



**TÉRMINOS DE REFERENCIA  
PROFESIONALES  
PROYECTO APOYO A ALIANZAS PRODUCTIVAS**

**CONVOCATORIA 05**

**Para:** Todos los interesados

**Alianza:** FORTALECIMIENTO DE LA CADENA DE VALOR DEL AGUACATE LORENA EN EL MUNICIPIO DE GRANADA, A TRAVÉS DE LA ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES Y COMERCIALIZADORES DE PRODUCTOS AGROPECUARIOS DEL ARIARI -ASPROMERCAR- DEPARTAMENTO DEL META, MUNICIPIO DE GRANADA.

**Asunto:** Invitación a presentar hojas de vida para participar en la selección de profesionales para la implementación del proyecto.

**Fecha de Apertura:** 9 de septiembre de 2023 a las 8:00 am

**Fecha de Cierre:** 13 de septiembre de 2023 a las 5:00 pm

Objetivo: Invitar a Profesionales en ciencias agropecuarias, administradores de empresas agropecuarias, economistas o áreas afines de las ciencias sociales con experiencia en acompañamiento a comunidades rurales en formulación y gestión de proyectos productivos; a presentar su hoja de vida para participar en la selección de profesionales para la implementación de proyectos de alianzas productivas para lo cual se adjunta los términos de referencia para los cargos requeridos en:

- Profesional Coordinador Socio - empresarial

Las personas interesadas en la convocatoria deberán enviar su hoja de vida con sus respectivos soportes a los correos electrónicos [direccion@asmeta.gov.co](mailto:direccion@asmeta.gov.co) , [aspromercaralianza@gmail.com](mailto:aspromercaralianza@gmail.com)

## **1. JUSTIFICACIÓN Y ALCANCES**

El Proyecto “Apoyo a Alianzas Productivas- Fase II” comprende tres componentes principales: (i) Preparación de alianzas productivas, (ii) Ejecución de alianzas productivas y (iii) Gerencia, monitoreo y evaluación del Proyecto. Específicamente las Operadores Locales inician su actuación desde el momento de la preparación de los estudios de preinversión de la Alianza, sin embargo, sus funciones serán desarrolladas en el segundo componente del Proyecto denominado Ejecución. El componente de Ejecución incluye dos subcomponentes: (i) inversión en alianzas productivas y (ii) fortalecimiento institucional,



**TÉRMINOS DE REFERENCIA  
PROFESIONALES  
PROYECTO APOYO A ALIANZAS PRODUCTIVAS**

que incluye el fortalecimiento socioempresarial de las organizaciones de productores y el fortalecimiento institucional de las entidades que las apoyan.

Los perfiles de alianza previamente aprobados por la Comisión Intersectorial Regional, inician la etapa de Preinversión y de estructuración de la alianza. Los estudios de Preinversión definen la viabilidad económica, financiera, social y ambiental de la propuesta. Este estudio es requisito para cofinanciar una alianza. En todos los casos, los estudios deberán ceñirse a los términos de referencia de Preinversión para poder aspirar a la cofinanciación de la inversión por parte del Proyecto. El Proyecto no podrá financiar los estudios que sean elaborados por consultores distintos a los que aparezcan en el Registro.

Igualmente, dentro del componente de ejecución de Alianzas, existe la posibilidad de contratar apoyos específicos para el desarrollo de cada uno de los componentes del proyecto, específicamente en lo relacionado con la contratación por parte de cada patrimonio autónomo en caso de que los recursos provengan del Incentivo Modular, o con cargo a los cofinanciadores de cada proyecto se contara con un profesional Médico Veterinario o Médico Veterinario Zootecnista, para el desarrollo de las actividades del componente técnico y ambiental.

## **2. EQUIPO DE TRABAJO Y APOYO DE LA OGA**

El proyecto contará con el apoyo de un equipo de trabajo con funciones específicas en la alianza, relacionadas con la ejecución del Plan de Asistencia Técnica, Plan Social y Plan de Manejo Ambiental. En los casos de contratación de estos Planes con cargo al IM, la OGA por intermedio de su coordinador de Alianza hará la auditoria de estos contratos y determinará acorde con el cumplimiento de las actividades de cada Plan, las autorizaciones de pago a estos contratos y elaboración de informe de gestión presentado en Comité Directivo de Alianza (CDA) con la determinación del porcentaje de avance para el periodo de corte de referencia del POA de la Alianza. El CDA avalará o no, el informe emitido por la OGA a través del Coordinador.

