

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL COORDINADOR DE LOS COMPONENTES TÉCNICO-PRODUCTIVO Y AMBIENTAL DE LA ALIANZA “FORTALECIMIENTO PRODUCTIVO AMBIENTAL Y SOCIAL DE LAS 143 FAMILIAS CAMPESINAS PRODUCTORAS DE CAFÉ ESPECIAL DE LA ASOCIACIÓN RAÍCES CAFETERAS DEL MUNICIPIO DE LINARES - DEPARTAMENTO DE NARIÑO”

1. ANTECEDENTES/JUSTIFICACIÓN

El Gobierno Nacional a través del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural (MADR) viene ejecutando el Proyecto Apoyo a Alianzas Productivas (PAAP) con recursos exclusivamente del Presupuesto General de la Nación. El PAAP tiene como objetivos incrementar la competitividad y el desarrollo empresarial de las comunidades rurales pobres, de manera sostenible, a través de alianzas orientadas por la demanda del sector privado comercializador.

En el marco del Convenio de Alianza Productiva celebrado entre ARCAFE, Secretariado Diocesano de Pastoral Social de Ipiales y el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural - MADR., para garantizar la correcta ejecución de la misma, la cual integra los componentes técnico-productivo y ambiental que obedece a una programación y seguimiento de las actividades establecidas en el Plan Operativo Anual-POA y para alcanzar el cumplimiento de las metas de éstos componentes, se requiere contratar el servicio de asistencia técnica en la producción de café especial en favor de los beneficiarios de la Alianza, de acuerdo con las siguientes especificaciones técnicas de la presente convocatoria.

2 OBJETIVO DE LA ALIANZA

Mejorar los ingresos y la calidad de vida de las familias de pequeños productores de la Asociación Raíces Cafeteras del municipio de Linares (Nariño) a partir del incremento de la producción y el fortalecimiento de la comercialización de café especial.

3. OBJETO DEL CONTRATO

Coordinar, acompañar y prestar asistencia técnica a cada uno de los 143 beneficiarios en la producción de café especial, como parte de las actividades de los componentes Técnico-productivo y Ambiental establecidas en el Estudio de Pre-inversión y en el POA de la Alianza bajo el modelo de alianzas productivas, actividades que se describen a continuación:

4. ACTIVIDADES Y PRODUCTOS A ENTREGAR

- a) Realizar la coordinación técnico productiva y ambiental de la alianza.
- b) Diagnóstico productivo y ambiental de los 143 sistemas de producción de los beneficiarios de la alianza para el manejo eficiente de los recursos del Incentivo Modular-IM.
- c) Programación y ejecución del plan de asistencia técnica y ambiental consignados en el POA de la Alianza, estimar los recursos financieros y proponer estrategias para la implementación, seguimiento y evaluación de las metas del proyecto.
- d) Elaborar el plan de trabajo y cronograma de asistencia técnica y ambiental por cada finca.
- e) Capacitación en toma de muestras e interpretación de análisis de suelos, así como el diseño del plan de fertilización para cada beneficiario.

- f) Capacitación en Manejo Integrado de Arvenses MIA.
- g) Plan y sistemas de fertilización, preparación de abonos orgánicos.
- h) Verificación de la implementación del sistema de fertilización.
- i) Capacitación en Manejo Integrado de Plagas y Enfermedades MIPE.
- j) Manejo de sombrero, distribución de sombrero por estratos y fines
- k) Verificación de la adopción e implementación del sistema de producción.
- l) Taller por núcleos, calidad y eficiencia en la recolección y beneficio (método mejorado de recolección y beneficio).
- m) Acompañamiento y asesoría en la construcción y adecuación de los sistemas de beneficio, seguimiento a obras e instalaciones.
- n) Acompañamiento, seguimiento y monitoreo a la construcción de los secaderos para el café.
- o) Capacitación en sistemas de fermentación y secado en café
- p) Capacitación en análisis físico del café, defectos de la calidad en taza por las malas prácticas de recolección, beneficio y secado.
- q) Acompañamiento, seguimiento y monitoreo en la construcción de composteras
- r) Demostraciones de método, acompañamiento, seguimiento y monitoreo en la instalación de sistemas para el tratamiento de aguas mieles.
- s) Capacitación en uso adecuado de residuos pos cosecha y otros residuos de origen orgánico
- t) Demostraciones de método de preparación de bioabonos sólidos y líquidos
- u) Capacitación en costos de producción
- v) 143 visitas mensuales a fincas de los beneficiarios de la alianza para realizar recomendaciones técnicas para el sostenimiento, MIA, MIPE, cosecha y poscosecha del cultivo de café, de acuerdo al Estudio de Pre-inversión, teniendo como soporte los memorandos de visita y registros fotográficos de cada una de las UTP.
- w) Participar en las reuniones que el aliado comercial o la organización beneficiaria – convoquen para tratar asuntos relacionados con la ejecución del proyecto.
- x) Apoyar a los comités de la Alianza en sus actividades, especialmente al comité de técnico y de comercialización y a los productores en este ejercicio.
- y) Cualquier otra que se requiera para el cabal cumplimiento del contrato.

NOTA: El Comité Directivo de la Alianza-CDA se reserva el derecho de hacer ajustes concertados con el personal contratado, de acuerdo con las necesidades puntuales que se identifiquen durante la ejecución de la Alianza.

5. OBLIGACIONES

- a) Cumplir con el POA concertado en el Comité Directivo de la Alianza-CDA.
- b) Elaborar la programación de trabajo en los componentes técnico-productivo y manejo ambiental, de acuerdo a lo establecido en el Estudio de Pre-inversión y demás documentos de la Alianza.
- c) Garantizar durante el plazo señalado la entrega de los servicios y productos contratados a satisfacción por parte de los miembros de la Alianza.
- d) Llevar y presentar soportes como evidencia de las actividades desarrolladas.
- e) Apoyar la entrega de los insumos, equipos, materiales y herramientas que se adquieran con recursos de la Alianza.
- f) Presentar informes periódicos y un informe final de ejecución de las actividades programadas, a ARCAFE, al Comité Directivo Alianza CDA y a la Organización Gestora Acompañante OGA, en los cuales deberá reflejar el cumplimiento de las metas

establecidas, con los soportes respectivos (memorandos de visitas, registro fotográfico, listados de asistencia, etc.) para poder así tramitar los pagos correspondientes.

- g) Presentar soportes de afiliación y pago al sistema de seguridad Social mensualmente para cada pago.

6. REQUISITOS

- a) **Formación:** Ingeniero agrónomo con experiencia en cultivo y poscosecha de café especial.
- b) **Experiencia laboral o de trabajo:** Mínimo 3 años de experiencia en el cultivo de café y mínimo 1 año de experiencia en producción y agronegocio de cafés especiales, que acredite experiencia certificada.
- c) **Experiencia específica:** Conocimientos en producción, cosecha, beneficio de café especial y BPA. Trabajo con organizaciones de productores y extensión rural.

7. COMPETENCIAS Y HABILIDADES

- a) Disponibilidad inmediata para iniciar el trabajo.
- b) Disponibilidad de transporte para desplazamiento en la zona de influencia de la Alianza.
- c) Conocimiento y trabajo en la zona de influencia de la Alianza.
- d) Habilidades personales requeridas: Capacidad de trabajo en equipo, liderazgo, capacidad de análisis, toma de decisiones, facilidad para comunicación oral y escrita (Memorandos de asistencia técnica e informes mensuales), entre otros. Office.
- e) Disponibilidad de herramientas tecnológicas (Computador y plan de datos).

8. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

El número de puntos asignados al cargo deberá ser establecido considerando los cuatro criterios de la tabla de evaluación siguiente y el porcentaje pertinente de ponderación.

TABLA DE EVALUACIÓN-HOJA DE VIDA		
Criterio de calificación	Nivel/Tiempo	Calificación
Formación profesional en el área de interés de la convocatoria.	Profesional	15
	Profesional especializado	25
	Profesional con Maestría	30
Experiencia laboral en las áreas descritas en la convocatoria.	Igual a 3 años	10
	Superior a 3 y hasta 4 años	15
	Superior a 4 años	20
Experiencia específica en producción y agronegocio de cafés especiales	Igual a 1 año	15
	Superior a 1 y hasta 2 años	30
	Superior a 2 años	40
Experiencia en capacitación de metodologías de extensión rural con productores u organizaciones de pequeños productores.	No soporta	0
	Menos de 2 años	5
	Superior a 2 años	10

TABLA DE EVALUACIÓN-HOJA DE VIDA		
Criterio de calificación	Nivel/Tiempo	Calificación
NOTA: El puntaje mínimo esperado para ser considerado es de 60 puntos.		

