

**TERMINOS DE REFERENCIA PROYECTO APOYO A ALIANZAS PRODUCTIVAS
“ALIANZA PARA AUMENTAR LA COMPETITIVIDAD DEL AGRONEGOCIO DE ASOFRUMORAS EN EL MUNICIPIO
DE MONIQUIRÁ, BOYACÁ”**

CONVOCATORIA N° 001 – 2022

**CONTRATACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN(A) ASISTENTE TÉCNICO(A) QUE DESARROLLO LAS
ACTIVIDADES CONTENIDAS EN EL COMPONENTE TECNICO Y AMBIENTAL DE LA ALIANZA**

1. ANTECEDENTES

Desde el año 2002, el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural -MADR- puso en marcha el Proyecto “Apoyo a Alianzas Productivas” como un instrumento para generar ingresos, crear empleo y promover la cohesión social de las comunidades rurales vulnerables de manera económica y ambientalmente sostenible, a través del establecimiento de Alianzas Productivas entre grupos organizados de pequeños productores y comercializadores o transformadores de sus productos, empresas del sector privado que actúen como aliados comerciales. El Proyecto "Apoyo a Alianzas Productivas" busca 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.

El proyecto "Apoyo a Alianzas Productivas" comprende tres componentes principales: (i) Preparación de alianzas productivas, (ii) Ejecución de alianzas productivas y (iii) Gerencia, monitoreo y evaluación del Proyecto. Los perfiles de alianza priorizados y aprobados por la Comisión Intersectorial Regional, inician la etapa de preinversión y de estructuración de la alianza, donde se definen la viabilidad económica, financiera, social, técnica y ambiental de la propuesta. Las alianzas cuyo estudio de preinversión sea aprobado como viable entran a formar parte del Registro de Alianzas. Posteriormente se procede a la legalización de la alianza con la firma del convenio de Alianza, suscripción del contrato de Fiducia Mercantil y la aprobación del reglamento de fondo rotatorio, requisitos para iniciar la implementación de la Alianza. El componente de Ejecución incluye dos subcomponentes: (i) inversión en alianzas productivas y (ii) fortalecimiento de la organización de productores en conjunto con las entidades e instituciones que apoyan la alianza.

Para el año 2020 el Ministerio de Agricultura y desarrollo Rural realizó la invitación para presentar perfiles de Alianzas Productivas 2020 – Fase II, convocatoria en la cual la Asociación de productores de moras y frutas de Boyacá – Asofrumoras presentó el perfil “Alianza para aumentar la competitividad del agronegocio de Asofrumoras en el municipio de Moniquirá, Boyacá”, propuesta aprobada por la CIR, y que dio lugar a la suscripción del convenio de alianza N° 05-003-21 el 29 de octubre de 2021 y la apertura de Patrimonio Autónomo Fideicomiso Asofrumoras con la Sociedad Fiduciaria de Desarrollo Agropecuario S.A. - Fiduagraria, para la administración de los recursos aportados por el Ministerio de Agricultura y desarrollo Rural (IM – Incentivo Modular); y de los demás cofinanciadores de la Alianza que consignen en el patrimonio Autónomo.

Para la ejecución de la alianza productiva se contempla la vinculación de apoyos específicos para el desarrollo de cada uno de los componentes del proyecto como: (i) Asistencia Técnica, (ii) Plan Ambiental y (iii) Plan Social, siendo necesario la contratación de con un profesional técnico, ambiental y un profesional socio empresarial.

2. CONDICIONES QUE REGULAN EL TRÁMITE DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria se realiza según el procedimiento establecido en el Manual Operativo del Proyecto “Apoyo a Alianzas Productivas” – PAAP del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, específicamente para el proyecto “**ALIANZA PARA AUMENTAR LA COMPETITIVIDAD DEL AGRONEGOCIO DE ASOFRUMORAS EN EL MUNICIPIO DE MONIQUIRÁ, BOYACÁ**” donde FIDUAGRARIA S.A. se desempeña como administrador de

los recursos, la **FUNDACION FUNPROSCOM** como Operador Regional – OR y la **CORPORACIÓN ADEL LOS DINOSAURIOS** como Operador Local - OL

El objetivo de la Alianza es Mejorar los ingresos y la calidad de vida de 40 familias de pequeños productores del municipio de Moniquirá en el departamento de Boyacá a partir del incremento de ingresos generados por la producción y venta de Mora, comercializando con la empresa Fruservice SAS de la ciudad de Bogotá.