Estos planes han sido diseñados acorde con las necesidades y potencialidades identificadas en la estructuración de la alianza y plasmadas en el estudio de pre-inversión, serán financiados de manera independiente a los recursos de administración de la OGA y podrán tener fuentes de financiación diferentes como el Incentivo Modular o cofinanciación y aportes de otros actores de la alianza.

El personal que se vincule para la ejecución de estos planes, deberá tener el perfil general y específico requerido para cada tipo de proyecto y el proceso de selección para su vinculación en los planes financiados con cargo a los recursos del Incentivo Modular deberá someterse a una selección en un escenario competitivo que será definido en el seno del CDA.

Es responsabilidad de la OGA articular el equipo de apoyo, ejercer la interventoría en la prestación de estos servicios en el desarrollo de los objetivos de la alianza y el



**TÉRMINOS DE REFERENCIA  
PROFESIONALES  
PROYECTO APOYO A ALIANZAS PRODUCTIVAS**

Coordinador de la Alianza será quién lleve la vocería y el liderazgo ante las instancias de operación, seguimiento y control de la Alianza.

**3. EVALUACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE PERFILES PARA PROFESIONALES**

La selección de los profesionales requeridos para las alianzas, será a través del CDA en cumplimiento a la norma y al protocolo exigido por el PAAP, para la calificación del perfil exigido para el profesional seleccionado, independientemente de cual sea el origen de los recursos.

En los casos en los cuales un cofinanciador realice su aporte en especie representado en profesionales para la implementación de los componentes descritos, estos profesionales deberán cumplir con las condiciones mínimas y ser aceptados y avalados al interior del CDA.

Las hojas de vida, deberán contener soportes académicos y laborales.

Los soportes laborales serán tenidos en cuenta a partir de la fecha de la obtención del título que los acredite como profesionales.

Para el caso de las carreras contenidas en la ley 842 de 2003 y la Ley 576 de 2000, es indispensable la tarjeta profesional (aplica para profesionales en el área técnica y ambiental).

La verificación de las hojas de vida recibidas para los roles del profesional Socioempresarial, se realizará teniendo en cuenta la siguiente herramienta de ponderación:

<b>EVALUACIÓN HOJA DE VIDA</b>				
<b>Nombres y Apellidos:</b>				
<b>Rol al que Aspira: Profesional Socioempresarial</b>				
<b>Criterios</b>	<b>Califica máxima</b>	<b>Criterio de calificación</b>	<b>Porcentaje calificación</b>	<b>Calificación</b>
Perfil profesional	10	Ninguna formación en las áreas definidas	0%	
		Profesional en las áreas definidas	50%	
		Especialización en las áreas definidas	75%	
		Profesional y especializado en las áreas definidas	100%	
Experiencia General para el trabajo	40	Experiencia profesional menor a 2 años	0	
		Experiencia Profesional entre 2 y 5 años	75%	
		Experiencia Profesional mayor a 5 años	100%	



**TÉRMINOS DE REFERENCIA  
PROFESIONALES  
PROYECTO APOYO A ALIANZAS PRODUCTIVAS**

Experiencia Específica para el trabajo (Perfil definido en pre-inversión).	40	Ninguna experiencia relacionada	0	
		Entre 2 y 5 años de experiencia relacionada	75%	
		Mayor a 5 años de experiencia relacionada	100%	
Experiencia en la región	10	Ninguna experiencia	0	
		Hasta 2 años de experiencia en la región	50%	
		Entre 2 y 4 años de experiencia en la región:	75%	
		Entre 4 y 6 años de experiencia en la región:	100%	
Total	100	TOTAL		0

Para la lista de elegibles los CDA, tendrán en cuenta como mínimo tres hojas de vida con calificación mayor o igual a 70 puntos.

**OBSERVACIONES:** De llegarse a presentar novedades que impidan la contratación del profesional que sea seleccionado por el CDA, automáticamente será asignado el cargo al profesional que haya obtenido la segunda mejor calificación. Lo anterior siempre y cuando la calificación haya sido igual o superior a 70 puntos entre perfil profesional y experiencia (criterios 1, 2 y 3). Solo se tendrán en cuenta las hojas de vida que cumplan con los requisitos exigidos en los presentes TDR, las hojas de vida con la documentación completa (T.P, certificaciones de estudio y laborales).