PORCENTAJE DE EVALUACIÓN	
Detalle	Valoración
HOJA DE VIDA	70 %
ENTREVISTA	30 %
TOTAL	100 %

9. INHABILIDADES

No serán elegibles personas:

- En primer y segundo grado de consanguinidad y afinidad con algún miembro del CDA.
- Que hayan presentado inadecuado desempeño en alianzas anteriores.
- Que sean beneficiarios de la Alianza.
- Que tengan vínculo laboral con la OGA.
- Con antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales.

10. UBICACIÓN

La sede de trabajo será el área de influencia del proyecto, o el lugar donde se ubican los predios de los beneficiarios del mismo.

11. VALOR Y DURACIÓN DEL CONTRATO

El valor del contrato es de **TREINTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M. CTE. (\$37.200.000)**, pagaderos por cumplimiento de metas de acuerdo al POA así: **DOCE (12)** pagos por valor de **TRES MILLONES CIENTO MIL PESOS M. CTE. (\$3.100.000)** cada uno, siempre y cuando cumpla las obligaciones contractuales y los productos programados en el plan de actividades. La duración del contrato será de **DOCE (12)** meses que tendrá inicio en el momento en que se realice su perfeccionamiento.

Nota: La duración del contrato puede variar dependiendo de la dinámica de ejecución de la Alianza.

12. REQUERIMIENTOS PARA EL PAGO

Para autorizar los pagos se requiere la entrega de los informes mensuales de avance y uno final con la totalidad de las metas ejecutadas de acuerdo al Plan Operativo de la Alianza POA, previa aprobación por parte del Comité Directivo de la Alianza CDA, comprobante de pago a aportes de seguridad social y cuenta de cobro debidamente diligenciada y demás requisitos que sean solicitados por la fiduciaria o entidad cooperante.

13. GARANTÍAS

Póliza de cumplimiento por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una duración igual al término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

14. NÚMERO DE PROFESIONALES REQUERIDOS

Un (1) profesional.

15. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Contrato de prestación de servicios con cargo a los recursos de la Alianza, con autorización del Comité Directivo de la Alianza CDA, en el marco del PAAP del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

16. DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA LA CONVOCATORIA

- Hoja de vida actualizada que incluya:
 - a) Datos de tres referencias laborales (nombre completo, teléfono y dirección) que puedan ser contactados para confirmar información.
 - b) Formación académica certificada detallando año de graduación.
 - c) Experiencia laboral que detalle nombre de la empresa, tiempo total de experiencia por empleo, fecha de inicio y terminación y funciones generales desempeñadas.
 - d) Incluir certificaciones respectivas.
- Certificados de antecedente disciplinarios, fiscales y judiciales.
- Copia del RUT.

NOTAS:

- Señalar en carta de presentación el cargo al cual se postula.
- No detallar experiencia que no esté relacionada con el objeto a contratar.
- Se verificará que la persona seleccionada no se encuentre dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones constitucional y legalmente establecidas para contratar.

17. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO.

ETAPA DEL PROCESO	CRONOGRAMA
Apertura de la convocatoria	Martes 30 de enero de 2018 Hora 8:00 a.m.
Cierre de la convocatoria	Jueves 8 de febrero de 2018 Hora 4:00 p.m.
Evaluación final, entrevista y selección	POR DEFINIR

18. RECEPCIÓN DE HOJAS DE VIDA.

Se realizará en físico en sobre cerrado especificando **el nombre de la alianza y el cargo al cual se postula**, adjuntando todos los documentos requeridos.

Sitio de recepción de hojas de vida en físico

OFICINA CORDESARROLLO

Dirección: Calle 8N Nro. 6A-138 Barrio Belalcázar–Popayán (Cauca).

Para información comunicarse con:
Carlos Alberto Narváez. OGA (propuesta) de la Alianza
Cel. 3137799707

Se enviará citación a entrevista al correo electrónico o se comunicará vía telefónica a los profesionales previamente seleccionados.

Nota. Documento original firmado.

Luis Humberto Melo
LUIS HUMBERTO MELO
Representante Legal
ARCAFE

Elizabeth Ortega
ELIZABETH ORTEGA
Profesional de monitoreo
Cordesarrollo
OGR con funciones de OGA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL PROFESIONAL/TECNICO DE APOYO DE LOS COMPONENTES TÉCNICO-PRODUCTIVO Y AMBIENTAL DE LA ALIANZA “FORTALECIMIENTO PRODUCTIVO AMBIENTAL Y SOCIAL DE LAS 143 FAMILIAS CAMPESINAS PRODUCTORAS DE CAFÉ ESPECIAL DE LA ASOCIACIÓN RAÍCES CAFETERAS DEL MUNICIPIO DE LINARES - DEPARTAMENTO DE NARIÑO”

1. ANTECEDENTES/JUSTIFICACIÓN

El Gobierno Nacional a través del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural (MADR) viene ejecutando el Proyecto Apoyo a Alianzas Productivas (PAAP) con recursos exclusivamente del Presupuesto General de la Nación. El PAAP tiene como objetivos incrementar la competitividad y el desarrollo empresarial de las comunidades rurales pobres, de manera sostenible, a través de alianzas orientadas por la demanda del sector privado comercializador.

En el marco del Convenio de Alianza Productiva celebrado entre ARCAFE, Secretariado Diocesano de Pastoral Social de Ipiales y el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural - MADR., para garantizar la correcta ejecución de la misma, la cual integra los componentes técnico-productivo y ambiental que obedece a una programación y seguimiento de las actividades establecidas en el Plan Operativo Anual-POA y para alcanzar el cumplimiento de las metas de éstos componentes, se requiere contratar el servicio de asistencia técnica en la producción de café especial en favor de los beneficiarios de la Alianza, de acuerdo con las siguientes especificaciones técnicas de la presente convocatoria.

2 OBJETIVO DE LA ALIANZA

Mejorar los ingresos y la calidad de vida de las familias de pequeños productores de la Asociación Raíces Cafeteras del municipio de Linares (Nariño) a partir del incremento de la producción y el fortalecimiento de la comercialización de café especial.

3. OBJETO DEL CONTRATO

Apoyar, acompañar y prestar asistencia técnica a cada uno de los 143 beneficiarios en la producción de café especial, como parte de las actividades de los componentes Técnico-productivo y Ambiental establecidas en el Estudio de Pre-inversión y en el POA de la Alianza bajo el modelo de alianzas productivas, actividades que se describen a continuación:

4. ACTIVIDADES Y PRODUCTOS A ENTREGAR

- a) Realizar el apoyo a los componentes técnico productivo y ambiental de la alianza.
- b) Diagnóstico productivo y ambiental de los 143 sistemas de producción de los beneficiarios de la alianza para el manejo eficiente de los recursos del Incentivo Modular-IM.
- c) Programación y ejecución del plan de asistencia técnica y ambiental consignados en el POA de la Alianza, estimar los recursos financieros y proponer estrategias para la implementación, seguimiento y evaluación de las metas del proyecto.
- d) Elaborar el plan de trabajo y cronograma de asistencia técnica y ambiental por cada finca.
- e) Capacitación en toma de muestras e interpretación de análisis de suelos, así como el diseño del plan de fertilización para cada beneficiario.

