

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		
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
	Entre 3 y 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
	Entre 2 y 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 20 de febrero de 2018 Hora 9:30 a.m.
Cierre de la convocatoria	Lunes 26 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

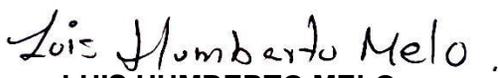
OFICINA CORDESARROLLO

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

Para información comunicarse con:
 Carlos Alberto Narváez. OGA 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