



PROYECTO CONSTRUYENDO CAPACIDADES EMPRESARIALES RURALES, CONFIANZA Y OPORTUNIDAD

CONVOCATORIA - 001 /2020

PARA SELECCIONAR PROMOTORES/AS RURALES CONVOCATORIA 2018 - 2019

FECHA DE APERTURA	17 de marzo de 2020 - 16:00 horas
FECHA DE CIERRE	25 de marzo de 2020 - 10:00 horas
<b>IDENTIFICACIÓN DE LOS PERFILES</b>	
PERFIL	PROMOTORES/AS RURALES
CONTRATANTE	CORPORACIÓN COLOMBIA INTERNACIONAL, en el marco del contrato 20130286 suscrito con el MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL.
PROYECTO	CONSTRUYENDO CAPACIDADES EMPRESARIALES RURALES, CONFIANZA Y OPORTUNIDAD.
NUMERO DE PERFILES	DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL PROYECTO (Ver numeral 3)
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS
HONORARIOS	El valor de los honorarios mensuales asciende a la suma de hasta DOS MILLONES DOSCIENTOS CUATRO MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE. (\$2.204.640), más un componente para cubrir sus gastos de movilización por valor de OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL TRECIENTOS SESENTA PESOS M/CTE. (\$857.360), para un total de TRES MILLONES SESENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE. (\$3.062.000).
SUPERVISOR	Coordinador/a Unidad Territorial
DURACION	Tres meses a partir del perfeccionamiento del contrato. No obstante, el contrato podrá ser renovado, acorde con las necesidades de la UNC, previa verificación del cumplimiento de las actividades y el logro de metas.
RECIBO DE HOJAS DE VIDA E INQUIETUDES	<p>Las inscripciones se adelantarán a través del link:</p> <p><a href="http://bit.ly/InscripciónCandidatosPTOP2020">http://bit.ly/InscripciónCandidatosPTOP2020</a> donde deberá seleccionar el cargo al cual aspira y hacer el cargue de la documentación exigida en los presentes Términos de Referencia.</p> <p><b>NOTA 1: NO SE TENDRA EN CUENTA LA POSTULACIÓN CUANDO LA DOCUMENTACIÓN HABILITANTE SOLICITADA EN EL NUMERAL 8.1 ESTÉ INCOMPLETA</b></p> <p><b>NOTA 2: SÓLO SE TENDRA EN CUENTA LA PRIMERA POSTULACION QUE REALICE EL ASPIRANTE.</b></p>



Handwritten signatures and initials



### 1. ANTECEDENTES

En desarrollo de la Política Agropecuaria y de Desarrollo Rural, el Gobierno Nacional, a través del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural - MADR, formuló el Proyecto "Construyendo Capacidades Empresariales Rurales, Confianza y Oportunidad", cuyo objeto es el de contribuir a mejorar las condiciones de vida, ingresos y empleo en los territorios rurales más pobres de Colombia.

El Proyecto, es una iniciativa cofinanciada por el Gobierno de Colombia - GdC y el Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola - FIDA, quienes suscribieron el Convenio de Financiación N° 871-CO con fecha 27 de septiembre de 2012, en el cual se establecen legalmente los alcances técnicos, administrativos y financieros que regulan la ejecución del Proyecto, de conformidad con el concepto favorable emitido por el Consejo Nacional de Política Económica y Social – CONPES 3709 del 4 de noviembre de 2011.

El Proyecto contemplaba un tiempo de ejecución de 5 años en 20 regiones de atención del país, con 134 municipios de focalización del Proyecto. Durante la vigencia 2017 el Proyecto entró a su último de ejecución, estableciéndose como fecha de cierre el 31 de diciembre de 2017, razón por la cual el MADR tramitó ante el FIDA la solicitud de extensión del Proyecto hasta por tres (3) años (2018-2020) teniendo respuesta positiva del FIDA el 29 de noviembre de 2017.

Para poder concretar la operación de este Proyecto, el MADR ha adelantado diferentes trámites administrativos y operativos, de manera que el presente proceso se fundamente teniendo en cuenta:

- Que el Consejo Nacional de Política Económica y Social (CONPES), a través del documento No. 3709 del 4 de noviembre de 2011, emitió concepto favorable a la Nación para contratar un empréstito externo con el Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola (FIDA) por un valor de hasta Cincuenta millones de dólares (US\$50.000.000) o su equivalente en otras monedas, para financiar parcialmente el Proyecto: "Construyendo Capacidades Empresariales Rurales, Confianza y Oportunidad".
- Que el 27 de septiembre de 2012, entre la República de Colombia y el Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola (FIDA), se suscribió el Convenio de Financiación FIDA I-871-CO (DEG) /E-10-CO (EURO) para financiar el proyecto "Construyendo Capacidades Empresariales Rurales, Confianza y Oportunidad", el cual fue objeto de ratificación, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5° de la Sección E del mismo Convenio.
- Que el Convenio de Financiación FIDA I-871-CO (DEG) /E-10-CO (EURO) establece en el Anexo 1 Descripción y Disposiciones de Ejecución del Proyecto, Capítulo II, numeral 1, en concordancia con la Sección C, numeral 6 del Convenio y del literal B numeral 41 de las Directrices para la adquisición de bienes, que el Prestatario o receptor, realizará todas las actividades de adquisición y contratación relacionadas con el proyecto, de conformidad con las directrices del FIDA, y será responsable tanto de la planificación y la ejecución del mismo.
- Que mediante Resolución No. 482 del 28 de diciembre de 2012 se creó la Unidad Nacional de Coordinación y ésta a su vez fue derogada mediante la Resolución No. 112 de 2016, "Por la cual se regula la Unidad de Coordinación del Proyecto Construyendo Capacidades Empresariales Rurales, Confianza y Oportunidad". Unidad que coordina el proceso de planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades del proyecto.
- Que la Corporación Colombia Internacional- CCI resultó seleccionada dentro del proceso de selección (001 de 2013 Convenio de financiación FIDA I-871-CO (DEG) /E-10-CO (EURO)) para el manejo técnico y administrativo del Proyecto Capacidades Empresariales.
- Que la Corporación Colombia Internacional- CCI y el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural- MADR celebraron el Contrato No. 286 de 2013, con el objeto de: "Prestar a EL MINISTERIO los servicios como operador encargado del manejo técnico y administrativo para facilitar la ejecución y seguimiento del Proyecto "Construyendo Capacidades Empresariales Rurales, Confianza y Oportunidad", financiado con recursos del Convenio de Financiación FIDA I-871-CO (DEG)/E-10-CO (EURO), en las áreas relacionadas.



Handwritten initials or marks at the bottom right corner.



