



PROYECTO CONSTRUYENDO CAPACIDADES EMPRESARIALES RURALES: CONFIANZA Y OPORTUNIDAD

CONVOCATORIA – 003/2019

PARA SELECCIONAR OCHO (8) PROFESIONALES DE APOYO PARA LA UNIDAD NACIONAL DE COORDINACIÓN

FECHA DE APERTURA	29 de marzo de 2019 - 17:00 horas
FECHA DE CIERRE	8 de abril de 2019 - 11:00 horas
<b>IDENTIFICACION DE LOS CARGOS</b>	
PERFIL	PROFESIONALES DE APOYO PARA LA UNIDAD NACIONAL DE COORDINACIÓN
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	OCHO (8)
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS
HONORARIOS	Los establecidos para cada perfil en el numeral 4 de estos Términos de Referencia
SUPERVISOR	Los establecidos para cada perfil en el numeral 4 de estos Términos de Referencia
DURACIÓN	A partir del perfeccionamiento del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2019. No obstante, el contrato podrá ser renovado anualmente, previa verificación cumplimiento actividades y logro de metas.
RECEPCIÓN DE HOJAS DE VIDA Y DE INQUIETUDES	<p>Las inscripciones se adelantarán a través del link:  <a href="http://bit.ly/talentocapacidades">http://bit.ly/talentocapacidades</a> donde seleccionara el cargo al cual aspira y 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 7.1 ESTÉ INCOMPLETA</b></p> <p><b>NOTA 2: SÓLO SE PODRA PRESENTAR DOCUMENTOS PARA UN PERFIL. EN CASO EN QUE EL ASPIRANTE SE PRESENTE A MAS DE UN (1) PERFIL QUEDARA INHABILITADO.</b></p> <p>La recepción de inquietudes se realizara a través del correo electrónico <a href="mailto:apoyosunc@cci.org.co">apoyosunc@cci.org.co</a></p>

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° I-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 Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola





El campo  
es de todos

Minagricultura



– 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 Ministerio ha adelantado diferentes pasos 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 No I - 871 – CO 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 Convenio de Financiación No I-871 – CO 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 quien 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 No. I - 871 – CO) 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 No. I - 871 – CO, en las áreas relacionadas.*
- Que teniendo en cuenta la estrategia de ejecución del Proyecto aprobada por el Comité Directivo para la etapa de extensión y que para su implementación es necesario fortalecer la Unidad Nacional de Coordinación, se requiere contratar cuatro (4) profesionales para apoyar actividades de los componentes misionales relacionadas con el control de calidad de los datos recolectados en territorio, el sistema de alertas tempranas del sistema de seguimiento y evaluación, la estrategia de gestión del conocimiento y comunicación, estrategia de comercialización, y la estrategia de implementación y consolidación; tres (3) profesionales para apoyar las actividades administrativa – financieras para brindar soporte a la gestión administrativa, de acuerdo a los objetivos trazados por el Proyecto; y un (1) profesional para apoyar jurídicamente al proyecto en el desarrollo de las actividades de los componentes misionales y del componente administrativo, así como en la debida atención de los diferentes requerimientos de instancias internas y externas que recibe el proyecto en el marco de su ejecución.
- Que en el Plan Operativo Anual y el Plan de Adquisiciones y Contrataciones de la actual vigencia, se contempló la contratación de los profesionales de apoyo misionales y de apoyo administrativo y financiero que formará parte de la Unidad Nacional de Coordinación.





## 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 DEL CONTRATO

Seleccionar ocho (8) profesionales responsables de apoyar la implementación y ejecución del Proyecto "CONSTRUYENDO CAPACIDADES EMPRESARIALES RURALES, CONFIANZA Y OPORTUNIDAD.

**Parágrafo primero:** La Unidad Nacional de Coordinación - 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 seleccionado el postulante.