- f) Capacitación en Manejo Integrado de Arvenses MIA.
- g) Plan y sistemas de fertilización, preparación de abonos orgánicos.
- h) Verificación de la implementación del sistema de fertilización.
- i) Capacitación en Manejo Integrado de Plagas y Enfermedades MIPE.
- j) Manejo de sombrero, distribución de sombrero por estratos y fines
- k) Verificación de la adopción e implementación del sistema de producción.
- l) Taller por núcleos, calidad y eficiencia en la recolección y beneficio (método mejorado de recolección y beneficio).
- m) Acompañamiento y asesoría en la construcción y adecuación de los sistemas de beneficio, seguimiento a obras e instalaciones.
- n) Acompañamiento, seguimiento y monitoreo a la construcción de los secaderos para el café.
- o) Capacitación en sistemas de fermentación y secado en café
- p) Capacitación en análisis físico del café, defectos de la calidad en taza por las malas prácticas de recolección, beneficio y secado.
- q) Acompañamiento, seguimiento y monitoreo en la construcción de composteras
- r) Demostraciones de método, acompañamiento, seguimiento y monitoreo en la instalación de sistemas para el tratamiento de aguas mieles.
- s) Capacitación en uso adecuado de residuos pos cosecha y otros residuos de origen orgánico
- t) Demostraciones de método de preparación de bioabonos sólidos y líquidos
- u) Capacitación en costos de producción
- v) 143 visitas mensuales a fincas de los beneficiarios de la alianza para realizar recomendaciones técnicas para el sostenimiento, MIA, MIPE, cosecha y poscosecha del cultivo de café, de acuerdo al Estudio de Pre-inversión, teniendo como soporte los memorandos de visita y registros fotográficos de cada una de las UTP.
- w) Participar en las reuniones que el aliado comercial o la organización beneficiaria – convoquen para tratar asuntos relacionados con la ejecución del proyecto.
- x) Apoyar a los comités de la Alianza en sus actividades, especialmente al comité de técnico y de comercialización y a los productores en este ejercicio.
- y) Cualquier otra que se requiera para el cabal cumplimiento del contrato.

NOTA: El Comité Directivo de la Alianza-CDA se reserva el derecho de hacer ajustes concertados con el personal contratado, de acuerdo con las necesidades puntuales que se identifiquen durante la ejecución de la Alianza.

5. OBLIGACIONES

- a) Cumplir con el POA concertado en el Comité Directivo de la Alianza-CDA.
- b) Elaborar la programación de trabajo en los componentes técnico-productivo y manejo ambiental, de acuerdo a lo establecido en el Estudio de Pre-inversión y demás documentos de la Alianza.
- c) Garantizar durante el plazo señalado la entrega de los servicios y productos contratados a satisfacción por parte de los miembros de la Alianza.
- d) Llevar y presentar soportes como evidencia de las actividades desarrolladas.
- e) Apoyar la entrega de los insumos, equipos, materiales y herramientas que se adquieran con recursos de la Alianza.
- f) Presentar informes periódicos y un informe final de ejecución de las actividades programadas, a ARCAFE, al Comité Directivo Alianza CDA y a la Organización Gestora Acompañante OGA, en los cuales deberá reflejar el cumplimiento de las metas

establecidas, con los soportes respectivos (memorandos de visitas, registro fotográfico, listados de asistencia, etc.) para poder así tramitar los pagos correspondientes.

- g) Presentar soportes de afiliación y pago al sistema de seguridad Social mensualmente para cada pago.

6. REQUISITOS

- a) **Formación:** Técnico o tecnólogo agrícola o profesional ingeniero agrónomo con experiencia en cultivo de café especial.
- b) **Experiencia laboral o de trabajo:** Mínimo 2 años de experiencia en cultivo y beneficio de café.
- c) **Experiencia específica:** Conocimientos en producción, cosecha, beneficio de café especial y BPA. Trabajo con organizaciones de productores y extensión rural.

7. COMPETENCIAS Y HABILIDADES

- a) Disponibilidad inmediata para iniciar el trabajo.
- b) Disponibilidad de transporte para desplazamiento en la zona de influencia de la Alianza.
- c) Conocimiento y trabajo en la zona de influencia de la Alianza.
- d) Habilidades personales requeridas: Capacidad de trabajo en equipo, liderazgo, capacidad de análisis, toma de decisiones, facilidad para comunicación oral y escrita (Memorandos de asistencia técnica e informes mensuales), entre otros.
- e) Disponibilidad de herramientas tecnológicas (Computador y plan de datos).

8. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

El número de puntos asignados al cargo deberá ser establecido considerando los cuatro criterios de la tabla de evaluación siguiente y el porcentaje pertinente de ponderación.

TABLA DE EVALUACIÓN-HOJA DE VIDA		
Criterio de calificación	Nivel/Tiempo	Calificación
Formación profesional en el área de interés de la convocatoria.	Técnico	15
	Tecnólogo	25
	Profesional	30
Experiencia laboral en las áreas descritas en la convocatoria.	Igual a 2 años	10
	Superior a 2 y hasta 3 años	15
	Superior a 3 años	20
Experiencia específica en cultivo y beneficio de café especial.	Igual a 2 años	15
	Superior a 3 y hasta 4 años	30
	Superior a 4 años	40
Experiencia en capacitación de metodologías de extensión rural con productores u organizaciones de pequeños productores.	No soporta	0
	Menos de 2 años	5
	Superior a 2 años	10

TABLA DE EVALUACIÓN-HOJA DE VIDA		
Criterio de calificación	Nivel/Tiempo	Calificación
NOTA: El puntaje mínimo esperado para ser considerado es de 60 puntos.		

PORCENTAJE DE EVALUACIÓN	
Detalle	Valoración
HOJA DE VIDA	70 %
ENTREVISTA	30 %
TOTAL	100 %

9. INHABILIDADES

No serán elegibles personas:

- En primer y segundo grado de consanguinidad y afinidad con algún miembro del CDA.
- Que hayan presentado inadecuado desempeño en alianzas anteriores.
- Que sean beneficiarios de la Alianza.
- Que tengan vínculo laboral con la OGA.
- Con antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales.

10. UBICACIÓN

La sede de trabajo será el área de influencia del proyecto, o el lugar donde se ubican los predios de los beneficiarios del mismo.

11. VALOR Y DURACIÓN DEL CONTRATO

El valor del contrato es de **VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M. CTE. (\$28.800.000)**, pagaderos por cumplimiento de metas de acuerdo al POA así: **DOCE (12)** pagos por valor de **DOS MILLONES CUTROCIENTOS MIL PESOS M. CTE. (\$2.400.000)** cada uno, siempre y cuando cumpla las obligaciones contractuales y los productos programados en el plan de actividades. La duración del contrato será de **DOCE (12)** meses que tendrá inicio en el momento en que se realice su perfeccionamiento.

Nota: La duración del contrato puede variar dependiendo de la dinámica de ejecución de la Alianza.

12. REQUERIMIENTOS PARA EL PAGO

Para autorizar los pagos se requiere la entrega de los informes mensuales de avance y uno final con la totalidad de las metas ejecutadas de acuerdo al Plan Operativo de la Alianza POA, previa aprobación por parte del Comité Directivo de la Alianza CDA, comprobante de pago a aportes de seguridad social y cuenta de cobro debidamente diligenciada y demás requisitos que sean solicitados por la fiduciaria o entidad cooperante.

13. GARANTÍAS

Póliza de cumplimiento por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una duración igual al término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

14. NÚMERO DE PROFESIONALES REQUERIDOS

Un (1) profesional/técnico/tecnólogo

15. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Contrato de prestación de servicios con cargo a los recursos de la Alianza, con autorización del Comité Directivo de la Alianza CDA, en el marco del PAAP del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

16. DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA LA CONVOCATORIA

- Hoja de vida actualizada que incluya:
 - a) Datos de tres referencias laborales (nombre completo, teléfono y dirección) que puedan ser contactados para confirmar información.
 - b) Formación académica certificada detallando año de graduación.
 - c) Experiencia laboral que detalle nombre de la empresa, tiempo total de experiencia por empleo, fecha de inicio y terminación y funciones generales desempeñadas.
 - d) Incluir certificaciones respectivas.
- Certificados de antecedente disciplinarios, fiscales y judiciales.
- Copia del RUT.

NOTAS:

- Señalar en carta de presentación el cargo al cual se postula.
- No detallar experiencia que no esté relacionada con el objeto a contratar.
- Se verificará que la persona seleccionada no se encuentre dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones constitucional y legalmente establecidas para contratar.

17. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO.

ETAPA DEL PROCESO	CRONOGRAMA
Apertura de la convocatoria	Martes 30 de enero de 2018 Hora 8:00 a.m.
Cierre de la convocatoria	Jueves 8 de febrero de 2018 Hora 4:00 p.m.
Evaluación final, entrevista y selección	POR DEFINIR

18. RECEPCIÓN DE HOJAS DE VIDA.

Se realizará en físico en sobre cerrado especificando **el nombre de la alianza y el cargo al cual se postula**, adjuntando todos los documentos requeridos.