- Que el Manual de Operaciones del Proyecto - MOP, establece dentro de las acciones del componente A, para el desarrollo de capacidades de la población objetivo, el acompañamiento técnico integral – ATI (numeral 5.1., punto iv), el cual “consiste en el apoyo integral del PN (plan de negocio) en temas de producción, pos cosecha, transformación y comercialización, en las adquisiciones de insumos, equipos y adecuación de infraestructuras productivas que realizarán los grupos/familias, en aspectos financieros, empresariales, de mercado y ambientales”.
- Que el MOP establece que “para llevar a cabo las actividades de acompañamiento en territorio el Proyecto contará con un coordinador territorial por UT, un promotor rural por municipio para desarrollar las actividades operativas y administrativas de apoyo a los grupos, y un grupo de promotores especializados en temas productivos, socio empresariales y de mercadeo; estos últimos entrarán a fortalecer los equipos territoriales, complementando el trabajo operativo y social de los PR bajo el enfoque de extensión agropecuaria”.
- Que la UNC requiere contratar a los/las Promotores Rurales, quienes se encargarán de la promoción, difusión y ejecución del proyecto en territorio, de promover la participación de la comunidad en la implementación del proyecto y del seguimiento a los emprendimientos aprobados en el municipio a su cargo.
- Que en el Plan Operativo Anual y el Plan de Adquisiciones y Contrataciones de la actual vigencia, se contempló la contratación de los/las Promotores/as Rurales, quienes bajo las directrices de la UNC y los Coordinadores Territoriales, estarán a cargo de la implementación del Proyecto en las zonas de atención del mismo

## 2. CONDICIONES GENERALES DEL PROYECTO

Para conocer el objetivo del Proyecto, su población objetivo, las estrategias de implementación y los diferentes componentes del Proyecto Capacidades Empresariales Rurales, Confianza y Oportunidad, ver el anexo No. 2.

## 3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Seleccionar a los/las nueve (9) Promotores/as Rurales que harán parte de los equipos regionales y quienes, en Coordinación con los Coordinadores Territoriales y la Unidad Nacional de Coordinación (UNC), estarán a cargo de la implementación del Proyecto “CONSTRUYENDO CAPACIDADES EMPRESARIALES RURALES, CONFIANZA Y OPORTUNIDAD” en las zonas de atención previstas.

Para el presente proceso se ha establecido que las zonas para las que se celebrarán los contratos corresponden a los nueve (9) municipios relacionados a continuación:

Nº	UNIDAD TERRITORIAL	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CANTIDAD
1	SUR DEL CHOCO	CHOCO	SAN JOSE DEL PALMAR	1 PERSONA
2	MEDIO Y BAJO ATRATO	CHOCO	VIGIA DEL FUERTE	1 PERSONA
3			UNGUIA	1 PERSONA
4	CAUCA COSTA PACIFICA	CAUCA	FLORENCIA	1 PERSONA
5			ROSAS	1 PERSONA
6	NARIÑO ANDINO	NARIÑO	CUMBITARA	1 PERSONA
7	MAGDALENA	MAGDALENA	ARACATACA	1 PERSONA
8	NUDO PARAMILLO DE ANTIOQUIA	ANTIOQUIA	NECHI	1 PERSONA
9	PIE DE MONTE LLANERO	META	MAPIRIPAN	1 PERSONA

**Parágrafo primero:** La UNC se reserva la facultad de modificar las condiciones de los presentes términos de referencia, en cualquier etapa del proceso de selección, incluso después de adjudicada la presente convocatoria.

La UNC se reserva el derecho de cerrar anticipadamente la presente convocatoria y de rechazar cualquiera o todas las hojas de vida que se presenten, si así conviene a sus intereses, sin necesidad de dar explicación alguna.

**Parágrafo segundo:** Los candidatos deben residir en alguno de los municipios que conforman la Unidad Territorial en la



cual se encuentra el municipio para el que se postulan (ver anexo No. 2), con residencia actual por lo menos 2 años permanentes inmediatamente anteriores a la vigencia actual.

Se priorizará en el proceso de selección a aquellas personas que sean residentes del municipio al cual se postulan.

*Ejemplo.* Este Proyecto tiene focalizada la Unidad Territorial del Valle del Cauca que es integrada por los siguientes municipios:

- Tuluá
- Florida
- Pradera
- San Pedro
- Sevilla
- Guadalajara de Buga
- Buenaventura

En ese caso para postularse como promotor del municipio de Tuluá, sólo podrán participar residentes de los municipios de Florida, Pradera, San Pedro, Sevilla, Guadalajara de Buga y Buenaventura; siempre y cuando estén dispuestos a trasladar su residencia al municipio para el cual se postulan durante el período de trabajo con el Proyecto.

#### **4. PERFIL PROMOTORES/AS RURALES**

Técnicos, tecnólogos o profesionales en ciencias económicas, administrativas, o afines (economistas, administradores (de empresas, de negocios, de turismo, ambientales, rurales, agropecuarias, financiera). Con experiencia en la ejecución de proyectos de desarrollo rural, generación de ingresos para población rural, o en liderazgo comunitario con conocimiento del territorio y experiencia demostrable en trabajo con la comunidad rural mínima de dos años.

#### **5. ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

##### **Actividad principal:**

Los promotores rurales son el apoyo de los Coordinadores Territoriales y estarán ubicados en los municipios que conforman el área del proyecto, quienes se encargarán de la promoción y difusión del proyecto, de promover y acompañar la conformación de organizaciones y grupos de personas naturales, fomentar el ahorro, y asesorar a las comunidades para la presentación de sus emprendimientos a las convocatorias, y acompañarlas durante su ejecución para rendir informes de avance y finales, serán responsables en conjunto con el Coordinador Territorial y la UNIC, de la participación de la comunidad en el proyecto, y del seguimiento a los emprendimientos aprobados por el proyecto, en los municipios a su cargo.

##### **Actividades específicas del cargo:**

- i. Promocionar y difundir el Proyecto en el municipio asignado, dando la información suficiente sobre el mismo.
- ii. Motivar a la comunidad para su participación en las distintas convocatorias, así como en la orientación, estructuración y acompañamiento en el diseño de sus propuestas.
- iii. Realizar reuniones con grupos focales para orientarlos en la identificación de sus necesidades y alternativas de solución.
- iv. Brindar el acompañamiento en los procesos de formalización de los grupos.
- v. Apoyar a los grupos de su territorio en los procesos organizativos.
- vi. Diseñar estrategias y promover la conformación de grupos de ahorro.
- vii. Participar en las reuniones e instancias técnicas y financieras regulares y extraordinarias de coordinación del Proyecto.
- viii. Incentivar la participación de las minorías étnicas, mujeres y jóvenes rurales presentes en su zona de trabajo.
- ix. Brindar apoyo en las verificaciones que sobre los emprendimientos requiera el Coordinador Territorial.