La Unidad Nacional de Coordinación - UNC, se reserva el derecho de cerrar anticipadamente el presente proceso y de rechazar cualquiera o todas las hojas de vida que se presenten, si así conviene a sus intereses, sin necesidad de justificación o explicación alguna.

## 4. PERFILES

**4.1. PERFIL 1 – Apoyo de Seguimiento y Evaluación:** El perfil requerido para el cargo es:

- Profesional en ciencias administrativas, económicas, de matemáticas, estadística, ingeniería industrial o profesiones afines.
- Experiencia profesional certificada de mínimo tres (3) años en seguimiento - monitoreo y evaluación de proyectos, y diseño, implementación y/o análisis cuantitativo de datos.
- Manejo de softwares estadísticos
- Manejo de Excel, sistemas de bases de datos y presentación de informes con datos estadísticos.
- Conocimientos y experiencia en el trámite y formulación de proyectos y gestión de plataformas de presentación de proyectos públicos y privados

### Actividades del Perfil 1:

1. Apoyar la gestión de información y datos del Proyecto que se producen a nivel territorial y a nivel de la UNC (recolección de información, indicadores, línea de base, formación, presentación de datos).
2. Aportar en el uso/manejo y actualización de los sistemas y herramientas de gestión de información de y para la implementación y seguimiento del Proyecto.
3. Brindar apoyo en el análisis de Línea de base y en el sistema de seguimiento y evaluación del Proyecto.
4. Coordina estrechamente con los Especialistas de la UNC, Coordinadores Territoriales y Promotores Rurales el levantamiento de información correspondiente a la recolección de información, indicadores, línea de base, formación, presentación de datos, y otros relacionados durante la implementación del Proyecto.
5. Elaborar informes periódicos de avance de Indicadores/actividades y otros de tipo operativo que sean encomendados, que contribuyan a la correcta toma de decisiones en la gestión del Proyecto.
6. Participar, junto con los Especialistas de la UNC, Coordinadores Territoriales y Promotores Rurales en la elaboración de informes destinados al MADR, FIDA, AECID, instituciones de gobierno, comunidades, socios y/o academia.
7. Apoyar en la recolección y análisis de información necesaria en procesos de diagnóstico territorial o identificación de oportunidades territoriales (basado en indicadores, bases de datos etc)
8. Registrar y hace seguimiento de beneficiarios/as directos/as del Proyecto.
9. Diseñar una herramienta (según su perfil) que permita hacer el conteo y análisis periódico de beneficiarios por línea productiva, género, enfoque diferencial y por ciclo vital que aporte datos a cada programa y componente del Proyecto.
10. Acompañar la recolección de datos en campo, hacer seguimiento al ruteo y plan de recolección de datos de equipos territoriales.



11. Apoyar en la implementación de estrategias que mejoren la calidad de los datos recogidos en campo.
12. Capacitar a los equipos territoriales del Proyecto en la metodología o metodologías de recolección de datos (indicadores, línea de Base u otras), caracterización de beneficiarios/as directos.
13. Actualizar mensualmente el registro de beneficiarios/as directos/as alcanzados, por actividad, por tipo, por resultado, por comunidad y segregados por sexo y edad.
14. Proporcionar servicios de gestión de la información para apoyar las actividades de seguimiento y evaluación y el sistema de alertas, elaborando los informes que le sean encomendados.
15. Notificar las necesidades de actualización de datos a coordinadores territoriales y promotores rurales para poder consolidar datos de avance que sean reportados a nivel general del Proyecto.
16. Analizar datos de programas rurales, nacionales y regionales, identificando brechas y elementos de interés para el Proyecto.
17. Identificar nuevos requisitos de información y datos para apoyar operaciones y el área misional.
18. Garantiza la coherencia de bases de datos generadas por la Unidad Nacional de Coordinación y facilita su análisis.
19. Participa regularmente en las reuniones a las que es citado con el equipo y especialistas de la UNC.
20. Participa en la formulación de estrategias y planes de trabajo desde su especialidad y perfil para el seguimiento, evaluación y gestión de evidencias.
21. Las demás funciones derivadas de la gestión y análisis de datos del Proyecto que le sean asignadas por el Coordinador Nacional del Proyecto, y/o los especialistas de la UNC.