Sitio de recepción de hojas de vida en físico

OFICINA CORDESARROLLO

Dirección: Calle 8N Nro. 6A-138 Barrio Belalcázar–Popayán (Cauca).

Para información comunicarse con:

Carlos Alberto Narváez. OGA (propuesta) de la Alianza

Cel. 3137799707

Se enviará citación a entrevista al correo electrónico o se comunicará vía telefónica a los profesionales previamente seleccionados.

Nota. Documento original firmado.

Luis Humberto Melo

LUIS HUMBERTO MELO

Representante Legal

ARCAFE

Elizabeth Ortega

ELIZABETH ORTEGA

Profesional de monitoreo

Cordesarrollo

OGR con funciones de OGA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL COORDINADOR DEL COMPONENTE SOCIOEMPRESARIAL DE LA ALIANZA “FORTALECIMIENTO PRODUCTIVO AMBIENTAL Y SOCIAL DE LAS 143 FAMILIAS CAMPESINAS PRODUCTORAS DE CAFÉ ESPECIAL DE LA ASOCIACIÓN RAÍCES CAFETERAS DEL MUNICIPIO DE LINARES - DEPARTAMENTO DE NARIÑO”

1. ANTECEDENTES/JUSTIFICACIÓN

El Gobierno Nacional a través del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural (MADR) viene ejecutando el Proyecto Apoyo a Alianzas Productivas (PAAP) con recursos exclusivamente del Presupuesto General de la Nación. El PAAP tiene como objetivos incrementar la competitividad y el desarrollo empresarial de las comunidades rurales pobres, de manera sostenible, a través de alianzas orientadas por la demanda del sector privado comercializador.

En el marco del Convenio de Alianza Productiva celebrado entre ARCAFE, Secretariado Diocesano de Pastoral Social de Ipiales y el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural - MADR., para garantizar la correcta ejecución de la misma, la cual integra los componentes Socioempresarial y de Agronegocio, que obedece a una programación y seguimiento de las actividades establecidas en el Plan Operativo Anual POA y para alcanzar el cumplimiento de las metas de este componente, se requiere contratar el servicio de asistencia y acompañamiento socioempresarial, logística y comercial, en favor de los beneficiarios de la Alianza, de acuerdo con las siguientes especificaciones técnicas de la presente convocatoria.

2. OBJETIVO DE LA ALIANZA

Mejorar los ingresos y la calidad de vida de las familias de pequeños productores de la Asociación Raíces Cafeteras del municipio de Linares (Nariño) a partir del incremento de la producción y el fortalecimiento de la comercialización de café especial.

3. OBJETO DEL CONTRATO

Coordinar el componente socioempresarial y de agronegocio y ejecutar el Plan Social de la alianza “**FORTALECIMIENTO PRODUCTIVO AMBIENTAL Y SOCIAL DE LAS 143 FAMILIAS CAMPESINAS PRODUCTORAS DE CAFÉ ESPECIAL DE LA ASOCIACIÓN RAÍCES CAFETERAS DEL MUNICIPIO DE LINARES - DEPARTAMENTO DE NARIÑO**”, en favor de las familias beneficiarias del mismo y de conformidad con lo señalado en el Estudio de Pre-inversión y en el POA de la misma, actividades que se describen a continuación.

4. ACTIVIDADES Y PRODUCTOS A ENTREGAR

- a) Socialización de la Alianza con los cofinanciadores y productores beneficiarios, reafirmando compromisos adquiridos.
- b) Socialización del componente socioempresarial del POA a los beneficiarios de la Alianza.

- c) Ejecutar el 100 % del componente socio-empresarial del POA de la Alianza
- d) Diligenciamiento de las carpetas de los beneficiarios con soportes del proyecto al día (memorandos de visitas, pagaré con carta de instrucciones debidamente firmados, carta de aceptación y de confirmación de UPR debidamente firmadas, actas de entrega y de recibido a satisfacción de insumos, materiales, equipos y otros debidamente firmadas, análisis de suelos con su plan de fertilización, avances técnicos, boletines y material que se haya trabajado durante la implementación de la alianza). El productor debe contar con una copia en su predio.
- e) Conformación y operación de mínimo cuatro comités de apoyo requeridos al interior de la organización (Técnico-productivo y ambiental, Comercialización, Crédito y de Veeduría)
- f) Diseño de un plan de trabajo para la estructuración, apropiación y operación del Fondo Rotatorio por parte del 100 % de los beneficiarios de la Alianza. Debe contener como mínimo: 1) Reconocimiento por parte de ARCAFE de los principios básicos del Fondo Rotatorio. 2) Socialización del reglamento y pagarés debidamente firmados. 3) Definición de los procedimientos administrativos que soportarán la estructura del Fondo Rotatorio de ARCAFE; en este caso son: comité de Crédito, procedimientos para otorgar créditos, proceso y mecanismo de desembolso, procedimiento de gestión y control de cartera, elaboración de formatos requeridos en cada proceso (tablas de amortización, abono a créditos, control de cartera en mora, etc.) 4) Realización de un ejercicio en el que se ejemplifique la operatividad del Fondo Rotatorio y se ponga en práctica los ítems anteriores.
- g) Desarrollo encuentros grupales por grupo de trabajo identificado así: módulos de Asociatividad y mercadeo y módulos de Plan de transferencia al 100 % de los beneficiarios de la alianza; módulos de Gestión contable y financiera dirigidas mínimo a los integrantes de la junta directiva, comités de trabajo y gerente en formación.
- h) Implementación del Programa de Empresarización del PAAP Para el fortalecimiento empresarial dentro de los componentes de Gestión y Asociatividad Empresarial, establecimiento del manual de funciones y planes de trabajo; análisis DOFA; estrategias de mercadeo y ventas de productos que incluya planes de mercadeo y comercialización, estándares y parámetros de calidad, buenas prácticas agrícolas BPA, sistemas de PQR (peticiones, quejas y reclamos de clientes), costos y presupuestos agropecuarios (manejo de recursos, estructura definida de costos y presupuestos de ARCAFE) y capacidad contable y análisis financiero de ARCAFE generando y rindiendo cuentas a través de sus estados financieros, conocimiento y manejo de fuentes de financiación.
- i) Diseño e implementación de un plan de formación para el Gerente Aprendiz que contenga como mínimo: 1) Claridad en su rol y funciones específicas. 2) Manejo de registros de la operación comercial y presentación de informes claros y concluyentes del proceso de implementación de la alianza. 3) Manejo de registros contables utilizados para la toma de decisiones incluyendo los costos administrativos, de gerencia y las fuentes para financiarlos. 4) Claridad en la operatividad del Fondo Rotatorio 5) Asesorar y apoyar la coordinación y control del ejercicio comercial.
- j) Diseño, concertación y socialización de los mecanismos y estrategias de recaudo del Incentivo Modular IM para la conformación del Fondo Rotatorio de ARCAFE.