El proyecto contará con el apoyo de un equipo de trabajo con funciones específicas en la alianza, para esta convocatoria en específico las relacionadas con la ejecución del Plan de Asistencia Técnica y Plan de Manejo Ambiental diseñados acorde con las necesidades y potencialidades identificadas en la estructuración de la alianza y plasmadas en el estudio de Preinversión. El personal que se vincule para la ejecución de estos planes, deberá tener el perfil general y específico requerido, y se surtirá un proceso de selección y evaluación por parte del Comité Directivo de Alianza - CDA para su vinculación.

El Operador local -OL hará la supervisión del contrato y determinará acorde con el cumplimiento de las actividades de cada plan, las autorizaciones de pago acorde al informe de gestión que será presentado en CDA para su aprobación, con la determinación del porcentaje de avance para el periodo de corte de acuerdo al Plan Operativo de Alianza - POA.

Metas del componente Técnico – productivo:

- Sostenimiento de 32 Hectáreas tecnificadas de mora (0.8 Has por productor).
- Disminuir el costo de producción.
- Incrementar la producción de mora establecida en un 73%. (pasar de 7,5Kg/planta/año a 13 Kg/planta/año como proyección a 5 años).
- Implementar Buenas Prácticas Agrícolas en el cultivo de mora (certificación ICA).

Metas del componente ambiental:

- Incorporación del modelo de producción limpia, buenas prácticas ambientales y MIPE en el cultivo de mora.
- Implementar las medidas de adaptación al cambio climático definidas. Jornada de concientización y educación ambiental, alianzas para la recolección de envases de agroquímicos con la administración municipal. Preparación de biofertilizantes.
- Siembra de especies forestales en cuencas y rondas hídricas en el área de influencia de la alianza.

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Prestar los servicios profesionales como **ASISTENTE TÉCNICO** para la implementación del componente técnico productivo y ambiental del proyecto “**ALIANZA PARA AUMENTAR LA COMPETITIVIDAD DEL AGRONEGOCIO DE ASOFRUMORAS EN EL MUNICIPIO DE MONIQUIRÁ, BOYACÁ**” en favor de las familias beneficiarias del mismo, de conformidad con los términos y condiciones establecidas en este documento.

4. ALCANCE Y RESULTADOS ESPERADOS

4.1. Alcance

Las actividades contempladas para la prestación del servicio profesional de Asistencia Técnica y Plan de Manejo Ambiental se ejecutarán de acuerdo con lo formulado en el Estudio de Preinversión y el Plan Operativo Anual – POA de la Alianza, documentos enfocados en lograr establecer un manejo integral de cada una de las Unidades Productivas de los beneficiarios de la Alianza.

Este trabajo tendrá dedicación por resultados y necesidades garantizando la presencia en el municipio de Moniquirá, Boyacá, en coordinación con el Operador Local -OL, la disponibilidad del asistente técnico se encuentra determinada por las necesidades y evento de requerimientos propios del manejo del cultivo e implementación de las BPA.

Se atenderán Cuarenta (40) familias de pequeños productores de mora dispersos en el municipio de Moniquirá, Boyacá. Así mismo, el contratista atenderá las diferentes modificaciones, recomendaciones y solicitudes relacionadas con los componentes técnico-productivo y ambiental de la alianza que realicen el Comité directivo de Alianza - CDA, el Operador Local – OL, el Operador Regional – OR y el mismo Ministerio de Agricultura y desarrollo Rural - MADR.