#### Entregables perfil 1:

- Informe mensual que contenga los avances y resultados alcanzados de conformidad con las obligaciones contractuales, detallando las actividades, logros y recomendaciones de cada una de las tareas realizadas y anexando los documentos que lo justifiquen.
- Informe final de las actividades desarrolladas y los logros obtenidos de cada una de ellas.

**Coordinación del Trabajo perfil 1:** El (la) Profesional de apoyo de Seguimiento y Evaluación, responderá directamente al Especialista de Seguimiento y Evaluación del Proyecto quien ejercerá la supervisión sobre el mismo.

**Honorarios:** El valor de los honorarios mensuales es de CUATRO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y UN MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE (\$4.961.250) incluido IVA (no incluye transportes, viáticos y gastos de viaje).

**4.2. PERFIL 2 – Apoyo de Gestión del Conocimiento:** El perfil requerido para el cargo es:

- Profesionales en ciencias sociales, de la comunicación, humanas, políticas o afines con al menos tres (3) años de experiencia profesional en gestión y/o análisis de información cualitativa, y/o participación en el desarrollo de sistematizaciones de experiencias, investigaciones y/o estudios derivados de Proyectos de desarrollo rural y/o con población rural o vulnerable.
- Experiencia profesional en la organización de información, presentación de informes, análisis narrativos, gráficos y generación de evidencias derivadas de datos estadísticos e información cualitativa con fines de comunicación.
- Experiencia profesional en el diseño, implementación y/o análisis cualitativo de encuestas y la aplicación de otras metodologías e instrumentos de levantamiento de información, tales como entrevistas y grupos focales en temas asociadas a género, juventud, y/o desarrollo rural.
- Experiencia profesional en la planeación, levantamiento y/o seguimiento de información cualitativa en campo, en territorios rurales con población rural o vulnerable.

#### Actividades Perfil 2:

1. Coordina estrechamente con los Especialistas de la UNC, Coordinadores Territoriales y Promotores Rurales en el desarrollo de sus funciones.
2. Participa en la formulación de estrategias, metodologías de carácter cualitativo y planes de trabajo desde su especialidad y perfil para la gestión de conocimiento y la gestión de evidencias.



3. Acompaña la realización de procesos de sistematización de la experiencia, en especial la planeación y seguimiento metodológico y operativo que se requiera para la recolección de Lecciones Aprendidas y Buenas Prácticas.
4. Aportar en la creación de un inventario documental, gráfico, audiovisual y del dato (hoja de vida, etiquetada, responsable y propietario), acceso y utilización (almacenamiento, flujo y explotación), para determinar la cantidad y calidad de los datos y de los elementos gráficos y audiovisuales disponibles en el Proyecto.
5. Contribuir en el análisis de impacto, y de resultados del Proyecto, así como en la visualización nueva de los datos del Proyecto, a nivel de ejecución y calidad, impacto, tendencias del contexto y diagnóstico de situación de los Municipios y Unidades Territoriales, identificando brechas y elementos de interés para el Proyecto para la producción de evidencias e informes.
6. Participa, junto con los Especialistas de la UNC, Coordinadores Territoriales y Promotores Rurales en la elaboración de informes, redacción de documentos, y narrativos destinados al MADR, FIDA, AECID, instituciones de gobierno, comunidades, socios y/o academia.
7. Presentar información y contenidos para la emisión de un boletín (Cápsula informativa) de manera quincenal que contenga avances del Proyecto, análisis realizados, Quick Wins, y datos consolidados de beneficiarios por línea productiva, género, enfoque diferencial, territorio, por ciclo vital que aporte información y valor a cada componente del Proyecto.
8. Generar una propuesta de levantamiento y análisis de información acerca de las necesidades de formación del equipo de las UT y UNC en tanto desarrollo rural integral y desarrollo de capacidades, con el fin de que sean impartidos en los cursos de especialización que se impulsaran en la materia.
9. Apoyar en la planeación y seguimiento de eventos de coordinación y formación, asegurando que los contenidos y soportes de los mismos queden consignados en relatorías y memorias del evento.
10. Capacitar a los equipos territoriales del Proyecto en la metodología o metodologías de recolección de información, caracterización de beneficiarios/as directos.
11. Acompañar la recolección de datos en campo, hacer seguimiento al ruteo y plan de recolección de datos de equipos territoriales.
12. Apoyar en la implementación de estrategias que mejoren la calidad de los datos recogidos en campo.
13. Brindar apoyo en el análisis y contenidos cualitativos de Línea de base y del sistema de seguimiento y evaluación del Proyecto.
14. Participa regularmente en las reuniones a las que es citado con el equipo y especialistas de la UNC.
15. Las demás funciones derivadas de la gestión y análisis de datos del Proyecto que le sean asignadas por el Coordinador Nacional del Proyecto, y /o los especialistas de la UNC.