Únicamente se tendrán en cuenta para el proceso de selección aquellas hojas de vida remitidas que cumplan con los requisitos establecidos para el proceso de selección de elegibles de acuerdo con los términos de referencia.

**4. SELECCIÓN Y CONTRATACION DE PROFESIONALES EN EL COMPONENTE TÉCNICO PRODUCTIVO – AMBIENTAL Y SOCIOEMPRESARIAL**

Para el proceso de contratación de los profesionales que desarrollarán los componentes durante los tiempos establecidos en el estudio de pre-inversión y POA se realizará de acuerdo con la siguiente ruta:

- a) Cuando la OR ejerce las funciones de Secretario Técnico de CDA.
  - Se envían los términos de referencia de profesionales a contratar a todos los miembros del CDA, los cuales lo divulgarán en sus medios de comunicación correspondientes.
  - Se abre la convocatoria por un término no menor a una semana.
  - La OR evaluará las hojas de vida y determinará las que cumplan con los requisitos y superen la calificación establecida (mínimo tres hojas de vida por componente).
  - Una vez evaluadas, calificadas, la OR, envía al CDA las hojas de vida y su respectiva calificación para que ellos seleccionen el profesional.
  - Una vez seleccionado el profesional para cada componente se inicia el proceso de contratación.
- b) Cuando la OL ejerce las funciones de secretario técnico de CDA.



**TÉRMINOS DE REFERENCIA  
PROFESIONALES  
PROYECTO APOYO A ALIANZAS PRODUCTIVAS**

- La OL realiza los términos de referencia, los envía todos los miembros del CDA y los divulgará en sus medios de comunicación correspondientes.
- Abre la convocatoria por un término no menor a una semana.
- La OL evaluará las hojas de vida y determinará las que cumplan con los requisitos y superen la calificación establecida (mínimo tres hojas de vida por componente).
- Una vez evaluadas, calificadas, la OR dará la NO OBJECION al proceso y la OL procederá a enviar al CDA las hojas de vida y su respectiva calificación para que ellos seleccionen el profesional.
- Una vez seleccionado el profesional para cada componente se inicia el proceso de contratación.

**5. OBJETIVO DEL COMPONENTE SOCIOEMPRESARIAL**

Orientar a los productores beneficiarios de la alianza para que fortalezcan sus competencias empresariales, tanto a nivel individual como de la organización a la cual pertenecen, y afiancen sus capacidades administrativas, gerenciales y de autogestión.

Mediante la integración de nuevos conocimientos que permitirán enfocarse hacia el cumplimiento de los objetivos y metas que ha concertado en común acuerdo al interior de las asociaciones, trabajando con énfasis en la gestión organizacional, administrativa, contable y financiera a través del uso de herramientas, que faciliten su proceso de toma de decisiones oportunas.

**6. TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL PROFESIONAL  
DEL COMPONENTE SOCIOEMPRESARIAL**

**Requisitos Mínimos:**

**Educación:** Profesional en ciencias agropecuarias, administradores de empresas agropecuarias, economista o áreas afines de las ciencias sociales con experiencia en acompañamiento a comunidades rurales en formulación y gestión de proyectos productivos.

**Experiencia:** Con mínimo 2 años de vinculación laboral en el área de su profesión, y que acrediten experiencia en temas administrativos y trabajo con comunidades, preferiblemente trabajo con adultos y en áreas rurales, preferiblemente trabajo con adultos y en áreas rurales. Disposición y capacidad para coordinar actividades inherentes al proyecto con los demás miembros del equipo de la alianza, de la OL y con el Comité Directivo de la Alianza. Capacidad para convocar reuniones de productores y del Comité Técnico de la Alianza.

**Habilidades:** Se requieren habilidades en manejo de resolución de conflictos; comunicación fluida, manejo de programas office, Excel, Word, Power Point.