*[Handwritten signature]*



- x. Apoyar a las organizaciones en la etapa de firma y legalización del contrato de adhesión al Proyecto, garantizando así el cumplimiento de esta fase.
- xi. Como supervisores vigilar e informar al coordinador territorial sobre los posibles impactos ambientales de las propuestas presentadas por los beneficiarios del Proyecto.
- xii. Mantener una base de datos de las organizaciones y familias atendidas, con sus respectivos estados y giros, con el fin de poder establecer alertas.
- xiii. Apoyar al coordinador territorial en la ejecución de las actividades de cada uno de los componentes del Proyecto.
- xiv. Como supervisores de los contratos de adhesión, brindar acompañamiento a los emprendimientos aprobados, con el fin de revisar su funcionamiento y obtener la información necesaria para el seguimiento al cumplimiento de metas e indicadores del Proyecto.
- xv. Como supervisores de los contratos de adhesión, realizar seguimiento a los emprendimientos aprobados en el territorio a su cargo.
- xvi. Informar al coordinador territorial sobre cualquier situación que ponga en riesgo el Proyecto, con base a los procesos establecidos por la UNC.
- xvii. Invitar y velar por la participación de las comunidades seleccionadas o a quien indique el coordinador territorial, para la asistencia a los cursos de capacitación, pasantías, ferias y demás actividades que se programen en el marco del Proyecto.
- xviii. Aplicar los instrumentos necesarios para la obtención de información de los grupos beneficiarios que permita evaluar y analizar su crecimiento.
- xix. Apoyar la organización de las comunidades en el municipio a su cargo para la conformación de la red de talentos.
- xx. Informar al coordinador territorial sobre las necesidades de capacitación y apoyo de los grupos beneficiarios en su ejercicio de comercialización.
- xxi. Apoyar al coordinador territorial en el proceso de contratación, ejecución y liquidación de las iniciativas productivas cofinanciadas por el Proyecto.
- xxii. Elaborar y presentar al coordinador territorial informes periódicos de la gestión y avances en la ejecución de cada emprendimiento aprobado en su zona de trabajo y de las actividades programadas.
- xxiii. Rendir cualquier tipo de información que sea requerida en el desarrollo del Proyecto.
- xxiv. Mantener un archivo digital, siendo esta una copia fiel de la carpeta física de cada uno de los grupos beneficiarios.
- xxv. Uso de tecnologías de información y comunicación para el desarrollo del Proyecto y suministro de información oportuna en las instancias que se requieran.
- xxvi. Si con ocasión de los productos para los cuales fue contratado, debe ingresar información en los aplicativos o sistemas de información del proyecto, la información reportada o registrada deberá ser veraz, oportuna y confiable.
- xxvii. Entregar información a la entidad, relacionada con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.
- xxviii. Dar cumplimiento oportuno a las obligaciones administrativas establecidas por el Proyecto (legalización comisiones y CLEAR, en los casos que aplique, y cuentas de cobro, entre otras)
- xxix. Las demás actividades inherentes a la eficiente y eficaz ejecución del Proyecto en las zonas geográficas a su cargo y que le sean asignadas por la coordinación territorial y la UNC.

**Entregables:**

- Los/las promotores/as deberán entregar informes mensuales al coordinador territorial, en los formatos establecidos por la UNC, relacionando la gestión realizada en el marco de las obligaciones contractuales, detallando el cronograma de trabajo, las actividades, logros y recomendaciones de cada una de las tareas realizadas y anexando los documentos que soporten dicho informe.
- Presentación de informes técnicos regulares para el seguimiento y evaluación periódicos y permanentes del Proyecto, y demás, según requerimientos de la UNC.
- Archivo documental digital del acompañamiento realizado a cada uno de los grupos, de acuerdo con la estructura y metodología definida desde la UNC.



**Coordinación del Trabajo:**

El trabajo de los/las promotores/as rurales será coordinado por el Coordinador Territorial correspondiente a cada una de las Unidades Territoriales del Proyecto, de acuerdo a los lineamientos de trabajo establecidos por la UNC.

**Lugar de trabajo:**

La sede de trabajo del promotor/a rural será el municipio para el cual se postula; por tanto, se priorizará en la contratación a las personas que residan permanentemente en los municipios en donde realizarán su trabajo señaladas en el numeral 3 de los presentes Términos de Referencia.

**Honorarios:**

El valor de los honorarios mensuales asciende a la suma de hasta DOS MILLONES DOSCIENTOS CUATRO MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE. (\$2.204.640), más un componente para cubrir sus gastos de movilización por valor de OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL TRECIENTOS SESENTA PESOS M/CTE. (\$857.360), para un total de TRES MILLONES SESENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE. (\$3.062.000).

**Período de contratación:**

Una vez perfeccionado y legalizado el contrato por tres meses. No obstante, el contrato podrá ser renovado, acorde con las necesidades de la UNC, previa verificación del cumplimiento de las actividades y el logro de metas.

**Gastos de hospedaje manutención y transporte:**

Los gastos de transportes fluviales dentro o fuera del municipio y los gastos de viaje en que se incurra para trabajar fuera de la zona geográfica de cobertura del municipio asignado y que se generen en el ejercicio de las obligaciones contraídas por parte del Contratista, serán asumidos por el Proyecto con cargo al contrato de administración suscrito con la Corporación Colombia Internacional -- Contrato 20130286. Éstos se pagarán en la medida en que se hayan autorizado previamente por parte de la Unidad Nacional de Coordinación y son los únicos considerados de manera adicional al valor total de los honorarios señalados en los presentes Términos de Referencia.

**6. MECANISMOS DE INVITACIÓN**

La convocatoria será divulgada a través de la página web de la Corporación Colombia Internacional y de la página web del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

**7. METODO DE SELECCIÓN**

El método de selección está en el marco de las Políticas de Adquisiciones del FIDA y corresponde al de consultor individual, compatibles con las normas nacionales vigentes. El proceso de selección se reduce al diseño de los términos de referencia para estimular la competencia (a través de convocatoria), el cual debe cumplir los requisitos mínimos establecidos y culminar con la selección del postulante mejor calificado para cada una de las vacantes disponibles por municipio.