4.2. Resultados Esperados

Durante la ejecución del presente contrato el Asistente técnico deberá presentar los siguientes resultados, los cuales se medirán mes a mes:

ACTIVIDAD	ENTREGABLES	PAGO A REALIZAR
PLAN DE TRABAJO	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Plan de Trabajo General ✓ Cronograma de Actividades ✓ Jornada de socialización con los productores del plan de trabajo y cronograma de actividades del componente técnico-productivo concertar con ellos su ejecución, incluye acta de reunión, registro fotográfico, listado de asistencia y demás documentos soporte de la actividad. 	
DIAGNOSTICO EN CAMPO DEL 100% DE LAS UNIDADES PRODUCTIVAS	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Verificar las condiciones del cultivo para implementar modelo tecnológico y lograr la implementación de las BPA (Utilizar herramientas y listas de chequeo componente técnico). <ul style="list-style-type: none"> - Georreferenciación y Plano de la finca. - Archivo Fotográfico de la Unidad Productiva - UP seleccionada, infraestructura productiva y ambiental existente. - Diagnóstico e Inventario de la infraestructura productiva y ambiental actual. - Reporte inicial de caracterización de unidades productivas de acuerdo a la lista de chequeo cumplimiento BPA, necesidades de inversión y/o adecuaciones en la infraestructura productiva y ambiental por unidad productiva. - Diagnóstico de las medidas de adaptación al cambio climático requeridas. - Diagnóstico Estado Actual del cultivo y sistema de producción agrícola. - Diagnóstico de la producción actual, calidad de la fruta y condiciones actuales de venta por cada Unidad productiva. ✓ Primer Informe del Profesional del Componente Técnico. ✓ Registros de Visitas (100% de los Productores Beneficiarios). 	1
ACTIVIDADES DE ASISTENCIA TECNICA Y CAPACITACION	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Soportes con listado de asistencia y archivos fotográficos actividades de formación: Capacitación en Toma de muestra de suelo para análisis de laboratorio, estado nutricional del suelo, interpretación de resultados de análisis de laboratorio. ✓ Soportes con listado de asistencia y archivos fotográficos actividades de formación: Socialización de la normatividad nacional para la implementación y certificación en Buenas Prácticas Agrícolas – BPA, norma ICA 30021-2017 con enfoque global GAP. ✓ Toma de la Muestra de Suelos de la unidad productiva seleccionada, soportes de envío del 100% de muestras de suelo para análisis de laboratorio. ✓ Elaborar un instrumento para registros de costo y volúmenes de producción del proyecto. ✓ Asistencia técnica en finca sobre manejo técnico del cultivo de mora. ✓ Definir plan de trabajo con cada productor para la implementación de BPA a partir de la lista de chequeo. ✓ Segundo Informe del Profesional del Componente Técnico. ✓ Registros de Visitas (100% de los Productores Beneficiarios). 	2

ACTIVIDAD	ENTREGABLES	PAGO A REALIZAR
PLAN DE INVERSIONES AJUSTADO	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Documento plan de inversiones ajustado y consolidado para la PRIMERA AUTORIZACIÓN DE EJECUCIÓN del IM, Incluye la inversión y compras de: Insumos, adecuación de bodega y elementos para implementación de BPA, a partir del diagnóstico y estado actual de cada Unidad Productiva. 	
ACTIVIDADES DE ASISTENCIA TÉCNICA Y CAPACITACION	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Soportes con listado de asistencia y archivos fotográficos actividades de formación: Capacitación grupal diseño del plan de fertilización por agricultor, abonos de bajas emisiones, reconocimiento de posibles fuentes, costos y preparación de mezclas. ✓ Soportes con listado de asistencia y archivos fotográficos actividades de formación: Taller grupal demostrativo para elaboración de biofertilizantes y bioabonos, compostaje y/o lombricompost para el manejo de residuos vegetales. ✓ Soportes del 100% de los análisis de suelos, con su respectivo plan de fertilización y recomendaciones para la fertilización de cada cultivo. ✓ Consolidar costos y volúmenes de producción. ✓ Asistencia técnica manejo técnico del cultivo y avance implementación de BPA. ✓ Tercer Informe del Profesional del Componente Técnico ✓ Registros de Visitas a campo (100% de los Productores Beneficiarios). 	3
PLAN DE MANEJO AMBIENTAL	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Taller de socialización del plan de manejo ambiental – PMA, prevención de incendios forestales y sensibilización en manejo de recursos naturales. ✓ Capacitación en Buenas Prácticas Ambientales: Acciones que pretenden reducir el impacto ambiental negativo que provocan los procesos productivos, mediante aplicación de medidas sencillas y útiles que adopten todos los productores en sus espacios laborales (Apoyo de Corpoboyacá). 	
ACTIVIDADES DE ASISTENCIA TÉCNICA y CAPACITACION	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Soportes con listado de asistencia y archivos fotográficos actividades de formación: Taller demostrativo manejo integrado de plagas y enfermedades – MIPE, uso de productos biológicos y biopreparados. ✓ Plan de manejo de plagas y enfermedades para cada productor. ✓ Consolidar costos y volúmenes de producción. ✓ Asistencia técnica labores culturales, MIPE y fertilización de los cultivos. ✓ Cuarto Informe del Profesional del Componente Técnico. ✓ Registros de Visitas a campo. (100% de los Productores Beneficiarios). 	4
PLAN DE MANEJO AMBIENTAL	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Taller sobre uso, manejo y disposición adecuada de los residuos generados por la producción agrícola, manejo residuos sólidos peligrosos. ✓ Capacitación educación ambiental para el uso responsable de agroquímicos con enfoque agroecológico de bajo impacto ambiental (Apoyo de Corpoboyacá). 	