**TÉRMINOS DE REFERENCIA  
PROFESIONALES  
PROYECTO APOYO A ALIANZAS PRODUCTIVAS**

<b>Duración:</b>	La vigencia del contrato irá desde la fecha de aprobación de la póliza de cumplimiento hasta un día antes de la fecha de vencimiento del contrato de Patrimonio Autónomo (17 de diciembre del 2022), de no haberse cumplido el objeto del contrato, deberá realizarle la prórroga del mismo y el otrosí por el tiempo restante.
<b>Sede:</b>	Municipio de Granada – Meta.
<b>Dedicación:</b>	Tiempo completo.
<b>Cargo:</b>	Coordinador Socioempresarial.
<b>Valor del contrato:</b>	11.600.000 M/CTE
<b>Forma de Pago:</b>	Cuatro (4) pagos de \$2.900.000 por entregable, por igual número de entregables.
<b>Supervisión:</b>	Es responsabilidad de la OL de la alianza. El Coordinador de la Alianza será quién lleve la vocería y el liderazgo ante las instancias de operación, seguimiento y control de la Alianza. El monitor de la OR verificará en el marco de sus funciones de seguimiento y monitoreo, todas las actividades y entregables realizado por la OGA, el coordinador de la alianza y los profesionales del proyecto.

**7. ENTREGABLES Y DETERMINACION DE PAGOS AL PROFESIONAL SOCIOEMPRESARIAL**

No	ACTIVIDAD	METODO	ENTREGABLE	PAGO A REALIZAR
1	Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades	Propuesta escrita del Profesional Socioempresarial, verificada por la OGA	Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades.	
40	Implementación Plan de Desarrollo Estratégico (PDE)	Reuniones de socialización. Con participación activa de todos los productores y el gerente aprendiz socializar los resultados del PDE e iniciar su implementación por parte de todos los productores comprometiéndolos en su cumplimiento.	Actas de reunión con registro de asistencia y fotográfico y demás documentos soportes de la actividad	1



**TÉRMINOS DE REFERENCIA  
PROFESIONALES  
PROYECTO APOYO A ALIANZAS PRODUCTIVAS**

No	ACTIVIDAD	METODO	ENTREGABLE	PAGO A REALIZAR
	Proceso de Fortalecimiento Organizacional	Realizar visitas de asistencia técnica en implementación de los resultados del proceso de fortalecimiento organizacional	Informe de avance de la actividad. Registros de visitas. Registro de asistencia y fotográfico y demás documentos soportes de la actividad	
	Implementación del Plan de Negocios (PN)	Realizar <b>visitas de asistencia técnica</b> en implementación del plan de negocios. Apoyados con el profesional del área productiva y el coordinador de OGA; velar porque los productores realicen y ajusten el registro de costos de producción, apoyar el ejercicio comercial de la OP, determinar si funciona la logística de comercialización. Revisar si se cumple con la calidad de producto a comercializar, recomendar ajustes si es del caso. Realizar reuniones de los comités de apoyo a la gestión técnica y comercial de la OP.	. Registro de asistencia y fotográfico y demás documentos soportes de la actividad. Informe de avance de la actividad. Registros de visitas	
		<b>Reunión (5)</b> . Seguimiento al acuerdo comercial. Con la participación de las directivas de la OP, el gerente aprendiz, el Coordinador OGA y el Aliado Comercial (o delegado con poder de decisión) evaluar estado y funcionamiento del acuerdo comercial y si es del caso ajustar según a resultados del Plan de Negocios	Acta de reunión con acuerdos logrados. Registro de asistencia y fotográfico y demás documentos soportes de la actividad	
	Fondo Rotatorio	Realizar <b>reunión</b> , con el gerente aprendiz y los Integrantes de la junta para el manejo del fondo con el fin de ver avances de funcionamiento del fondo	Acta de reunión Informe de financiero del fondo. Estado de cuenta bancaria. Cuadro Registro de entrega de recursos IM por productor y consolidado por la OP actualizado	
	<b>Informe mensual</b>	Elaboración de informe con los resultados obtenido en la ejecución de actividades del mes	Presentación de informe de resultado de actividades mensual adjuntando; Actas de reunión, Documentos obtenidos. Registro de firmas registros fotográficos y demás documentos soportes de la actividad	
	Implementación del Plan de Desarrollo Estratégico (PDE)	Reuniones de socialización. Con participación activa de todos los productores y el gerente aprendiz socializar los resultados del PDE e iniciar su implementación por parte de todos los productores comprometiéndolos en su cumplimiento.	Actas de reunión con registro de asistencia y fotográfico y demás documentos soportes de la actividad	2