**8. PROCESO DE SELECCIÓN**

El proceso se desarrollará bajo el siguiente cronograma



ETAPA	FECHA	HORA MÁXIMA
1. Apertura y publicación del proceso a través de las páginas Web del operador del Proyecto – Corporación Colombia Internacional – CCI y del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural - MADR	17 de marzo de 2020	14:00 horas
2. Fecha límite para recibir inquietudes	19 de marzo de 2020	13:00 horas
3. Respuesta a las inquietudes	20 de marzo de 2020	17:00 horas
4. Cierre de recibo de documentos (cierre de inscripciones al proceso)	25 de marzo de 2020	10:00 horas
5. Acta de citación a pruebas técnicas	31 de marzo de 2020	14:00 horas
5. Prueba técnica	1 de Abril de 2020	14:00 horas
6. Entrevista	3 de abril de 2020	8:00 horas
7. Elaboración acta de selección	6 de abril de 2020	17:00 horas
9. Contratación	8 de abril de 2020	

**8.1. Presentación y recepción de los formatos de las hojas de vida**

Los/las postulantes a promotores rurales, deberán presentar los siguientes documentos mediante el link <http://bit.ly/InscripciónCandidatosPTOP2020>

- Carta de presentación formal de la hoja de vida, para lo cual solo se aceptará el formato establecido por el proyecto, el cual esta adjunto a esta publicación, por lo que en cualquier caso de modificación del archivo este no será aceptado. – Ver Anexo No. 1 (**habilitante**)
- Hoja de vida formato de la función Pública (persona natural), el cual se puede obtener de manera gratuita (sin costo) ingresando al siguiente link <http://www.funcionpublica.gov.co/descarga-de-formatos> (**habilitante**)
- Fotocopia legible de la cédula
- Certificaciones académicas aplicables al perfil solicitado (**habilitante**)
- Certificaciones laborales aplicables al perfil solicitado (**habilitante**)
- Certificado de residencia expedido por la Alcaldía Municipal, en donde se especifique su lugar de residencia y permanencia previa mínima de dos años. Su expedición no debe ser mayor a sesenta (60) días. **Este certificado es obligatorio para las personas que busquen certificar su residencia en el municipio para el cual se postulan** (**habilitante**).
- Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría General de la Nación). Su expedición no debe ser mayor a treinta (30) días.  
Para obtener de manera gratuita (sin costo) este certificado puede ingresar a: <https://www.procuraduria.gov.co/CertWEB/Certificado.aspx?tpo=2>
- Certificado de antecedentes fiscales (Contraloría General de la Nación). Su expedición no debe ser mayor a treinta (30) días.  
Para obtener de manera gratuita (sin costo) este certificado puede ingresar a: <http://www.contraloria.gov.co/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/certificado-de-antecedentes-fiscales>
- Certificado de antecedentes judiciales (Policía Nacional de Colombia). Su expedición no debe ser mayor a treinta (30) días.  
Para obtener de manera gratuita (sin costo) este certificado puede ingresar a: <https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/index.xhtml>

**Nota 1:** Las hojas de vida que no adjunten los documentos **habilitantes** no serán tenidas en cuenta en el proceso.

**Nota 2.** El postulante solo podrá aplicar a la convocatoria para uno de los municipios definidos en el Numeral 3 de los presentes Términos de Referencia. En el evento de comprobarse que aplica para más de un municipio su postulación no será tenida en cuenta en el proceso de selección respectivo.

**Nota 3.** Solo se tendrá en cuenta la primera postulación que realice el aspirante en la plataforma, por lo cual se recomienda revise y verifique que cuenta con la información completa antes de cargar el archivo a la plataforma.



*[Handwritten signature]*



**Nota 4. El archivo que cargue en la plataforma deberá contener la documentación requerida compilada en un solo archivo de formato PDF.**

Estos documentos se adjuntarán, de conformidad con las siguientes directrices:

- Con relación a la experiencia académica (**requisito habilitante**) se debe adjuntar el diploma o el acta de grado correspondiente a cada uno de los estudios formales que el postulante relacione en su hoja de vida. En cuanto a seminarios, cursos cortos y similares, la certificación correspondiente se solicitará en el momento de la eventual contratación del candidato/a.
- En cuanto a la experiencia profesional (**requisito habilitante**), el/la candidato/a deberá relacionar la experiencia específica que pretende hacer valer dentro del proceso y deberá anexar los soportes correspondientes a la hoja de vida por medio de certificaciones o actas de liquidación de los contratos y/o trabajos ejecutados (iniciados y terminados). No valdrá, para acreditar la experiencia, ni se dará calificación alguna, a las copias de los contratos que el aspirante relacione en su correspondiente hoja de vida. Para quienes deseen certificar experiencia desde la terminación de materias, es necesario anexar el certificado de terminación de materias.

Dichas certificaciones deberán presentarse debidamente firmadas por las personas autorizadas e incluir la siguiente información:

1. Nombre de la empresa o entidad contratante
2. Dirección, teléfono y correo
3. Nombre del contratista y número del contrato (para empresas oficiales)
4. Objeto, funciones o actividades y valor del contrato
5. Fecha de iniciación y terminación (día, mes, año) con plazo de ejecución
6. Fecha de expedición de la certificación.

**Nota 5:** En caso que se requiera acreditar experiencia en liderazgo comunitario serán válidas, sólo con ese propósito, certificaciones expedidas por las Alcaldías Municipales y/o las Juntas de Acción Comunal, estas últimas siempre y cuando cuenten con personería jurídica vigente y debidamente registrada ante las autoridades correspondientes.

Las certificaciones de liderazgo comunitario deberán presentarse debidamente firmadas por las personas autorizadas e incluir la siguiente información:

1. Nombre de la entidad que emite la certificación
2. Municipio, dirección, teléfono y correo
3. Nombre del postulante y documento de identificación
4. Descripción breve del proyecto comunitario en el que se certifica la participación y de las actividades que el postulante desarrolló en el mismo.
5. Fecha de iniciación y terminación (día, mes, año) de la participación del postulante en el proyecto comunitario
6. Fecha de expedición de la certificación.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada y la consagrada en los soportes presentados prevalecerá la información de los soportes.

Bajo ninguna circunstancia se recibirán hojas de vida que lleguen después de la fecha y horas indicadas en el cronograma de la convocatoria - Numeral 8, ("4. Cierre de recibo de documentos (cierre de inscripciones al proceso)"), así como se rechazarán las hojas de vida y sus documentos de soporte cuando:

- La documentación habilitante solicitada esté incompleta.
- En el evento en que el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural - MADR o la Corporación Colombia Internacional - CCI, detecte y/o evidencie que la información presentada por el postulante no se ajusta a la

RA



realidad; podrán rechazar en cualquier etapa del proceso de selección al(los) participante(s). Incluso, si esta situación se presenta una vez suscrito el contrato, éste se podrá dar por finalizado.

- Cuando existan evidencias de que el proponente ha tratado de interferir o influenciar indebidamente en el análisis de las propuestas o en la decisión de selección.