Resultados generales esperados en el componente técnico-productivo y ambiental

1. Levantamiento de la línea base técnico productivo y ambiental con los 40 beneficiarios. Visita de caracterización predial de cada uno de los beneficiarios con georreferenciación, registro fotográfico, línea base productiva, lista de chequeo BPA.
2. Récord de visita individual a los predios de los beneficiarios de la alianza (al menos 1 visita de asistencia técnica y seguimiento mensual a cada beneficiario en su predio).
3. Realizar capacitaciones ECA´s en los siguientes temas: Buenas Prácticas Agrícolas, toma de muestras e interpretación de análisis de suelos, manejo integrado de cultivo de mora (planes de fertilización, labores culturales, MIPE), elaboración de biopreparados, socialización e implementación del Plan de Manejo Ambiental, poscosecha y calidad de la fruta y otros a solicitud de los productores, presentar los informes de las capacitaciones realizadas.
4. Orientar a cada productor en el sostenimiento/mantenimiento de 0,8 Has de mora, toma de muestras de análisis de suelos y agua, plan de fertilización por predio y aplicación de correctivos, manejo integrado del cultivo, cumplimiento los requisitos técnicos establecidos por el aliado comercial, reducción de costos e incremento de la producción mediante manejo técnico del cultivo.
5. Realizar un diagnóstico del estado del cultivo y condiciones para la implementación de buenas prácticas agrícolas, desarrollar un plan de trabajo por finca para lograr la adopción de buenas prácticas, sistema documental y registros, adecuaciones locativas, señalización y prácticas culturales adecuadas, para lograr la certificación en BPA.

6. Orientar y acompañar a los productores en el cumplimiento de los requisitos normativos, tramites y gestiones ante las entidades correspondientes para obtener la certificación en BPA.
7. Ajustar y consolidar el plan de inversiones respecto a los requisitos técnicos para la adquisición de insumos y elementos requeridos por la alianza.
8. Participar y acompañar las respectivas entregas de insumos y elementos contemplados por la alianza y de igual manera velar por su correspondiente aplicación y realización de las inversiones en campo por parte de la asociación de productores.
9. Implementación del Plan de Manejo Ambiental, coordinar acciones conjuntas y de apoyo con Corpoboyacá para el desarrollo de actividades y medidas de adaptación al cambio climático.
10. Hacer seguimiento a los procesos de cosecha y poscosecha, verificar cumplimiento de los requisitos exigidos por el aliado comercial, consolidar reportes de volúmenes y calidad de la fruta entregada, en conjunto con el comité técnico o comercial de la asociación.
11. Realizar y presentar debidamente diligenciado y a su debido tiempo los informes requeridos por el comité directivo de alianza CDA y el OL, con base en la información derivada de las actividades desarrolladas con cada productor, siguiendo los formatos para tal fin.
12. Las demás actividades contempladas en el Plan Operativo Anual – POA de la Alianza para los componentes técnico-productivo y ambiental.