#### Entregables perfil 2:

- Informe mensual que contenga los avances y resultados alcanzados de conformidad con las obligaciones contractuales, detallando las actividades, logros y recomendaciones de cada una de las tareas realizadas y anexando los documentos que lo justifiquen.
- Informe final de las actividades desarrolladas y los logros obtenidos de cada una de ellas.

**Coordinación del Trabajo perfil 2:** El (la) Profesional de apoyo de Gestión del Conocimiento, responderá directamente al Especialista en Gestión del Conocimiento, Capacidades y Comunicaciones del Proyecto quien ejercerá la supervisión sobre el mismo.

**Honorarios:** El valor de los honorarios mensuales es de CUATRO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y UN MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE (\$4.961.250) incluido IVA (no incluye transportes, viáticos y gastos de viaje).

#### 4.3. PERFIL 3 – Apoyo de Gestión Empresarial (Comercial): El perfil requerido para el cargo es:

- Profesionales en Ciencias económicas, administrativas, de la comunicación, agropecuarias, diseño o ingeniería industrial o afines.
- Experiencia profesional certificada de mínimo tres (3) años en diseño, planeación, gestión e implementación de estrategias comerciales y en la elaboración de estudios de mercadeo dirigidos al sector rural



- Experiencia profesional en Planeación, gestión e implementación de estrategias comerciales y en la elaboración de estudios de mercadeo dirigidos al sector rural.
- Experiencia profesional en el planeación, gestión y logística de eventos dirigidos al incrementar los niveles de comercialización de los productores y emprendimientos rurales.
- Experiencia en procesos de encadenamiento comercial.