Serán documentos subsanables:

- Cédula
- Certificado de antecedentes disciplinarios
- Certificado de antecedentes fiscales
- Certificado de antecedentes judiciales

### 8.2 Calificación hojas de vida

Serán llamados a presentar pruebas técnicas aquellas personas que acumulen al menos 70/100 puntos en el proceso de valoración de hojas de vida, de acuerdo con los siguientes criterios de calificación:

CRITERIO	PUNTAJE
Técnicos, tecnólogos o profesionales en ciencias económicas, administrativas o afines.	Habilitante
Experiencia específica mínima de dos (2) años en la ejecución de proyectos de desarrollo rural, generación de ingresos para población rural o en liderazgo comunitario con conocimiento del territorio y experiencia demostrable en trabajo con la comunidad rural.	Habilitante
Experiencia específica con comunidades rurales en ejecución de proyectos de desarrollo rural con enfoque de género o indígena o afro-colombiano o jóvenes o desplazados o mujeres cabezas de familia, o generación de ingresos para población rural y/o desempeño como líderes con comunitarios.	
<i>De dos (2) años y hasta tres (3) años</i>	35
<i>Más de tres (3) años y hasta cinco (5) años</i>	40
<i>Más de cinco (5) años</i>	45
Experiencia específica en ejecución de proyectos con comunidad en territorios comprendidos dentro de la Unidad Territorial a la cual pertenece el municipio para el que se postula.	
<i>Hasta un (1) año</i>	35
<i>Más de un (1) año y hasta tres (3) años</i>	40
<i>Más de tres (3) años y hasta cinco (5) años</i>	45
Residencia en el Municipio para el cual se postulan	10
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

### 8.3 Aplicación de prueba técnica

Los candidatos/as que obtengan el puntaje mínimo exigido en la calificación de hojas de vida (70/100 puntos), serán convocados a presentar la prueba de conocimientos o prueba técnica que podrá ser desarrollada de forma escrita presencial o a distancia (vía web), donde en su momento oportuno se les proporcionará a los/las candidatos/as seleccionados la información para su ingreso al link de la prueba y el lapso máximo establecido para sus respuestas. En el caso de que la prueba sea escrita presencial, la cual se realizaría en el respectivo municipio y los candidatos no residan en éste, deberán asumir los gastos relacionados con su desplazamiento para la presentación de esta prueba. El proyecto no financiará gastos de transporte, alojamiento ni alimentación a los candidatos.

La prueba será evaluada sobre 100 puntos y se realizará bajo la supervisión de la UNC.





### 8.4 Presentación de entrevista

La selección de candidatos para la entrevista se realizará basándose en el puntaje acumulado entre las valoraciones de la hoja de vida y la prueba técnica, de acuerdo con la siguiente ponderación:

ASPECTO	FACTOR DE PONDERACIÓN
Hoja de vida	60%
Prueba técnica	40%
<b>Puntaje acumulado (A)</b>	<b>100 %</b>

Se convocará a entrevista máximo los cinco (5) mejores puntajes acumulados (A) por municipio, siempre y cuando el puntaje obtenido en la prueba técnica sea igual o superior 70 puntos.

### 8.5 Comité de calificación de hojas de vida y comité de calificación y evaluación de entrevistas

#### 8.5.1 Comité de calificación de hojas de vida

El comité de calificación de hojas de vida estará compuesto por:

- Un (1) delegado de la Corporación Colombia Internacional - CCI.
- Un (1) delegado de la Unidad Nacional de Coordinación del Proyecto.

El comité tendrá las siguientes responsabilidades:

- Elaborar informe con el inventario de las hojas de vida recibidas al cierre de la convocatoria.
- Adelantar el proceso de verificación y habilitación de los documentos enviados por los aspirantes.
- Evaluar y calificar las hojas de vida.
- Elaborar cuando corresponda, el informe técnico de cancelación, suspensión o anulación de un proceso de contratación.
- Elaborar el informe final de calificación de las hojas de vida, donde se indique los postulantes que quedan habilitados para la realización de la prueba técnica.

#### 8.5.2 Comité de calificación y evaluación de entrevistas

La entrevista será realizada en las cabeceras municipales y/o departamentales o vía web, según la ubicación de las unidades territoriales señaladas en el Numeral 3 de los presentes Términos de Referencia, el lugar y hora para la presentación de las respectivas entrevistas serán informados con anterioridad por la UNC a los candidatos seleccionados para las mismas.

El comité de calificación y evaluación de entrevistas estará compuesto por:

- Un (1) delegado de la Unidad Nacional de Coordinación del Proyecto.
- Un (1) delegado del de la Dirección de Capacidades Productivas y Generación de Ingresos del MADR.

El Comité calificador podrá realizar las entrevistas contando con un quorum igual o mayor a la mitad.

El comité tendrá las siguientes responsabilidades:

- Verificar el conocimiento técnico de los candidatos entrevistados.
- Verificar el conocimiento del territorio (municipio) al cual se postula.
- Identificar habilidades para el desempeño de las actividades propias del cargo.
- Validar la experiencia específica en temas relacionados con el objeto del cargo.
- Suscribir acta final de resultados, en la cual se ordenará jerárquicamente de mayor a menor según los puntajes obtenidos a los candidatos entrevistados y se determinará el candidato seleccionado para el cargo.

Handwritten initials or signature



La calificación de la entrevista será finalmente ponderada frente al puntaje acumulado hasta la prueba técnica (A), bajo los siguientes porcentajes, seleccionando para el cargo a el/la candidata/a que haya alcanzado el mayor puntaje final, siempre y cuando este sea mínimo de 70/100 puntos:

ETAPA	FACTOR DE PONDERACION
Puntaje acumulado (A)	60%
Puntaje entrevista	40%
<b>PUNTAJE FINAL</b>	<b>100%</b>

N°	Nombre	Puntaje Hoja de vida	Puntaje prueba técnica	Puntaje acumulado (A)	Puntaje entrevista	Puntaje final
1						
2						
3						
4						
5						

Los candidatos/as que no sean seleccionados para desempeñar el cargo y cuenten con un puntaje mínimo de 70/100, quedarán registrados en un banco de potenciales candidatos los cuales podrán ser seleccionados para desempeñar el cargo de promotor rural en caso de presentarse el retiro del candidato seleccionado con el mayor puntaje, acorde con las necesidades y criterios de la UNC, en cuyo caso serán convocados por orden de elegibilidad.

En caso de haber empate en el puntaje final, se aplicará como criterio de desempate la certificación de mayor número de años de experiencia específica en ejecución de proyectos con comunidad en territorios comprendidos dentro de la Unidad Territorial a la cual pertenece el municipio para el que se postula.

En caso de persistir el empate en el puntaje final, el criterio de desempate será el puntaje obtenido en la entrevista.

### 9 Inhabilidades

En caso que algún contratista o funcionario que conforma la Unidad Nacional de Coordinación o de la Corporación Colombia Internacional esté interesado en concursar no puede haber participado ni en la planificación, ni en ninguno de los procesos o etapas de la convocatoria, o que tenga algún interés particular, de lo contrario quedará inhabilitado para presentarse al proceso de selección.