5. CALIDADES Y FUNCIONES DE LOS ASPIRANTES

Las personas interesadas en aplicar a la presente convocatoria, deben cumplir y certificar las siguientes calidades:

EQUIPO TÉCNICO	PERFIL REQUERIDO	EXPERIENCIA REQUERIDA	TIEMPO DE DEDICACIÓN	FUENTE
Profesional	Profesional Ingeniería Agronómica.	3 años de experiencia laboral, preferiblemente en el cultivo de mora, implementación y certificación en Buenas Prácticas Agrícolas, así como asesoría en producción agroecológica.	Completo	Incentivo Modular
<p>Duración: Doce (12) meses previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. Sin embargo, la contratación inicial será por cuatro (4) meses, dicho plazo está supeditado al tiempo de la vigencia del patrimonio autónomo, por tanto, el plazo de ejecución del contrato será hasta el ocho (08) de diciembre de 2022, con opción de prórroga.</p> <p>Sede: Municipio de Moniquirá - Boyacá – veredas de ubicación de los productores beneficiarios.</p> <p>Dedicación: Tiempo completo</p> <p>Cargo: Asistente Técnico.</p> <p>Valor del Contrato: \$12.000.000</p> <p>Forma de Pagos: Cuatro (4) pagos por valor de \$3.000.000 c/u, previa presentación y aprobación de los productos/entregables de acuerdo a los resultados esperados. El Comité Directivo de Alianza – CDA autorizará cada pago, previa presentación de informe de actividades y cumplimiento de metas establecidas, aclarando que los pagos se harán por productos entregados y dependiendo del avance en metas mas no por mes transcurrido. Los pagos quedarán sujetos a las apropiaciones presupuestales, previo desembolso y disponibilidad de recursos del Incentivo Modular-IM, dentro del proyecto Apoyo Alianzas Productivas, con cargo al rubro presupuestal: Asistencia Técnica.</p>				

Supervisión:	<p>El supervisor del AT es el OL, quien es el encargado de articular y coordinar con el equipo de profesionales de apoyo y ejercer la interventoría en la prestación de estos servicios en el desarrollo de los objetivos de la alianza.</p> <p>El monitor de la OR verificará en el marco de sus funciones de seguimiento y monitoreo, todas las actividades y entregables realizados por el OL y los profesionales del proyecto.</p>
<p>Requerimientos adicionales: El técnico de la alianza <u>deberá disponer de medio de transporte para el desplazamiento dentro de la zona de trabajo.</u> Deseable experiencia de trabajo en la zona (provincias de Ricaurte y Centro) y deseable experiencia en Alianzas Productivas. Habilidad para el manejo de relaciones y coordinación interinstitucional, capacidad de convocatoria y manejo de grupos sociales, disposición y capacidad para coordinar actividades inherentes a la alianza conjuntamente con el CDA y el OL.</p>	

Responsabilidades del Asistente técnico:

- Desarrollar la Asistencia Técnica enmarcada dentro de la Estrategia Técnico – Productiva y ambiental, implementando ajustes y sugerencias que le indiquen el OL, el CDA y el OR.
- Actuar bajo supervisión del 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.
- Emitir los conceptos técnicos para la inversión de los recursos y demás que se requieran para la correcta implementación de la alianza.
- Trabajar de manera personalizada con los beneficiarios, con profesionalismo y manteniendo siempre buenas relaciones interpersonales con todas las partes.
- Mantener los archivos actualizados y hacer entrega formal de este al OL máximo cada mes.

6. CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA.

ACTIVIDAD	FECHA
Fecha de publicación de aviso de convocatoria	5 de julio de 2022
Lugar de publicación	Cartelera y pagina web de municipio de Moniquirá, pagina web y redes del OL, y difusión en los diferentes medios de los demás integrantes del CDA.
Fecha máxima para solicitud de aclaraciones o presentar inquietudes	8 de julio 2022 hasta las 4:00 p.m.
Fecha para publicación de respuesta a aclaraciones o inquietudes en cartelera y redes sociales	11 de julio 2022
Plazo máximo para presentar propuestas	14 de julio de 2022, 5:00 pm Entrega de hojas de vida vía correo electrónico: alianzasproductivas@adelboyaca.com
Evaluación documental y preselección	Entre el 15 de julio de 2022 y el 18 de julio de 2022, se evalúan los soportes presentados y se consolida la lista de elegibles.
Fecha de la entrevista por parte del CDA	19 de julio de 2022, 9:00 am, se les notificará mediante correo electrónico a los preseleccionados.
Comunicación al profesional seleccionado	De acuerdo a las fechas establecidas por parte del CDA.

Nota: La radicación de propuestas deberá realizarse únicamente al correo alianzasproductivas@adelboyaca.com referenciando en el asunto: **ASISTENTE TÉCNICO ALIANZA ASOFRUMORAS**, en un solo archivo PDF. Las hojas de vida que lleguen después de la hora aquí prevista para el cierre y a correos o por medios diferentes al definido por la convocatoria no será tenidas en cuenta para su evaluación. No se tendrán en cuenta hojas de vida sin soportes.

7. INTERPRETACIONES, MODIFICACIONES Y ACLARACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Las aclaraciones o inquietudes serán atendidas acorde al calendario indicativo, y serán recibidas únicamente al correo alianzasproductivas@adelboyaca.com referenciando en el asunto: Asistente técnico Alianza Asofrumoras. Su respuesta será publicada en los mismos medios que fue fijada la convocatoria.

8. DECLARATORIA DE DESIERTA

El OL y/o el CDA podrán declarar desierta la presente invitación por motivos o causas que impidan la selección objetiva del contratista, cuando no se presente oferta alguna o ninguna oferta se ajuste a estos Términos de Referencia, o en general cuando falte voluntad de participación, mediante acta se señalarán, en forma expresa y detallada, las razones que han conducido a esa decisión.

9. CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Los proponentes deberán estudiar cuidadosamente este documento y las adendas en el evento en que se surtan, para informarse a cabalidad sobre el objeto y reglas del presente proceso. Su presentación implica que el proponente los ha analizado a profundidad y conoce las actividades que le corresponde desarrollar en el caso de ser seleccionado y acepta todas las condiciones y obligaciones previstas en las normas vigentes y en el presente documento.

La propuesta deberá contener toda la información requerida para su verificación o evaluación y por lo menos la siguiente documentación y/o información, la cual se tiene como indispensable para su consideración y estudio, se sugiere que el proponente integre los documentos de la propuesta en el mismo orden en que se relacionan en este numeral y en un solo archivo formato PDF:

a) Carta de presentación de la propuesta

La oferta deberá estar acompañada de carta de presentación firmada por el proponente, la cual deberá ser diligenciada según el **Anexo No.1** de estos Términos de Referencia, donde manifieste no estar incurso en cualquiera de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución Política.

SEÑOR PROPONENTE: Si usted no incluye la Carta de Presentación de la propuesta, o si incluyéndola no está suscrita por el proponente en debida forma, el CDA rechazará la propuesta. Si la carta es incompleta de acuerdo a lo establecido en el Anexo No.1 de este documento, y de la oferta no se puede extraer la información allí solicitada, se le pedirá aclaración, para lo cual el proponente tendrá un (1) día a partir del recibo de la solicitud. Si vencido este término no subsana la falla, la propuesta será rechazada.

b) Hoja de Vida con soportes

El proponente deberá presentar su hoja de vida y copias de los documentos soportes que acreditan su experiencia relacionada y formación profesional.