### Actividades perfil 3

1. Brindar apoyo en el desarrollo de estudios de Línea de base referentes a temas de comercialización.
2. Coordinar estrechamente con los Especialistas de la UNC, Coordinadores Territoriales y Promotores Rurales las estrategias de comercialización para los grupos beneficiarios.
3. Desarrollar proceso de capacitación y talleres, con el fin de realizar transferencia de tecnología a los grupos seleccionados.
4. Gestionar y articular con diferentes entidades la participación de los grupos en espacios dirigidos a la generación de alianzas comerciales, como ferias, ruedas de negocio, entre otras.
5. Desarrollar espacios de participación y muestra comercial en los municipios a atender, como mercados campesinos u otro tipo de evento de comercialización.
6. Elabora informes periódicos de avance de Indicadores/actividades que contribuyan a la correcta toma de decisiones en la gestión del Proyecto.
7. Participa, junto con los Especialistas de la UNC, Coordinadores Territoriales y Promotores Rurales en la elaboración de informes destinados al MADR, FIDA, AECID, instituciones de gobierno, comunidades, socios y/o academia.
8. Desarrollar un estudio de mercado para cada uno de los municipios a intervenir por parte del proyecto.
9. Capacitar a los equipos de terreno del Proyecto en la metodología y estrategias de comercialización.
10. Participa regularmente en las reuniones a las que es citado con el equipo y especialistas de la UNC.
11. Participa en la formulación de estrategias y planes de trabajo desde su especialidad
12. Las demás funciones derivadas de la gestión y análisis de datos del Proyecto que le sean asignadas por el Coordinador Nacional del Proyecto, y /o los especialistas de la UNC.
13. . Proponer criterios y lineamientos para el diseño e implementación de estrategias de intervención para un cambio del modelo comercial de los beneficiarios del Proyecto, que contribuya a los objetivos económicos y sociales de las unidades productivas y de la región.
14. Coordinar con los coordinadores territoriales y los promotores rurales la elaboración e implementación del Plan de Acción de la Estrategia de Intervención en cada uno de los municipios
15. Identificar a los diferentes grupos potenciales de clientes y sus necesidades para implementar encadenamientos comerciales y visualización de instituciones y organizaciones compradoras.
16. Identificar criterios necesarios que se emplean para atender los diferentes mercados y clientes, acorde a los perfiles de los beneficiarios directos del proyecto y de las regiones.
17. Identificar los principios básicos de la gestión comercial y del marketing, orientados al cliente nacional e internacional de los productos rurales ofrecidos por los beneficiarios del Proyecto.
18. Identificar los riesgos que enfrentan los proveedores, productores y clientes de productos rurales para lograr operaciones de comercio con éxito.
19. Elaborar una guía básica de aspectos comerciales y de marketing que puedan aplicar las unidades productivas del proyecto.
20. Identificar y articular, con el apoyo de los equipos territoriales, los especialistas misionales de la UNC y el Coordinador de Territorios las iniciativas locales y regionales las iniciativas productivas que se puedan presentar en ruedas de negocios, cadenas productivas o encadenamientos nacionales.
21. Capacitar a los equipos territoriales y a los beneficiarios directos, en estrategias comerciales y de marketing identificadas acorde a las características del Proyecto.
22. Participa regularmente en las reuniones a las que es citado con el equipo y especialistas de la UNC.
23. Participa en la formulación de estrategias y planes de trabajo desde su especialidad y perfil para el seguimiento, evaluación y gestión de evidencias.
24. Las demás funciones derivadas de la gestión y análisis de datos del Proyecto que le sean asignadas por el Coordinador Nacional del Proyecto, y /o los especialistas de la UNC.





### Entregables perfil 3:

- Informe mensual que contenga los avances y resultados alcanzados de conformidad con las obligaciones contractuales, detallando las actividades, logros y recomendaciones de cada una de las tareas realizadas y anexando los documentos que lo justifiquen.
- Informe final de las actividades desarrolladas y los logros obtenidos de cada una de ellas.

**Coordinación del Trabajo perfil 3:** El (la) Profesional de apoyo de Gestión Empresarial (Comercial), responderá directamente al Especialista en Servicios Empresariales del Proyecto quien ejercerá la supervisión sobre el mismo.

**Honorarios:** El valor de los honorarios mensuales es de CUATRO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y UN MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE (\$4.961.250) incluido IVA (no incluye transportes, viáticos y gastos de viaje).

### 4.4. PERFIL 4 - Apoyo de Gestión Empresarial (Asociatividad): El perfil requerido para el cargo es:

- Profesionales en ciencias económicas, administrativas, agropecuarias, políticas y sociales o ingeniería industrial o disciplinas afines.
- Experiencia profesional certificada de mínimo tres (3) años en diseños metodológicos para intervención en población rural, gestión e implementación de estrategias en procesos de innovación de desarrollo rural dirigidas a población rural y/o vulnerable.
- Experiencia profesional en desarrollo de proyectos de innovación empresarial para pequeños productores rurales
- Experiencias profesional de trabajo con comunidades rurales vulnerables en el diseño de estrategias empresariales
- Experiencia profesional en la implementación o desarrollo de procesos de formalización asociativa