Si alguno/a de los postulantes es familiar en primer o segundo grado de consanguinidad, o cónyuge, de algún integrante actual del equipo del Proyecto (sea territorial o de la UNC), debe notificarlo al momento de su postulación, a fin de verificar que no haya conflicto de intereses en la participación de su familiar en el proceso de selección.

### 10 Declaratoria de proceso desierto y nueva invitación

Se podrá declarar desierto el presente proceso en los siguientes casos:

- Cuando no se presente ninguna hoja de vida.
- Cuando ninguno de los candidatos cumpla los requisitos exigidos presentados en el proceso.



Handwritten signature and initials



**ANEXO No. 1**

**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA HOJA DE VIDA**

**SEÑORES  
MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL  
PROYECTO CONSTRUYENDO CAPACIDADES EMPRESARIALES RURALES, CONFIANZA Y  
OPORTUNIDAD  
BOGOTÁ D.C.**

**REFERENCIA: INVITACIÓN A PRESENTAR HOJAS DE VIDA PARA LA CONVOCATORIA DE  
PROMOTORES/AS RURALES**

YO \_\_\_\_\_, IDENTIFICADO/A COMO APARECE BAJO  
MI FIRMA, ME PERMITO PRESENTAR MI HOJA DE VIDA CON EL FIN DE POSTULARME AL CARGO DE PROMOTOR/A RURAL  
PARA EL MUNICIPIO DE \_\_\_\_\_, PERTENECIENTE A LA UNIDAD  
TERRITORIAL DE \_\_\_\_\_. DE ACUERDO CON LO SEÑALADO EN  
LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LA CONVOCATORIA, ANEXO ADEMÁS DE ESTA CARTA, LOS SOPORTES ACADÉMICOS  
Y LABORALES CORRESPONDIENTES, COMO DOCUMENTOS HABILITANTES.

LA HOJA DE VIDA Y LOS SOPORTES PRESENTADOS CONSTITUYEN UNA PROPUESTA SERIA, FORMAL E IRREVOCABLE  
PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO PROMOVIDO POR USTEDES PARA LA CONTRATACIÓN DEL CARGO SEÑALADO, EN LOS  
TÉRMINOS Y CONDICIONES PRESCRITOS EN LA CONVOCATORIA. ANEXO TAMBIÉN EL TOTAL DE DOCUMENTACIÓN  
EXIGIDA Y DOY FE, POR MEDIO DE MI FIRMA, DE LA VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN ALLÍ CONSIGNADA.

ATENTAMENTE,

FIRMA: \_\_\_\_\_  
NOMBRE:  
TELÉFONO:  
DIRECCIÓN:  
CORREO ELECTRÓNICO:



*Handwritten marks*



ANEXO No. 2

GENERALIDADES DEL PROYECTO

1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL PROYECTO

1.1. OBJETIVO GENERAL

Contribuir a mejorar las condiciones de vida, ingresos y empleo en los territorios rurales más pobres de Colombia.

1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Incrementar la seguridad alimentaria de familias y comunidades en situación de pobreza rural.
- Construir y mejorar el capital humano y social disponible para facilitar el acceso de los beneficiarios a servicios de desarrollo rural.
- Acompañar las estrategias de vida de las familias rurales pobres para incrementar sus activos físicos y financieros, mejorando sus oportunidades de ingresos y empleo.
- Diseñar, implementar y validar soluciones y herramientas apropiadas a favor de la población rural joven.
- Promover procesos de aprendizaje, manejo del conocimiento y escalamiento de innovaciones y buenas prácticas de gestión del desarrollo rural entre entidades territoriales que invierten a favor de las familias rurales pobres.

1.3. POBLACIÓN OBJETIVO

La población objetivo está compuesta por familias rurales en extrema pobreza incluyendo entre otros: pequeños agricultores, campesinos, pueblos indígenas, comunidades afro-colombianas, familias con jefatura de hogar femenina, jóvenes rurales y familias rurales desplazadas forzosamente, y población Red Unidos agrupadas en organizaciones formales o informales, residentes de los siguientes municipios:

UNIDAD TERRITORIAL	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	DIVIPOLA
ARAUCA	ARAUCA	ARAUQUITA	81065
	ARAUCA	FORTUL	81300
	ARAUCA	SARAVENA	81736
	ARAUCA	TAME	81794
CATATUMBO	NORTE DE SANTANDER	ABREGO	54003
	NORTE DE SANTANDER	CONVENCIÓN	54206
	NORTE DE SANTANDER	EL CARMEN	54245
	NORTE DE SANTANDER	EL TARRA	54250
	NORTE DE SANTANDER	HACARI	54344
	NORTE DE SANTANDER	LA PLAYA	54398
	NORTE DE SANTANDER	OCAÑA	54498
	NORTE DE SANTANDER	SAN CALIXTO	54570
	NORTE DE SANTANDER	SARDINATA	54720
	NORTE DE SANTANDER	TEORAMA	54800
CAUCA ANDINO	CAUCA	TIBÚ	54810
	CAUCA	BUENOS AIRES	19110
	CAUCA	CALDONO	19137
	CAUCA	CALOTO	19142
	CAUCA	CORINTO	19212
	CAUCA	GUACHENÉ	19300