- k) Elaborar o actualizar manuales de funciones para Junta Directiva, Fondo Rotatorio y diferentes comités de la Asociación.
- l) Capacitación al 100 % de los beneficiarios para que reconozcan la estructura de su organización, identifiquen los cargos y la estructura organizativa, directiva y sus funciones.
- m) Establecimiento de canales de comunicación entre junta directiva y base de productores, mínimo seis boletines plegables bimensuales del avance de las actividades de la alianza.
- n) Visitas de campo en la zona de influencia donde se desarrolla el proyecto, para realizar el diagnóstico social de cada productor y acompañar el proceso de implementación de la Estrategia de Empresarización y velar por el cumplimiento de los compromisos por parte de los beneficiarios.
- o) Diseño y orientación para la construcción participativa del Plan estratégico formulado, apropiado y en desarrollo al interior de ARCAFE; debe contener como mínimo: misión, visión, plan de acción, estrategias operativas, productivas y comerciales de ARCAFE, análisis de oportunidades y amenazas, diagnóstico Interno, debilidades y fortalezas. Este Plan debe tomar como insumo el Plan de Transferencia de Competencias de mi Alianza Productiva realizado a través de la implementación de la metodología de empresarización.
- p) Determinar el uso que le van a dar a los excedentes financieros generados por administración del patrimonio autónomo y por el Fondo Rotatorio, buscando y generando nuevos incentivos para el agro-negocio.
- q) Elaboración y consolidación de los informes mensuales de actividades, compromisos adquiridos, análisis de los procesos de implementación y planes de trabajo del componente y sustentarlo ante el Comité Directivo de Alianza CDA.
- r) Participación en las capacitaciones y orientaciones que coordine o desarrolle el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural MADR o la OGR, en las ocasiones y la intensidad horaria que se determine. Deberá presentar oportunamente los informes solicitados.
- s) Apoyo de la entrega de los insumos, equipos, materiales y herramientas que se adquieran con recursos de la Alianza.
- t) Realizar actividades de seguimiento a la implementación de la Estrategia de Empresarización al 100 % de los beneficiarios de la alianza.
- u) Garantizar durante el plazo señalado, la entrega de los servicios y productos contratados a satisfacción de los miembros del Comité Directivo de la Alianza-CDA.
- v) Apoyo en la elaboración del informe de balance y final sobre gestión de la OGA y entrega de la Alianza a la Asociación.
- w) Elaborar video de ejecución y resultados del agro-negocio.
- x) Otras actividades socio-empresariales que se presenten durante la implementación de la Alianza.

NOTA: El Comité Directivo de la Alianza-CDA se reserva el derecho de hacer ajustes concertados con el personal contratado, de acuerdo a las necesidades puntuales que se identifiquen durante la ejecución de la Alianza.

5. OBLIGACIONES

- a) Cumplir con el POA concertado en el Comité Directivo de la Alianza-CDA.
- b) Elaborar la programación de trabajo en el componente socioempresarial, de acuerdo a lo establecido en el Estudio de Pre-inversión y demás documentos de la Alianza.
- c) Garantizar durante el plazo señalado la entrega de los servicios y productos contratados a satisfacción por parte de los miembros de la Alianza.
- d) Llevar y presentar soportes como evidencia de las actividades desarrolladas.
- e) Apoyar la entrega de los insumos, equipos, materiales y herramientas que se adquieran con recursos de la Alianza.
- f) Presentar informes periódicos y un informe final de ejecución de las actividades programadas a ARCAFE, al Comité Directivo Alianza CDA y a la Organización Gestora Acompañante OGA, en los cuales deberá reflejar el cumplimiento de las metas establecidas, con los soportes respectivos (memorandos de visitas, registro fotográfico, listados de asistencia, etc.) para poder así tramitar los pagos correspondientes.

6. REQUISITOS

- a) **Formación:** Profesional titulado en ciencias administrativas, económicas o contables y afines, agropecuarias y afines, trabajo social o psicología.
- b) **Experiencia laboral:** Mínimo 3 años de experiencia en consolidación de trabajos organizacionales, cooperativos y/o administrativos, contables, orientados a la comercialización de productos agropecuarios.
- c) **Experiencia específica:** Conocimiento y/o experiencia en la estrategia socioempresarial del Proyecto Apoyo a Alianzas Productivas-PAAP. Conocimientos básicos en contabilidad, administración, finanzas y con experiencia en comités, fondos rotatorios y con comunidades del sector rural. Experiencia certificada en procesos de capacitación con productores u organizaciones de economía solidaria. Preferiblemente con conocimiento de la zona de influencia de la Alianza.

7. COMPETENCIAS Y HABILIDADES

- a) Disponibilidad inmediata para iniciar el trabajo.
- b) Disponibilidad de transporte para desplazamiento en la zona de influencia del proyecto.
- c) Conocimiento y trabajo en la zona de influencia de la Alianza.
- d) **Habilidades personales requeridas:** Capacidad de trabajo en equipo, liderazgo, capacidad de análisis, toma de decisiones, facilidad para comunicación oral y escrita (Memorandos e informes mensuales), entre otros.office

8. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

El número de puntos asignados al cargo deberá ser establecido considerando los cuatro criterios de la tabla siguiente y el porcentaje pertinente de ponderación.

TABLA DE EVALUACIÓN-HOJA DE VIDA

TABLA DE EVALUACIÓN-HOJA DE VIDA		
Criterio de calificación	Nivel/Tiempo	Calificación
Formación profesional en las áreas de interés de la convocatoria	Profesional	10
	Profesional con especialización	20
	Profesional con maestría	30
Experiencia laboral o de trabajo en las áreas descritas en la convocatoria.	Igual a 3 años	15
	Mayor a 3 y hasta 4 años	25
	Superior a 4 años	40
Experiencia específica certificada en la estrategia socioempresarial del proyecto Apoyo a Alianzas Productivas-PAAP, en comités, fondos rotatorios y con comunidades del sector rural.	Igual a 2 años	10
	Mayor a 2 y hasta 3 años	15
	Superior a 3 años	20
Experiencia titulada certificada en pedagogía o extensión rural con productores u organizaciones de productores.	No soporta	0
	Menos de 1 año	5
	Superior a 1 año	10
Nota: El puntaje mínimo esperado para ser considerado a entrevista es de 60 puntos.		

PORCENTAJE DE EVALUACIÓN	
Detalle	Valoración
HOJA DE VIDA	70 %
ENTREVISTA	30 %
TOTAL	100 %

9. INHABILIDADES

No serán elegibles personas:

- En primer y segundo grado de consanguinidad y afinidad con algún miembro del CDA.
- Que hayan presentado inadecuado desempeño en Alianzas anteriores.
- Que sean beneficiarios de la Alianza.
- Que tengan vínculo laboral con la OGA.

10. UBICACIÓN

La sede de trabajo será el área de influencia del proyecto, o el lugar donde se ubican los predios de los beneficiarios del mismo.

11. VALOR Y DURACIÓN DEL CONTRATO

El valor del contrato es de **TREINTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M. CTE (\$31.200.000)** pagaderos por cumplimiento de metas de acuerdo al POA así: **DOCE (12)** pagos por valor de **DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$2.600.000) M. CTE.** cada uno, siempre y cuando cumpla las obligaciones contractuales y los productos programados en el plan de actividades. La duración del contrato será de **DOCE (12)** meses que tendrá inicio en el momento en que se realice su perfeccionamiento.

Nota: La duración del contrato puede variar dependiendo de la dinámica de ejecución de la Alianza y al cumplimiento de las metas propuestas en el POA.

12. REQUERIMIENTOS PARA EL PAGO

Para autorizar los pagos se requiere la entrega de los informes mensuales de avance con el cumplimiento de lo estipulado en el Plan Operativo de la Alianza (POA) y uno final con la totalidad de la metas ejecutadas de acuerdo al mismo POA, todos con previa aprobación por parte del Comité Directivo de la Alianza CDA, comprobante de pago a aportes de seguridad social y cuenta de cobro debidamente diligenciada y demás requisitos que sean solicitados por la fiduciaria.

13. GARANTÍAS

Póliza de cumplimiento por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una duración igual al término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

14. NÚMERO DE PROFESIONALES REQUERIDOS

Un (1) profesional.

15. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Contrato de prestación de servicios con cargo al patrimonio autónomo **ALIANZA FIDUCIARIA – ARCAFE**, con autorización del Comité Directivo de la Alianza CDA, en el marco del PAAP del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

16. DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA LA CONVOCATORIA

- Hoja de vida actualizada que incluya:
 - a) Datos de tres referencias laborales (nombre completo, teléfono y dirección) que puedan ser contactados para confirmar información.
 - b) Formación académica certificada detallando año de graduación.
 - c) Experiencia laboral que detalle nombre de la empresa, tiempo total de experiencia por empleo, fecha de inicio y terminación y funciones generales desempeñadas.
 - d) Incluir certificaciones respectivas.

- Certificados de antecedente disciplinarios, fiscales y judiciales.
- Copia del RUT.

NOTAS:

- Señalar en carta de presentación el cargo al cual se postula.
- No detallar experiencia que no esté relacionada con el objeto a contratar.
- Se verificará que la persona seleccionada no se encuentre dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones constitucional y legalmente establecidas para contratar.

17. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO.