### Actividades perfil 4

1. Coordinar con los Especialistas de la UNC, Coordinadores Territoriales y Promotores Rurales las estrategias de implementación de los Planes de Negocio para los grupos beneficiarios.
2. Desarrollar proceso de capacitación y talleres, con el fin de realizar transferencia de tecnología a los grupos seleccionados.
3. Desarrollar espacios de participación en procesos asociativos en los municipios a atender.
4. Elabora informes periódicos de avance de Indicadores/actividades que contribuyan a la correcta toma de decisiones en la gestión del Proyecto.
5. Participa, junto con los Especialistas de la UNC, Coordinadores Territoriales y Promotores Rurales en la elaboración de informes destinados al MADR, FIDA, AECID, instituciones de gobierno, comunidades, socios y/o academia.
6. Capacitar a los equipos de terreno del Proyecto en la metodología y estrategias de implementación de los Planes de Negocio.
7. Participa regularmente en las reuniones a las que es citado con el equipo y especialistas de la UNC.
8. Participa en la formulación de estrategias y planes de trabajo desde su especialidad
9. Las demás funciones derivadas de la gestión y análisis de datos del Proyecto que le sean asignadas por el Coordinador Nacional del Proyecto, y /o los especialistas de la UNC.
10. Coordinar con los coordinadores territoriales y los promotores rurales la elaboración e implementación del Plan de Acción de la Estrategia de Intervención en cada uno de los municipios
11. Identificar los riesgos que enfrentan los grupos para cumplir con los procesos de formalización asociativa.
12. Elaborar una guía básica de aspectos asociativos y de trabajo comunitario.
13. Identificar y articular, con el apoyo de los equipos territoriales, los especialistas misionales de la UNC y el Coordinador de Territorios las iniciativas locales y regionales las iniciativas productivas que se puedan presentar en escenarios de asociatividad.
14. Capacitar a los equipos territoriales y a los beneficiarios directos, en procesos de asociatividad.
15. Participa regularmente en las reuniones a las que es citado con el equipo y especialistas de la UNC.



16. Participa en la formulación de estrategias y planes de trabajo desde su especialidad y perfil para el seguimiento, evaluación y gestión de evidencias.
17. Las demás funciones derivadas de la gestión y análisis de datos del Proyecto que le sean asignadas por el Coordinador Nacional del Proyecto, y/o los especialistas de la UNC.

#### Entregables perfil 4:

- Informe mensual que contenga los avances y resultados alcanzados de conformidad con las obligaciones contractuales, detallando las actividades, logros y recomendaciones de cada una de las tareas realizadas y anexando los documentos que lo justifiquen.
- Informe final de las actividades desarrolladas y los logros obtenidos de cada una de ellas.

**Coordinación del Trabajo perfil 4:** El (la) Profesional de apoyo de Gestión Empresarial (Asociatividad), responderá directamente al Especialista en Servicios Empresariales del Proyecto quien ejercerá la supervisión sobre el mismo.

**Honorarios:** El valor de los honorarios mensuales es de CUATRO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y UN MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE (\$4.961.250) incluido IVA (no incluye transportes, viáticos y gastos de viaje).

**4.5. PERFIL 5: Apoyo al Componente de Coordinación del Proyecto - Administrativo Financiero 1:** El perfil requerido para el cargo es:

- Profesional en ciencias administrativas, económicas, sociales o disciplinas afines.
- Experiencia profesional certificada de mínimo dos (2) años, en proyectos con responsabilidades orientadas a procesos y trámites administrativos.
- Experiencia profesional en apoyo a la ejecución, seguimiento y control de los recursos asignados a proyectos de desarrollo rural dirigidos a población rural y/o vulnerable.
- Experiencia profesional en proyectos de gestión territorial.
- Liderazgo y habilidad de trabajo por gestión de resultados
- Excelente dominio de sistemas informáticos, bases de datos y aplicaciones como Word, Excel, power point y manejo de internet
- Facilidad de comunicación verbal y escrita; responsabilidad, compromiso, creatividad e iniciativa