Handwritten initials and signatures



UNIDAD TERRITORIAL	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	DIVIPOLA	
	CAUCA	JAMBALÓ	19364	
	CAUCA	MIRANDA	19455	
	CAUCA	PADILLA	19513	
	CAUCA	SANTANDER DE QUILCHAO	19698	
	CAUCA	TORIBIO	19821	
CAUCA CENTRAL	CAUCA	CAJIBIO	19130	
	CAUCA	INZÁ	19355	
	CAUCA	MORALES	19473	
	CAUCA	PIENDAMÓ	19548	
	CAUCA	PURACÉ - COCONUCO	19585	
	CAUCA	SILVIA	19743	
	CAUCA	SOTARA	19760	
	CAUCA	SUÁREZ	19780	
	CAUCA	TOTORÓ	19824	
	CAUCA	ARGELIA	19050	
	CAUCA PACIFICO	CAUCA	BALBOA	19075
CAUCA		EL TAMBO	19256	
CAUCA		FLORENCIA	19290	
CAUCA		GUAPI	19318	
CAUCA		LÓPEZ	19418	
CAUCA		MERCADERES	19450	
CAUCA		PATÍA	19532	
CAUCA		ROSAS	19622	
CAUCA		TIMBIQUÍ	19809	
CHOCO		CHOCO	ALTO BAUDÓ	27025
		CHOCO	BAJO BAUDÓ	27077
	CHOCO	CONDOTO	27205	
	CHOCO	EL LITORAL DEL SAN JUAN	27250	
	CHOCO	ISTMINA	27361	
	CHOCO	MEDIO ATRATO	27425	
	CHOCO	MEDIO BAUDÓ	27430	
	CHOCO	MEDIO SAN JUAN	27450	
	CHOCO	NÓVITA	27491	
	CHOCO	SAN JOSÉ DEL PALMAR	27660	
MAGDALENA	CHOCO	SIPI	27745	
	MAGDALENA	ALGARROBO	47030	
	MAGDALENA	ARACATACA	47053	
	MAGDALENA	ARIGUANÍ	47058	
	MAGDALENA	CIÉNAGA	47189	
	MAGDALENA	EL BANCO	47245	
	MAGDALENA	FUNDACIÓN	47288	
	MAGDALENA	SANTA MARTA	47001	
MEDIO Y BAJO ATRATO	MAGDALENA	ZONA BANANERA	47980	
	ANTIOQUIA	APARTADÓ	05045	
	ANTIOQUIA	CAREPA	05147	
	ANTIOQUIA	CHIGORODÓ	05172	
	ANTIOQUIA	DABEIBA	05234	
	ANTIOQUIA	MURINDÓ	05475	
	ANTIOQUIA	MUTATÁ	05480	
	ANTIOQUIA	NECOCLI	05490	
	ANTIOQUIA	SAN PEDRO DE URABA	05665	
	ANTIOQUIA	TURBO	05837	
	ANTIOQUIA	VIGÍA DEL FUERTE	05873	
	CHOCO	ACANDÍ	27006	
	CHOCO	BOJAYA	27099	
	CHOCO	CARMEN DEL DARIÉN	27150	

Handwritten marks



UNIDAD TERRITORIAL	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	DIVIOLA
MONTES DE MARIA	CHOCO	RIOSUCIO	27615
	CHOCO	UNGUÍA	27800
	BOLIVAR	EL CARMEN DE BOLÍVAR	13244
	BOLIVAR	SAN JACINTO	13654
	SUCRE	OVEJAS	70508
	SUCRE	SAN ONOFRE	70713
	BOLIVAR	CÓRDOBA	13212
	BOLIVAR	EL GUAMO	13248
	BOLIVAR	MARÍA LA BAJA	13442
	BOLIVAR	SAN JUAN NEPOMUCENO	13657
	BOLIVAR	ZAMBRANO	13894
	SUCRE	CHALÁN	70230
	SUCRE	COLOSO	70204
	SUCRE	LOS PALMITOS	70418
	SUCRE	MORROA	70473
	SUCRE	PALMITO	70523
	SUCRE	TOLÚ VIEJO	70823
	NARIÑO ANDINO	NARIÑO	CUMBITARA
NARIÑO		EL ROSARIO	52256
NARIÑO		LEIVA	52405
NARIÑO		LINARES	52411
NARIÑO		LOS ANDES	52418
NARIÑO		POLICARPA	52540
NARIÑO		PUERRES	52573
NARIÑO		SAMANIEGO	52678
NARIÑO		SANTACRUZ - GUACHAVEZ	52699
NARIÑO		TÚQUERRES	52838
NARIÑO PACIFICO	NARIÑO	BARBACOAS	52079
	NARIÑO	OLAYA HERRERA	52490
	NARIÑO	RICAUURTE	52612
	NARIÑO	SAN ANDRES DE TUMACO	52835
	NARIÑO	EL CHARCO	52250
	NARIÑO	FRANCISCO PIZARRO	52520
	NARIÑO	LA TOLA	52390
	NARIÑO	MAGÜI	52427
	NARIÑO	MOSQUERA	52473
	NARIÑO	ROBERTO PAYÁN	52621
NUDO PARAMILLO DE ANTIOQUIA	ANTIOQUIA	AMALFI	05031
	ANTIOQUIA	ANORÍ	05040
	ANTIOQUIA	BRICEÑO	05107
	ANTIOQUIA	CÁCERES	05120
	ANTIOQUIA	CAUCASIA	05154
	ANTIOQUIA	EL BAGRE	05250
	ANTIOQUIA	ITUANGO	05361
	ANTIOQUIA	NECHÍ	05495
	ANTIOQUIA	REMEDIOS	05604
	ANTIOQUIA	SEGOVIA	05736
	ANTIOQUIA	TARAZÁ	05790
	ANTIOQUIA	VALDIVIA	05854
NUDO PARAMILLO DE CORDOBA	CORDOBA	MONTELÍBANO	23466
	CORDOBA	PUERTO LIBERTADOR	23580
	CORDOBA	SAN JOSÉ DE URÉ	23682
	CORDOBA	TIERRALTA	23807
	CORDOBA	VALENCIA	23855



Handwritten signature and initials



UNIDAD TERRITORIAL	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	DIVIPOLA	
ORIENTE ANTIOQUEÑO	ANTIOQUIA	GRANADA	05313	
	ANTIOQUIA	SAN CARLOS	05649	
	ANTIOQUIA	SAN FRANCISCO	05652	
PIE DE MONTE LLANERO	GUAVIARE	CALAMAR	95015	
	GUAVIARE	EL RETORNO	95025	
	GUAVIARE	MIRAFLORES	95200	
	GUAVIARE	SAN JOSÉ DEL GUAVIARE	95001	
	META	MAPIRIPÁN	50325	
	META	MESETAS	50330	
	META	PUERTO CONCORDIA	50450	
	META	PUERTO LLERAS	50577	
	META	PUERTO RICO	50590	
	META	SAN JUAN DE ÁRAMA	50683	
	META	URIBE	50370	
	META	VISTAHERMOSA	50711	
PUTUMAYO	PUTUMAYO	MOCOA	86001	
	PUTUMAYO	ORITO	86320	
	PUTUMAYO	PUERTO ASÍS	86568	
	PUTUMAYO	PUERTO CAICEDO	86569	
	PUTUMAYO	PUERTO GUZMÁN	86571	
	PUTUMAYO	PUERTO LEGUIZAMO	86573	
	PUTUMAYO	SAN MIGUEL	86757	
	PUTUMAYO	VALLE DEL GUAMUEZ	86865	
RIO CAGUAN	CAQUETA	VILLAGARZÓN	86885	
	CAQUETA	ALBANIA	18029	
	CAQUETA	BELÉN DE LOS ANDAQUIÉS	18094	
	CAQUETA	CARTAGENA DEL CHAIRÁ	18150	
	CAQUETA	CURILLO	18205	
	CAQUETA	EL DONCELLO	18247	
	CAQUETA	EL PAUJIL	18256	
	CAQUETA	LA MONTAÑITA	18410	
	CAQUETA	MILÁN	18460	
	CAQUETA	MORELIA	18479	
	CAQUETA	PUERTO RICO	18592	
	CAQUETA	SAN JOSÉ DEL FRAGUA	18610	
	CAQUETA	SAN VICENTE DEL CAGUÁN	18753	
	CAQUETA	SOLANO	18756	
	CAQUETA	SOLITA	18785	
	CAQUETA	VALPARAÍSO	18860	
	GUAINIA	BARRANCO MINAS	94343	
	HUILA	ALGECIRAS	41020	
	META	LA MACARENA	50350	
	SIERRA NEVADA	CESAR	AGUSTÍN CODAZZI	20013
CESAR		BECERRIL	20045	
CESAR		LA JAGUA DE IBIRICO	20400	
CESAR		LA PAZ	20621	
CESAR		MANAURE	20443	
CESAR		PUEBLO BELLO	20570	
CESAR		SAN DIEGO	20750	
CESAR		VALLEDUPAR	20001	
LA GUAJIRA		DIBULLA	44090	
LA GUAJIRA		FONSECA	44279	
LA GUAJIRA		SAN JUAN DEL CESAR	44650	
SUR DE BOLIVAR		ANTIOQUIA	YONDÓ	05893
		BOLIVAR	ARENAL	13042
	BOLIVAR	CANTAGALLO	13160	