- Los soportes académicos y laborales de la hoja de vida propuesta deben ser legibles y debe contener los requisitos exigidos en estos Términos de Referencia. Sin tachaduras o enmendaduras, a menos que se haga la salvedad correspondiente al pie de cada página.
- 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, es indispensable la tarjeta profesional (aplica para profesionales en el área técnica y ambiental).
- La hoja de vida debe incluir los datos de contacto del proponente, dirección, teléfono y correo electrónico, no habrá exenciones en la responsabilidad de los datos, informes, documentos y resultados que se suministren tanto en el proceso de selección como en el desarrollo del contrato producto de la convocatoria.

Nota: 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

10. DE LAS CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Además de los motivos de rechazo previstos en estos Términos de Referencia señalados anteriormente son causales de rechazo las siguientes:

- Encontrarse el proponente incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades de conformidad con lo dispuesto por la ley colombiana, o con los lineamientos de contratación establecidos por FIDUAGRARIA S.A.
- Presentar la propuesta después de la hora de cierre estipulada en el presente documento.
- No cumplir con las calidades requeridas como proponente, ni ofrecer o cumplir con las especificaciones y requerimientos técnicos establecidos en este documento.
- Concepto negativo del OL/OR o del EIP, por la NO aplicación exitosa y completa del plan técnico-productivo y ambiental, en otra alianza en la cual se haya desempeñado como Asistente Técnico.

11. VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO, FACTORES Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y ADJUDICACIÓN

a) Verificación de cumplimiento:

El comité directivo de la alianza CDA y el OL realizarán la verificación sobre el cumplimiento de la documentación requerida. Se evaluarán las hojas de vida de los proponentes, incluyendo los documentos que soporten la formación y experiencia relacionada.

La comparación y calificación se hará de acuerdo con los factores de escogencia y la ponderación de los mismos que se detallan a continuación:

b) Factores de comparación y calificación para definir lista de elegibles:

Las propuestas serán evaluadas por el CDA y el OL de acuerdo con la ponderación de los criterios que se indican a continuación, siempre y cuando cumplan con las especificaciones mínimas requeridas, sobre un total de 100 puntos: El puntaje mínimo de una propuesta son 60 puntos para la preselección e integrar la lista de elegibilidad.

Criterios de evaluación puntaje

EVALUACIÓN HOJA DE VIDA				
Rol al que Aspira: Profesional Componente Técnico y Ambiental				
Criterios	Puntaje máximo	Criterio de calificación	Porcentaje calificación	Calificación
Perfil profesional	30	Ninguna formación en las áreas definidas	0%	
		Profesional en el área definida	75%	
		Profesional que adicional al perfil requerido acredita estudios de posgrado en áreas relacionadas con asistencia técnica, producción agroecológica, desarrollo rural, ciencias agrarias, manejo ambiental, y/o buenas prácticas agrícolas.	100%	
Experiencia General	30	Experiencia profesional menor a 3 años.	0%	
		Experiencia Profesional entre 3 años y 4 años.	50%	
		Experiencia profesional entre 4 años y 5 años.	75%	
		Experiencia Profesional mayor a 5 años	100%	
Experiencia Específica	30	Ninguna experiencia relacionada asesoría en cultivo de mora, implementación y certificación en BPA o producción agroecológica.	0%	
		Menos de 1 año de experiencia relacionada	50%	
		Entre 1 y 2 años de experiencia relacionada	75%	
		Mayor a 2 años de experiencia relacionada.	100%	
Experiencia en la región	10	Ninguna experiencia	0%	
		Hasta 1 año de experiencia en la región.	50%	
		Entre 1 y 2 años de experiencia en la región.	75%	
		Más de 2 años de experiencia en la región.	100%	
Total	100	TOTAL		

c) Entrevista

De la lista de elegibles, el CDA tendrán en cuenta como mínimo tres (3) hojas de vida con calificación mayor o igual a 60 puntos, dichos candidatos serán invitados a la sesión del CDA para presentar la entrevista.

Durante la entrevista cada candidato contará con máximo quince (15) minutos para: a) Presentar la experiencia, conocimientos y habilidades con las que cuenta para desempeñar el cargo al que se postula, b) Presentar su propuesta para el cumplimiento de los objetivos establecidos en la alianza para el componente que va a liderar, disponibilidad de tiempo y presencia en la zona. c) Responder las preguntas e inquietudes que tengan los integrantes del CDA.