**TÉRMINOS DE REFERENCIA  
PROFESIONALES  
PROYECTO APOYO A ALIANZAS PRODUCTIVAS**

No	ACTIVIDAD	METODO	ENTREGABLE	PAGO A REALIZAR
	Proceso de Fortalecimiento Organizacional	Realizar visitas de asistencia técnica en implementación de los resultados del proceso de fortalecimiento organizacional	Informe de avance de la actividad. Registro de asistencia y fotográfico y demás documentos soportes de la actividad. Registros de visitas. Registro de asistencia y fotográfico y demás documentos soportes de la actividad	
	Implementación del Plan de Negocios (PN)	Realizar visitas de asistencia técnica en implementación del plan de negocios. Apoyados con el profesional del área productiva y el coordinador de OGA; velar porque los productores realicen y ajusten el registro de costos de producción, apoyar el ejercicio comercial de la OP, determinar si funciona la logística de comercialización. Revisar si se cumple con la calidad de producto a comercializar, recomendar ajustes si es del caso. Realizar reuniones de los comités de apoyo a la gestión técnica y comercial de la OP.	Informe de avance de la actividad. Registros de visitas Registro de asistencia y fotográfico y demás documentos soportes de la actividad	
	Fondo Rotatorio	Realizar <b>reunión</b> , con el gerente aprendiz y los Integrantes de la junta para el manejo del fondo con el fin de ver avances de funcionamiento del fondo	Acta de reunión Informe de financiero del fondo. Estado de cuenta bancaria. Cuadro Registro de entrega de recursos IM por productor y consolidado por la OP actualizado. Registro de firmas registros fotográficos y demás documentos soportes de la actividad	
	<b>Informe mensual</b>	Elaboración de informe con los resultados obtenido en la ejecución de actividades del mes	Presentación de informe de resultado de actividades mensual adjuntando; Actas de reunión, Documentos obtenidos,	
	Concertación de entrega de soportes documentales de la alianza a la OP	En reunión con participación de las directivas de la OP, el gerente aprendiz y el Coordinador de OGA establecer sitio donde se maneja el archivo de toda la documentación de la OP y establecer cronograma de transferencia de documentos soportes de la Alianza	Acta de reunión, Registro de firmas registros fotográficos y demás documentos soportes de la actividad	3
	Realización de la entrega de soportes documentales de la alianza a la OP	En CDA ampliado con la participación de todos los productores hacer, mediante acta de entrega y recibo, la transferencia formal a las directivas de la OP de la documentación soporte de la implementación del componente social de la Alianza. PDE, Plan de Negocios, estatutos,	Acta de entrega y recibo debidamente firmada y aceptada por las partes.	



**TÉRMINOS DE REFERENCIA  
PROFESIONALES  
PROYECTO APOYO A ALIANZAS PRODUCTIVAS**

No	ACTIVIDAD	METODO	ENTREGABLE	PAGO A REALIZAR
		documentos legales, manuales, reglamentos registros y demás anexos soportes de la implementación de la alianza.		
	<b>Informe mensual</b>	Elaboración de informe con los resultados obtenido en la ejecución de actividades del mes	Presentación de informe de resultado de actividades mensual adjuntando; Actas de reunión, Documentos obtenidos. Registro de firmas registros fotográficos y demás documentos soportes de la actividad	
	<b>Informe mensual</b>	Elaboración de informe final con los resultados obtenido en la ejecución de actividades del componente socio empresarial	Presentación de informe de resultado de actividades final	4

**8. OBLIGACIONES DEL PROFESIONAL SOCIOEMPRESARIAL**

- Actuar bajo supervisión de la OL
- Cumplir con el plan de trabajo y cronograma de actividades.
- Atender las recomendaciones del CDA
- Presencia y participación cuando el CDA lo requiera
- Atender visitas de Seguimiento y Monitoreo
- Participar en el proceso de formación del Gerente Aprendiz.



**TÉRMINOS DE REFERENCIA  
PROFESIONALES  
PROYECTO APOYO A ALIANZAS PRODUCTIVAS**

**ANEXO No. 1**

**CERTIFICACIÓN**

xxxxxxx (nombre ciudad), xxx de xxx de 2017

Señores  
**ASPROMERCAR**  
Granada, Meta

REF: Certificación.

Yo \_\_\_\_\_, identificado(a) con la  
cédula de ciudadanía No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, me  
permite certificar que no tengo ningún tipo de vínculo en tercer grado  
de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil con los actores  
que intervienen en la alianza productiva y que tengo la disponibilidad  
de tiempo requeridas en los Términos de Referencia para la  
Implementación del Modelo tecnológico propuesto.

Atentamente,

Nombre Completo  
Cédula de Ciudadanía  
Dirección  
Teléfonos  
Ciudad.  
Firma del Proponente \_\_\_\_\_