ETAPA DEL PROCESO	CRONOGRAMA
Apertura de la convocatoria	Martes 30 de enero de 2018 Hora 8:00 a.m.
Cierre de la convocatoria	Jueves 8 de febrero de 2018 Hora 4:00 p.m.
Evaluación final, entrevista y selección	POR DEFINIR

18. RECEPCIÓN DE HOJAS DE VIDA.

Se realizará en físico en sobre cerrado especificando **el nombre de la alianza y el cargo al cual se postula**, adjuntando todos los documentos requeridos.

Sitio de recepción de hojas de vida en físico

OFICINA CORDESARROLLO

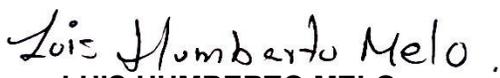
Dirección: Calle 8N Nro. 6A-138 Barrio Belalcázar–Popayán (Cauca).

Para información comunicarse con:

Carlos Alberto Narváez. OGA (propuesta) de la Alianza
Cel. 3137799707

Se enviará citación a entrevista al correo electrónico o se comunicará vía telefónica a los profesionales previamente seleccionados.

Nota. Documento original firmado.


LUIS HUMBERTO MELO
 Representante Legal
 ARCAFE


ELIZABETH ORTEGA
 Profesional de monitoreo
 Cordesarrollo
 OGR con funciones de OGA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL PROFESIONAL DE APOYO DEL COMPONENTE SOCIOEMPRESARIAL DE LA ALIANZA “FORTALECIMIENTO PRODUCTIVO AMBIENTAL Y SOCIAL DE LAS 143 FAMILIAS CAMPESINAS PRODUCTORAS DE CAFÉ ESPECIAL DE LA ASOCIACIÓN RAÍCES CAFETERAS DEL MUNICIPIO DE LINARES - DEPARTAMENTO DE NARIÑO”

1. ANTECEDENTES/JUSTIFICACIÓN

El Gobierno Nacional a través del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural (MADR) viene ejecutando el Proyecto Apoyo a Alianzas Productivas (PAAP) con recursos exclusivamente del Presupuesto General de la Nación. El PAAP tiene como objetivos incrementar la competitividad y el desarrollo empresarial de las comunidades rurales pobres, de manera sostenible, a través de alianzas orientadas por la demanda del sector privado comercializador.

En el marco del Convenio de Alianza Productiva celebrado entre ARCAFE, Secretariado Diocesano de Pastoral Social de Ipiales y el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural - MADR., para garantizar la correcta ejecución de la misma, la cual integra los componentes Socioempresarial y de Agronegocio, que obedece a una programación y seguimiento de las actividades establecidas en el Plan Operativo Anual POA y para alcanzar el cumplimiento de las metas de este componente, se requiere contratar el servicio de asistencia y acompañamiento socioempresarial, logística y comercial, en favor de los beneficiarios de la Alianza, de acuerdo con las siguientes especificaciones técnicas de la presente convocatoria.

2. OBJETIVO DE LA ALIANZA

Mejorar los ingresos y la calidad de vida de las familias de pequeños productores de la Asociación Raíces Cafeteras del municipio de Linares (Nariño) a partir del incremento de la producción y el fortalecimiento de la comercialización de café especial.

3. OBJETO DEL CONTRATO

Apoyar el componente socioempresarial y de agronegocio y ejecutar el Plan Social de la alianza **“FORTALECIMIENTO PRODUCTIVO AMBIENTAL Y SOCIAL DE LAS 143 FAMILIAS CAMPESINAS PRODUCTORAS DE CAFÉ ESPECIAL DE LA ASOCIACIÓN RAÍCES CAFETERAS DEL MUNICIPIO DE LINARES - DEPARTAMENTO DE NARIÑO”**, en favor de las familias beneficiarias del mismo y de conformidad con lo señalado en el Estudio de Pre-inversión y en el POA de la misma, actividades que se describen a continuación.

4. ACTIVIDADES Y PRODUCTOS A ENTREGAR

- a) Socialización de la Alianza con los cofinanciadores y productores beneficiarios, reafirmando compromisos adquiridos.

- b) Socialización del componente socioempresarial del POA a los beneficiarios de la Alianza.
- c) Ejecutar el 100 % del componente socio-empresarial del POA de la Alianza
- d) Diligenciamiento de las carpetas de los beneficiarios con soportes del proyecto al día (memorandos de visitas, pagaré con carta de instrucciones debidamente firmados, carta de aceptación y de confirmación de UPR debidamente firmadas, actas de entrega y de recibido a satisfacción de insumos, materiales, equipos y otros debidamente firmadas, análisis de suelos con su plan de fertilización, avances técnicos, boletines y material que se haya trabajado durante la implementación de la alianza). El productor debe contar con una copia en su predio.
- e) Conformación y operación de mínimo cuatro comités de apoyo requeridos al interior de la organización (Técnico-productivo y ambiental, Comercialización, Crédito y de Veeduría)
- f) Diseño de un plan de trabajo para la estructuración, apropiación y operación del Fondo Rotatorio por parte del 100 % de los beneficiarios de la Alianza. Debe contener como mínimo: 1) Reconocimiento por parte de ARCAFE de los principios básicos del Fondo Rotatorio. 2) Socialización del reglamento y pagarés debidamente firmados. 3) Definición de los procedimientos administrativos que soportarán la estructura del Fondo Rotatorio de ARCAFE; en este caso son: comité de Crédito, procedimientos para otorgar créditos, proceso y mecanismo de desembolso, procedimiento de gestión y control de cartera, elaboración de formatos requeridos en cada proceso (tablas de amortización, abono a créditos, control de cartera en mora, etc.) 4) Realización de un ejercicio en el que se ejemplifique la operatividad del Fondo Rotatorio y se ponga en práctica los ítems anteriores.
- g) Desarrollo encuentros grupales por grupo de trabajo identificado así: módulos de Asociatividad y mercadeo y módulos de Plan de transferencia al 100 % de los beneficiarios de la alianza; módulos de Gestión contable y financiera dirigidas mínimo a los integrantes de la junta directiva, comités de trabajo y gerente en formación.
- h) Implementación del Programa de Empresarización del PAAP Para el fortalecimiento empresarial dentro de los componentes de Gestión y Asociatividad Empresarial, establecimiento del manual de funciones y planes de trabajo; análisis DOFA; estrategias de mercadeo y ventas de productos que incluya planes de mercadeo y comercialización, estándares y parámetros de calidad, buenas prácticas agrícolas BPA, sistemas de PQR (peticiones, quejas y reclamos de clientes), costos y presupuestos agropecuarios (manejo de recursos, estructura definida de costos y presupuestos de ARCAFE) y capacidad contable y análisis financiero de ARCAFE generando y rindiendo cuentas a través de sus estados financieros, conocimiento y manejo de fuentes de financiación.
- i) Diseño e implementación de un plan de formación para el Gerente Aprendiz que contenga como mínimo: 1) Claridad en su rol y funciones específicas. 2) Manejo de registros de la operación comercial y presentación de informes claros y concluyentes del proceso de implementación de la alianza. 3) Manejo de registros contables utilizados para la toma de decisiones incluyendo los costos administrativos, de gerencia y las fuentes para financiarlos. 4) Claridad en la operatividad del Fondo Rotatorio 5) Asesorar y apoyar la coordinación y control del ejercicio comercial.