- El CDA seleccionará el profesional que considere más apropiado para lo requerido en la alianza, definiendo un ranking para primer (1), segundo (2) y tercer (3) lugar, autorizando que se continúe con el proceso de contratación de la persona que quede en primer lugar.

- El profesional seleccionado NO debe presentar inhabilidades e incompatibilidades para contratar y estará sujeto a revisión y aprobación por parte de la fiducia.
- 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 el segundo lugar.

12. TERMINO PARA LA SUSCRIPCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

El profesional seleccionado mediante la presente convocatoria, dispondrán de un término máximo de cuatro (4) días hábiles contado a partir de la fecha de notificación de la selección para adjuntar todos los documentos e inicio de proceso de vinculación para la suscripción del respectivo contrato, que será elaborado por FIDUAGRARIA S.A., de igual forma una vez se cuente con el contrato numerado se dará el mismo plazo para gestionar las garantías solicitadas (póliza de cumplimiento).

Documentación adicional para legalizar la contratación ante la Fiducia, de acuerdo a la lista de chequeo Contratación derivada:

- Fotocopia de la cedula.
- RUT actualizado.
- Antecedentes contraloría.
- Antecedentes procuraduría.
- Antecedentes judiciales.
- Certificado de Ingresos o declaración de renta.
- Inscripción y conocimiento de proveedor – SARLAFT.
- Constancia de afiliación al sistema de seguridad social, salud y pensión.
- Examen pre ocupacional vigente.

ANEXO No. 1

CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA

Lugar y Fecha: _____

Señores:

COMITÉ DIRECTIVO DE ALIANZA – CDA – ASOFRUMORAS

Ciudad

REF.: CONVOCATORIA ASISTENTE TECNICO

Yo _____, identificado con la cédula de ciudadanía N° _____ de _____, obrando a nombre propio, me permito presentar mi hoja de vida seria e irrevocable, de conformidad con las condiciones que se estipulan en los Términos de Referencia.

Adicionalmente declaro así mismo:

Que el contrato que se llegare a celebrar en caso de adjudicación, compromete únicamente al firmante de esta Comunicación.

Que esta propuesta tiene una validez mínima de 30 días calendario, contados a partir del cierre de la convocatoria.

Me comprometo a suministrar los servicios según especificaciones requeridas.

Declaro que he examinado cuidadosamente los Términos de Referencia, adendas y demás correspondencia remitida o publicada por el CDA de ASOFRUMORAS y me he enterado perfectamente del significado de todo lo que en éstos se expresa, se acepta su contenido y en caso de que me fuera adjudicado el contrato, me obligo a cumplir con todos los términos y condiciones que en él se estipulan.

Que no me hallo incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad, establecidas en la Constitución Política, y que tampoco me encuentro en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar. Igualmente declaro que, en caso de presentarse alguna inhabilidad e incompatibilidad, me hare responsable ante la Sociedad Fiduciaria FIDUAGRARIA S.A. y ante terceros, de los perjuicios que se llegaren a ocasionar.

Que he recibido o me he enterado de las siguientes adendas y comunicaciones a los Términos de Referencia, y acepto su contenido.

Que me comprometo a cumplir con el objeto de la presente contratación, y el plazo ofertado para la ejecución del contrato que se suscriba, previa aprobación de la garantía única.

En la eventualidad que me sea adjudicada la presente contratación, me comprometo a realizar todos los trámites necesarios para el perfeccionamiento, legalización y cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato respectivo, dentro del plazo fijado por el CDA, en el presente documento o en el contrato, so pena de hacerme acreedor a las sanciones de ley.

Qué, en el evento de resultar favorecido con la adjudicación, me obligo a aceptar la SUPERVISIÓN del Contrato por parte de la persona o personas que designe para tal fin.

Atentamente,

Nombres y Apellidos:

Cédula de Ciudadanía No:

Dirección de domicilio:

Ciudad:

Teléfonos:

e-mail:

Firma: _____

Nota: Ninguna estipulación de esta carta de presentación reemplaza la información o documentación exigida en estos Términos de Referencia.