la maquinaria y equipos entregados a la organización.
6. Llevar el control de las actividades contempladas en la implementación del PIDAR, e informar a la supervisión del proyecto cuando se presenten inconvenientes o imprevistos que no permitan cumplir con el cronograma establecido.
7. Asesorar a las familias y organizaciones beneficiarias del proyecto en todo el proceso de establecimiento del cultivo, cosecha, pos-cosecha y comercialización del producto.
8. Coordinar y realizar los respectivos seguimientos de las acciones operativas y logísticas del proyecto.
9. Revisar el cumplimiento técnico y administrativo, y validar los informes

mensuales que presente el equipo de técnico contratado, en el desarrollo de los eventos de capacitación y visitas de asistencia técnica.

10. 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.
11. Coordinar la elaboración de todos los documentos y socialización de los planes de capacitación para el desarrollo de las actividades del proyecto.
12. Mantener relaciones operacionales estrechas con las instituciones y personas que participan en la ejecución de actividades de campo en su área de trabajo.
13. 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.
14. Custodiar la información física y digital de todos los soportes de los activos, bienes y servicios entregados a los beneficiarios.
15. Participar en todas las actividades y CTGL como apoyo técnico del Representante legal de Seykeynowa en los procesos de compra y entrega de insumos.
16. Responsable de la coordinación logística de las capacitaciones, visitas de seguimiento y control, entre otras.
17. Llevar a cabo otras actividades relacionadas con su área de especialidad que le sea delegada por **SEYKEYNOWA**.

## **6. NORMAS DE ÉTICA Y RESPONSABILIDAD PROFESIONAL**

Todas las transacciones llevadas a cabo con los recursos del proyecto deben ser manejadas con base en los más altos estándares de imparcialidad, integridad, transparencia, competencia y responsabilidad personal, para asegurar la confianza pública tanto en el proyecto como en **SEYKEYNOWA**.

## **7. 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 **SEYKEYNOWA**.
- 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.

## 8. COMPETENCIAS FUNDAMENTALES:

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

- Profesionalismo
- Transparencia
- Eficiencia
- Eficacia
- Confidencialidad

## 9. HABILIDADES GENERALES:

- Liderazgo, Habilidades para trabajar con campesinos y miembros de comunidades indígenas y habla de lengua arhuaca.
- Conocimientos del área de intervención, de la situación técnica, socioeconómica y ambiental de la región.
- Capacidad de seguimiento al plan de asistencia técnica y capacitación en la transferencia de conocimientos a los beneficiarios.
- Compromiso con las iniciativas de aprendizaje continuo y la voluntad de aprender nuevas habilidades.
- Disponibilidad para trabajar en horarios flexibles.
- Estricta confidencialidad
- Disposición para la construcción de confianza.
- Capacidad de toma de decisiones.

**INFORMACIÓN:** Las personas interesadas en esta oferta de trabajo, deben enviar su hoja de vida **EN FORMATO ÚNICO CON TODOS LOS SOPORTES** indicando el cargo al cual está aplicando en sobre cerrado, a las oficinas de la Agencia de Desarrollo Rural - ADR-, ubicadas en la Calle 24 No. 3 - 95 Edificio Banco de Bogotá Piso 12 Oficina 1201 en Santa Marta, Magdalena. **No se aceptan las propuestas dejadas en la recepción del edificio aun así la hayan presentado dentro de los términos de la convocatoria.**

Las hojas de vida se recibirán del 01 al 09 de Septiembre del 2022 hasta las 04:00 p.m.

No se admitirán y serán RECHAZADAS las propuestas entregadas con posterioridad a la fecha y hora señaladas para el cierre de esta invitación.

## 10. INFORMES Y ENTREGABLES

**10.1 Informes Mensuales.** El COORDINADOR presentará informes mensuales

de las actividades desarrolladas en el formato diseñado 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.

**10.2 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.

## **11. VALOR DE CONTRATO Y FORMA DE PAGO**

El valor del contrato será de **TREINTA Y SEIS MILLONES PESOS (\$36.000.000)**, 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 cualquier otro tipo de gasto que se genere en la ejecución del contrato.