- j) Diseño, concertación y socialización de los mecanismos y estrategias de recaudo del Incentivo Modular IM para la conformación del Fondo Rotatorio de ARCAFE.
- k) Elaborar o actualizar manuales de funciones para Junta Directiva, Fondo Rotatorio y diferentes comités de la Asociación.
- l) Capacitación al 100 % de los beneficiarios para que reconozcan la estructura de su organización, identifiquen los cargos y la estructura organizativa, directiva y sus funciones.
- m) Establecimiento de canales de comunicación entre junta directiva y base de productores, mínimo seis boletines plegables bimensuales del avance de las actividades de la alianza.
- n) Visitas de campo en la zona de influencia donde se desarrolla el proyecto, para realizar el diagnóstico social de cada productor y acompañar el proceso de implementación de la Estrategia de Empresarización y velar por el cumplimiento de los compromisos por parte de los beneficiarios.
- o) Diseño y orientación para la construcción participativa del Plan estratégico formulado, apropiado y en desarrollo al interior de ARCAFE; debe contener como mínimo: misión, visión, plan de acción, estrategias operativas, productivas y comerciales de ARCAFE, análisis de oportunidades y amenazas, diagnóstico Interno, debilidades y fortalezas. Este Plan debe tomar como insumo el Plan de Transferencia de Competencias de mi Alianza Productiva realizado a través de la implementación de la metodología de empresarización.
- p) Determinar el uso que le van a dar a los excedentes financieros generados por administración del patrimonio autónomo y por el Fondo Rotatorio, buscando y generando nuevos incentivos para el agro-negocio.
- q) Elaboración y consolidación de los informes mensuales de actividades, compromisos adquiridos, análisis de los procesos de implementación y planes de trabajo del componente y sustentarlo ante el Comité Directivo de Alianza CDA.
- r) Participación en las capacitaciones y orientaciones que coordine o desarrolle el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural MADR o la OGR, en las ocasiones y la intensidad horaria que se determine. Deberá presentar oportunamente los informes solicitados.
- s) Apoyo de la entrega de los insumos, equipos, materiales y herramientas que se adquieran con recursos de la Alianza.
- t) Realizar actividades de seguimiento a la implementación de la Estrategia de Empresarización al 100 % de los beneficiarios de la alianza.
- u) Garantizar durante el plazo señalado, la entrega de los servicios y productos contratados a satisfacción de los miembros del Comité Directivo de la Alianza-CDA.
- v) Apoyo en la elaboración del informe de balance y final sobre gestión de la OGA y entrega de la Alianza a la Asociación.
- w) Otras actividades socio-empresariales que se presenten durante la implementación de la Alianza.

NOTA: El Comité Directivo de la Alianza-CDA se reserva el derecho de hacer ajustes concertados con el personal contratado, de acuerdo a las necesidades puntuales que se identifiquen durante la ejecución de la Alianza.

5. OBLIGACIONES

- a) Cumplir con el POA concertado en el Comité Directivo de la Alianza-CDA.
- b) Elaborar la programación de trabajo en el componente socioempresarial, de acuerdo a lo establecido en el Estudio de Pre-inversión y demás documentos de la Alianza.
- c) Garantizar durante el plazo señalado la entrega de los servicios y productos contratados a satisfacción por parte de los miembros de la Alianza.
- d) Llevar y presentar soportes como evidencia de las actividades desarrolladas.
- e) Apoyar la entrega de los insumos, equipos, materiales y herramientas que se adquieran con recursos de la Alianza.
- f) Presentar informes periódicos y un informe final de ejecución de las actividades programadas a ARCAFE, al Comité Directivo Alianza CDA y a la Organización Gestora Acompañante OGA, en los cuales deberá reflejar el cumplimiento de las metas establecidas, con los soportes respectivos (memorandos de visitas, registro fotográfico, listados de asistencia, etc.) para poder así tramitar los pagos correspondientes.

6. REQUISITOS

- a) **Formación:** Profesional titulado en ciencias administrativas, económicas o contables y afines, agropecuarias y afines, trabajo social o psicología.
- b) **Experiencia laboral:** Mínimo 2 años de experiencia en consolidación de trabajos organizacionales, cooperativos y/o administrativos, contables, orientados a la comercialización de productos agropecuarios.
- c) **Experiencia específica:** Conocimiento y/o experiencia en la estrategia socioempresarial del Proyecto Apoyo a Alianzas Productivas-PAAP. Conocimientos básicos en contabilidad, administración, finanzas y con experiencia en comités, fondos rotatorios y con comunidades del sector rural. Experiencia certificada en procesos de capacitación con productores u organizaciones de economía solidaria. Preferiblemente con conocimiento de la zona de influencia de la Alianza.

7. COMPETENCIAS Y HABILIDADES

- a) Disponibilidad inmediata para iniciar el trabajo.
- b) Disponibilidad de transporte para desplazamiento en la zona de influencia del proyecto.
- c) Conocimiento y trabajo en la zona de influencia de la Alianza.
- d) **Habilidades personales requeridas:** Capacidad de trabajo en equipo, liderazgo, capacidad de análisis, toma de decisiones, facilidad para comunicación oral y escrita (Memorandos e informes mensuales), entre otros.

8. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

El número de puntos asignados al cargo deberá ser establecido considerando los cuatro criterios de la tabla siguiente y el porcentaje pertinente de ponderación.

TABLA DE EVALUACIÓN-HOJA DE VIDA		
Criterio de calificación	Nivel/Tiempo	Calificación
Formación profesional en las áreas de interés de la convocatoria	Profesional	10
	Profesional con especialización	20
	Profesional con maestría	30
Experiencia laboral o de trabajo en las áreas descritas en la convocatoria.	Igual a 2 años	15
	Mayor a 2 y hasta 3 años	25
	Superior a 3 años	40
Experiencia específica certificada en la estrategia socioempresarial del proyecto Apoyo a Alianzas Productivas-PAAP, en comités, fondos rotatorios y con comunidades del sector rural.	Igual a 2 años	10
	Mayor a 2 y hasta 3 años	15
	Superior a 3 años	20
Experiencia titulada certificada en pedagogía o extensión rural con productores u organizaciones de productores.	No soporta	0
	Menos de 1 año	5
	Superior a 1 año	10
Nota: El puntaje mínimo esperado para ser considerado a entrevista es de 60 puntos.		

PORCENTAJE DE EVALUACIÓN	
Detalle	Valoración
HOJA DE VIDA	70 %
ENTREVISTA	30 %
TOTAL	100 %

9. INHABILIDADES

No serán elegibles personas:

- En primer y segundo grado de consanguinidad y afinidad con algún miembro del CDA.
- Que hayan presentado inadecuado desempeño en Alianzas anteriores.
- Que sean beneficiarios de la Alianza.
- Que tengan vínculo laboral con la OGA.

10. UBICACIÓN

La sede de trabajo será el área de influencia del proyecto, o el lugar donde se ubican los predios de los beneficiarios del mismo.

11. VALOR Y DURACIÓN DEL CONTRATO

El valor del contrato es de **VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M. CTE. (\$28.800.000)**, pagaderos por cumplimiento de metas de acuerdo al POA así: **DOCE (12)** pagos por valor de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M. CTE. (\$2.400.000)** cada uno, siempre y cuando cumpla las obligaciones contractuales y los productos programados en el plan de actividades. La duración del contrato será de **DOCE (12)** meses que tendrá inicio en el momento en que se realice su perfeccionamiento.

Nota: La duración del contrato puede variar dependiendo de la dinámica de ejecución de la Alianza y al cumplimiento de las metas propuestas en el POA.

12. REQUERIMIENTOS PARA EL PAGO

Para autorizar los pagos se requiere la entrega de los informes mensuales de avance con el cumplimiento de lo estipulado en el Plan Operativo de la Alianza (POA) y uno final con la totalidad de la metas ejecutadas de acuerdo al mismo POA, todos con previa aprobación por parte del Comité Directivo de la Alianza CDA, comprobante de pago a aportes de seguridad social y cuenta de cobro debidamente diligenciada y demás requisitos que sean solicitados por la fiduciaria.

13. GARANTÍAS

Póliza de cumplimiento por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una duración igual al término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

14. NÚMERO DE PROFESIONALES REQUERIDOS

Un (1) profesional.

15. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Contrato de prestación de servicios con cargo al patrimonio autónomo **ALIANZA FIDUCIARIA – ARCAFE**, con autorización del Comité Directivo de la Alianza CDA, en el marco del PAAP del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

16. DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA LA CONVOCATORIA

- Hoja de vida actualizada que incluya:
 - a) Datos de tres referencias laborales (nombre completo, teléfono y dirección) que puedan ser contactados para confirmar información.
 - b) Formación académica certificada detallando año de graduación.
 - c) Experiencia laboral que detalle nombre de la empresa, tiempo total de experiencia por empleo, fecha de inicio y terminación y funciones generales desempeñadas.
 - d) Incluir certificaciones respectivas.
- Certificados de antecedente disciplinarios, fiscales y judiciales.

- Copia del RUT.

NOTAS:

- Señalar en carta de presentación el cargo al cual se postula.
- No detallar experiencia que no esté relacionada con el objeto a contratar.
- Se verificará que la persona seleccionada no se encuentre dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones constitucional y legalmente establecidas para contratar.

17. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO.

ETAPA DEL PROCESO	CRONOGRAMA
Apertura de la convocatoria	Martes 30 de enero de 2018 Hora 8:00 a.m.
Cierre de la convocatoria	Jueves 8 de febrero de 2018 Hora 4:00 p.m.
Evaluación final, entrevista y selección	POR DEFINIR

18. RECEPCIÓN DE HOJAS DE VIDA.

Se realizará en físico en sobre cerrado especificando **el nombre de la alianza y el cargo al cual se postula**, adjuntando todos los documentos requeridos.

Sitio de recepción de hojas de vida en físico

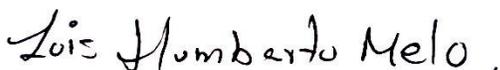
OFICINA CORDESARROLLO

Dirección: Calle 8N Nro. 6A-138 Barrio Belalcázar–Popayán (Cauca).

Para información comunicarse con:
 Carlos Alberto Narváez. OGA (propuesta) de la Alianza
 Cel. 3137799707

Se enviará citación a entrevista al correo electrónico o se comunicará vía telefónica a los profesionales previamente seleccionados.

Nota. Documento original firmado.


LUIS HUMBERTO MELO
 Representante Legal
 ARCAFE


ELIZABETH ORTEGA
 Profesional de monitoreo
 Cordesarrollo
 OGR con funciones de OGA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE 143 ANÁLISIS DE SUELOS DE LA ALIANZA “FORTALECIMIENTO PRODUCTIVO AMBIENTAL Y SOCIAL DE LAS 143 FAMILIAS CAMPESINAS PRODUCTORAS DE CAFÉ ESPECIAL DE LA ASOCIACIÓN RAÍCES CAFETERAS DEL MUNICIPIO DE LINARES - DEPARTAMENTO DE NARIÑO”

1. ANTECEDENTES/JUSTIFICACIÓN

El Gobierno Nacional a través del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural (MADR) viene ejecutando el Proyecto Apoyo a Alianzas Productivas (PAAP) con recursos exclusivamente del Presupuesto General de la Nación. El PAAP tiene como objetivos incrementar la competitividad y el desarrollo empresarial de las comunidades rurales pobres, de manera sostenible, a través de alianzas orientadas por la demanda del sector privado comercializador.

En el marco del Convenio de Alianza Productiva celebrado entre ARCAFE, Secretariado Diocesano de Pastoral Social de Ipiales y el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural - MADR., para garantizar la correcta ejecución de la misma, la cual integra los componentes técnico-productivo y ambiental que obedece a una programación y seguimiento de las actividades establecidas en el Plan Operativo Anual-POA y para alcanzar el cumplimiento de las metas de éstos componentes, se requiere contratar el servicio de análisis de suelos en favor de los beneficiarios de la Alianza, de acuerdo con las siguientes especificaciones técnicas de la presente convocatoria.

2 OBJETIVO DE LA ALIANZA

Mejorar los ingresos y la calidad de vida de las familias de pequeños productores de la Asociación Raíces Cafeteras del municipio de Linares (Nariño) a partir del incremento de la producción y el fortalecimiento de la comercialización de café especial.

3. OBJETO DEL CONTRATO.

Realizar de 143 análisis de suelos con su respectiva interpretación y recomendación de fertilización para la alianza “**FORTALECIMIENTO PRODUCTIVO AMBIENTAL Y SOCIAL DE LAS 143 FAMILIAS CAMPESINAS PRODUCTORAS DE CAFÉ ESPECIAL DE LA ASOCIACIÓN RAÍCES CAFETERAS DEL MUNICIPIO DE LINARES - DEPARTAMENTO DE NARIÑO**” en favor de las familias beneficiarias y de conformidad con lo señalado en el Estudio de Pre-inversión y Plan Operativo Anual de la misma.

4. CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Entrega de 143 resultados de análisis de suelo completo que incluya: textura, materia orgánica, pH, Conductividad Eléctrica, Capacidad de Intercambio Catiónico CIC, elementos

mayores y menores, Carbono orgánico, Aluminio de cambio, con su respectiva interpretación de resultados y recomendación integral de fertilización para el cultivo de café.

Nota. La cantidad de análisis puede variar dependiendo de la disponibilidad presupuestal.

5. OBLIGACIONES.

- a) Garantizar durante el plazo señalado la entrega de los servicios y productos contratados a satisfacción.
- b) Garantizar la calidad del servicio prestado.
- c) Cumplir con el objeto de los presentes términos de referencia y propuesta.
- d) Mantener vigente el valor de la propuesta presentada.
- e) **Suministrar el empaque para el envío de las muestras y respectivos rótulos.**
- f) **El proveedor debe asumir el costo de envío de las muestras desde Linares hasta el laboratorio.**
- g) **La entrega de los resultados debe ser en físico en la ciudad de Pasto.**

6. PARTICIPANTES.

Persona Jurídica acreditada para la prestación del servicio objeto de los términos de referencia.

7. DOCUMENTOS A PRESENTAR.

Carta de presentación o cotización de la propuesta firmada por el Representante Legal de la firma comercial, detallando el valor unitario sin IVA, valor del IVA y valor total, por producto a suministrar.

- a) Certificado de Cámara de Comercio vigente (menor a 30 días).
- b) Rut de la empresa.
- c) Certificación bancaria de cuenta corriente o de ahorros.
- d) Fotocopia de la cedula del Representante Legal.
- e) Certificados de experiencia en el objeto a contratar (facturas o contratos).

8. CONDICIONES DE PAGO.

Se realizará un solo pago contra entrega de los resultados de los análisis de suelos y recomendaciones de fertilización, con el recibo a entera satisfacción por parte del Coordinador de la OGA de la Alianza y el Representante Legal de ARCAFE. Los pagos serán realizados a través de la Fiducia Alianza Fiduciaria., de acuerdo a las condiciones

definidas por los procedimientos de contratación y pagos que maneja, y se ajustan a todos los requerimientos tributarios de Ley.

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO.

ETAPA DEL PROCESO	CRONOGRAMA
Apertura de la convocatoria	Martes 30 de enero de 2018 Hora 8:00 a.m.
Cierre de la convocatoria	Jueves 8 de febrero de 2018 Hora 4:00 p.m.
Evaluación y selección	POR DEFINIR

NOTA: Se adjudicará el servicio de los análisis de suelos con la interpretación y recomendaciones de fertilización de los mismos, a la oferta que cumpla con los requisitos establecidos y sea de mejor calidad, quedando claro que solo el Comité Directivo de la Alianza CDA será quien seleccione el proveedor.

9. DESCUENTOS.

En la ejecución del contrato, una vez hecha la adjudicación, se efectuará todas las retenciones e Impuestos a que haya lugar.

10. VIGENCIA DE PRECIOS.

En la propuesta debe quedar claro el tiempo de vigencia de los precios de la cotización.

11. TIEMPO ENTREGA DE RESULTADOS.

El tiempo de entrega de los resultados de los análisis de suelo por parte del proveedor adjudicado será máximo de 30 días calendario después del envío de las muestras por parte de la OGA.

12. OTROS.

Solo se tendrán en cuenta las propuestas que lleguen con los documentos completos.

10. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.

Pago directo contra entrega del 100% de los resultados del análisis de suelos con cargo a los recursos de la ALIANZA, con autorización del Comité Directivo de la Alianza-CDA, en el marco del proyecto de PAAP del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

11. RECEPCIÓN DE PROPUESTAS.

Se realizará en físico y a través de correo electrónico, **especificando el nombre de la alianza y adjuntando todos los documentos requeridos en un solo archivo PDF.**

Sitio de recepción de propuestas en físico:

OFICINA CORDESARROLLO

Dirección: Calle 8N Nro. 6A-138 Barrio Belalcázar–Popayán (Cauca).

Correo electrónico:

elizabeth.ortega@cordesarrollo.co

Para información comunicarse con:

Carlos Alberto Narváez. OGA (propuesta) de la Alianza

Cel. 3137799707

Nota. Documento original firmado.

Luis Humberto Melo
LUIS HUMBERTO MELO
Representante Legal
ARCAFE

Elizabeth Ortega
ELIZABETH ORTEGA
Profesional de monitoreo
Cordesarrollo
OGR con funciones de OGA