Handwritten marks



UNIDAD TERRITORIAL	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	DIVIPOLA
	BOLIVAR	MORALES	13473
	BOLIVAR	SAN PABLO	13670
	BOLIVAR	SANTA ROSA DEL SUR	13688
	BOLIVAR	SIMITI	13744
TOLIMA	TOLIMA	ATACO	73067
	TOLIMA	CHAPARRAL	73168
	TOLIMA	PLANADAS	73555
	TOLIMA	RIOBLANCO	73616
VALLE DEL CAUCA	VALLE	BUENAVENTURA	76109
	VALLE	FLORIDA	76275
	VALLE	GUADALAJARA DE BUGA	76111
	VALLE	PRADERA	76563
	VALLE	SAN PEDRO	76670
	VALLE	SEVILLA	76736
	VALLE	TULUA	76834

#### 1.4. ESTRATEGIA DE EJECUCIÓN

La estrategia de ejecución del Proyecto se enmarca en las siguientes líneas estratégicas:

- Fortalecimiento y desarrollo las capacidades locales de empresarización, a través de procesos formativos que contribuyan a la construcción y mejoramiento del capital humano y social.
- Promoción del ahorro rural como eje de un proceso inicial de acumulación de recursos personales, familiares y asociativos con incentivos para la reinversión.
- Educación financiera como herramienta para promover la bancarización de la población rural pobre.
- Incremento de los activos físicos y financieros mediante el acompañamiento de las estrategias de vida de las familias rurales pobres.
- Establecimiento de incentivos financieros para jóvenes rurales para el acceso a oportunidades de ingresos sostenibles y alternativas de empleo.
- Escalonamiento de innovaciones mediante el apoyo a mapas de activos, perfiles y planes de negocios.

#### 1.5. COMPONENTES DEL PROYECTO

El Proyecto incluye la implementación de tres componentes principales y la gestión y coordinación de sus actividades, como son: (a) Formación de Capital Social Asociativo y Desarrollo Empresarial, (b) Desarrollo y Fortalecimiento de los Activos Financieros Rurales, (c) Gestión del Conocimiento, Capacidades y Comunicaciones.



Handwritten signature and initials



COMPONENTES

Formación de Capital Social Asociativo y Desarrollo Empresarial

(Capacidad productiva y uso adecuado del recurso)

- Mejoramiento de la producción familiar y la capacidad productiva
- Impulso y mejoramiento de la capacidad empresarial
- Desarrollo de capacidades de usuarios del proyecto

Desarrollo y Fortalecimiento de los Activos Financieros Rurales

(Ayuda a la construcción de capital financiero)

- Educación financiera y capacidades asociativas
- Incentivos al ahorro productivo y su destinación a sus emprendimientos
- Obtención de póliza de seguro
- Innovaciones financieras para la sostenibilidad

Gestión del Conocimiento, Capacidades y Comunicaciones

(Aprovechar los saberes de las personas y las comunidades)

- Cosecha del conocimiento
- Familiarización, aprendizaje y desarrollo de capacidades
- Comunicaciones para el desarrollo
- Seguimiento y evaluación

1.1.1. FORMACIÓN DE CAPITAL SOCIAL ASOCIATIVO Y DESARROLLO EMPRESARIAL

Este componente tiene por objetivo principal contribuir a la formación de capital social y desarrollo empresarial de las familias, grupos y asociaciones en situación de extrema pobreza ubicadas en el área de intervención del Proyecto. Para ello, incluye dos grupos de actividades principales:

- El mejoramiento a la producción familiar y capacidad productiva contemplará:
  - Preparación de mapas de activos con la finalidad de elaborar un Mapa de oportunidades del territorio para acordar en que ámbitos económicos y geográficos deben desarrollarse las iniciativas económicas asociativas.
  - Apoyo a la producción familiar y al mejoramiento de las condiciones productivas.
  - Apoyo al mejoramiento de las condiciones ambientales.
- Impulso y mejoramiento de la capacidad empresarial mediante el financiamiento de las actividades propuestas en las Iniciativas Económicas dentro de un proceso de incubación empresarial y financiamiento de emprendimientos con posibilidades de mercado y rentabilidad, adicional al desarrollo de capacidades con el fin de emprender actividades empresariales.

1.1.2. DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO DE LOS ACTIVOS FINANCIEROS RURALES

Este componente tiene por objetivo principal poner a disposición de la población objetivo las herramientas necesarias fortalecer sus iniciativas generadoras de ingresos, incentivar las estrategias de ahorro productivo familiar y asociativo, mejorar su acceso al sistema financiero formal, disminuir su vulnerabilidad social y económica, y desarrollar nuevos servicios y productos financieros apropiados.

La implementación de este componente incluirá cuatro grupos de actividades:

- Educación financiera y capacidades asociativas
- Incentivos al ahorro
- Obtención de pólizas de seguro
- Innovaciones financieras para la sostenibilidad



Handwritten signature or mark



### 1.1.3. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO, CAPACIDADES Y COMUNICACIONES

Este componente tiene por objetivo principal valorizar los activos de conocimientos y saberes existentes en las áreas de intervención del Proyecto, construyendo las capacidades y competencias necesarias para aplicar y gestionar los distintos procesos para la implementación e innovación y difundir contenidos apropiados y oportunos.

La ejecución de este componente implica las siguientes actividades principales:

- a) Cosecha del conocimiento
- b) Familiarización, aprendizaje y desarrollo de capacidades
- c) Comunicaciones para el desarrollo
- d) Seguimiento y evaluación