**FORMA DE PAGO:** El valor del presente contrato se pagará al OFERENTE en Doce (12) pagos iguales mes vencido cada uno por la suma de **TRES MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$3.000.000)**, Los pagos se efectuarán a mes vencido, previa presentación y aceptación del informe mensual por parte del CONTRATISTA y anexando planilla de pago de la seguridad social (salud, pensión y ARL), respecto a las actividades y metas cumplidas en cada periodo con sus respectivos anexos y Acta de recibo a satisfacción de los servicios prestados.

## **12. DURACIÓN DEL CONTRATO**

Desde la firma y legalización de este hasta no más de 12 meses.

## **13. LUGAR DE DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES**

Las actividades se desarrollarán en los municipios de Pueblo Bello y Sabanas de San Ángel en los departamentos del Cesar y Magdalena.

## **14. 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 la persona que obtenga la mayor calificación de acuerdo a la siguiente tabla, con aprobación del CTGL.

**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>			
Haber cursado mínimo 5 semestres, de cualquiera de las siguientes áreas del conocimiento: Ingeniería agronómica, Ingeniería Industrial, Ingeniería Agrícola, agronomía, Administración de Empresas, Gestión Pública.	Estudiante de mínimo 5 ° semestre Ingeniería agronómica, Ingeniería Industrial, Ingeniería Agrícola, agronomía, Administración de Empresas, Gestión Pública certificado: 30 puntos.	30%	30
<b>EXPERIENCIA ESPECIFICA</b>			
<b>Criterios</b>	<b>Calificación</b>	<b>Ponderación (%)</b>	<b>Puntaje Máximo</b>
Coordinación de equipos técnicos en la producción de ajonjolí en la zona caribe colombiana (mínimo 2 años)	Hasta 25 puntos por experiencia Específica: > 0,5 y 1 años= 5 puntos. > 1 y 2 años= 15 puntos. > 2 años= 25 puntos.	25%	25
Trabajo con comunidades indígenas y campesinas de la zona o municipios donde se ejecutará el presente proyecto.	Hasta 25 puntos por experiencia Específica: Menos de 1 año= 10 puntos. > 1 y 2 años= 15 puntos. > 2 años= 25 puntos.	25%	25
Experiencia en la comercialización de ajonjolí con proveedores locales y empresas internacionales (mínimo 1 año)	Hasta 10 puntos por experiencia Específica: Menos de 1 año= 5 puntos. > 1 año= 10 puntos.	10%	10
Experiencia en procesos de certificación orgánica (mínimo 1 año)	Hasta 10 puntos por experiencia Específica: Menos de 1 año= 5 puntos. > 1 año= 10 puntos.	10%	10
<b>TOTALES</b>		<b>100 %</b>	<b>100</b>

## **15. FECHA Y LUGAR DE ENTREGA DE PROPUESTAS**

Fecha de Apertura de la Convocatoria: 01 de septiembre de 2022 a las 8:00 a.m.

Fecha y hora de Cierre de la Convocatoria: 09 de septiembre de 2022 a las 4:00 P.M.

Las personas interesadas en esta oferta de trabajo, deben enviar su hoja de vida con todos los soportes indicando el cargo al cual está aplicando en sobre cerrado, a las oficinas de la Agencia de Desarrollo Rural -ADR-, ubicadas en la **Calle 24 No. 3 - 95 Edificio Banco de Bogotá Piso 12 Oficina 1201, en Santa Marta, Magdalena.**

No se aceptan las propuestas dejadas en la recepción del edificio aun así la hayan presentado dentro de los términos de la convocatoria.

Las propuestas deben contener lo siguiente:

- 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.
- Este proceso de contratación no podrá vincular a personas que sean miembros del órgano directivo de la organización o sean cónyuges o se encuentren en algún grado de consanguinidad, afinidad o civil con miembros o personal vinculado a la ADR respecto a miembros del órgano directivo de la organización.

**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 que permita la comunicación vía celular y WhatsApp con los productores y entidades aliadas.

## **16. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS**

Los resultados de la convocatoria serán enviados por **SEYKEYNOWA** a cada una de las personas postuladas vía correo electrónico, una vez el CTGL avale el proceso y la selección, contara con dos (2) días hábiles máximo para notificar al oferente que fue escogido y a su vez la persona tiene dos (2) días hábiles para aceptar el contrato, so pena de escoger al que sigue en turno.