#### Actividades Específicas perfil 5:

- Apoyar a la UNC en el seguimiento del presupuesto.
- Apoyar a la UNC en las liquidaciones de los contratos de adhesión en las diferentes fases de ejecución.
- Apoyar a la UNC en la revisión de documentación cuando así lo amerite, para la realización de giros a beneficiarios aprobados previamente por el CLEAR, en las diferentes fases de ejecución.
- Apoyar a la UNC en la revisión y organización de: i) documentación soporte remitida por el territorio para el pago de honorarios de talentos financieros.
- Apoyar en los balances a generar por terminación de los contratos.
- Apoyar en el seguimiento de las actividades previstas en el POA del componente cuatro de Coordinación del Proyecto.
- Apoyar en el seguimiento del Plan de Adquisiciones.
- Brindar apoyo a las gestiones que faciliten los trámites con el operador del Proyecto
- Las demás funciones asignadas por el Administrador (a) y/o Coordinador del Proyecto

#### Entregables perfil 5:

- Informe mensual que contenga los avances y resultados alcanzados de conformidad con las obligaciones contractuales, detallando las actividades, logros y recomendaciones de cada una de las tareas realizadas y anexando los documentos que lo justifiquen.





- Informe final de las actividades desarrolladas y los logros obtenidos de cada una de ellas.

**Coordinación del Trabajo perfil 5:** El (la) Profesional para apoyo administrativo y financiero, responderá directamente a la Administradora del Proyecto quien ejercerá la supervisión sobre el mismo.

**Honorarios:** El valor de los honorarios mensuales es de CUATRO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y UN MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE (\$4.961.250) incluido IVA (no incluye transportes, viáticos y gastos de viaje).

**4.6. PERFIL 6: Apoyo al Componente de Coordinación del Proyecto - Administrativo Financiero 2:** El perfil requerido para el cargo es:

- Profesional en ciencias administrativas, económicas, sociales o disciplinas afines.
- Experiencia profesional certificada de mínimo dos (2) años, en proyectos con responsabilidades orientadas a procesos y trámites administrativos.
- Experiencia profesional en apoyo a la implementación, seguimiento y control de procesos de contrataciones y/o gestión de procesos operativos en proyectos de desarrollo rural dirigidos a población rural y/o vulnerable.
- Experiencia en proyectos de gestión territorial.
- Liderazgo y habilidad de trabajo por gestión de resultados
- Excelente dominio de sistemas informáticos, bases de datos y aplicaciones como Word, Excel, power point y manejo de internet
- Facilidad de comunicación verbal y escrita; responsabilidad, compromiso, creatividad e iniciativa

#### Actividades Específicas perfil 6:

- Apoyar a la UNC en la revisión y organización de: i) documentación remitida por el territorio para el pago de honorarios de coordinadores y promotores; ii) documentación sobre solicitud de anticipos para la realización de los Comités Locales de Asignación de recursos, (CLEAR) y la documentación generada por las comisiones realizadas tanto en el territorio como por la UNC.
- Apoyar en la revisión, organización, control y trámite de pago a proveedores del Proyecto.
- Apoyar en el seguimiento del estado de las contrataciones tanto del territorio como de la UNC.
- Apoyar en los procesos de selección y de contratación requeridos para el desarrollo de las actividades previstas para la implementación del Proyecto.
- Apoyar en el seguimiento de las actividades previstas en el POA del componente de Coordinación del Proyecto.
- Apoyar en el seguimiento del Plan de Adquisiciones.
- Apoyar al administrador en la actualización del inventario de bienes y equipos del Proyecto.
- Brindar apoyo a las gestiones que faciliten los trámites con el operador del Proyecto.
- Las demás funciones asignadas por el Administrador(a) y/o Coordinador del Proyecto

#### Entregables perfil 6:

- Informe mensual que contenga los avances y resultados alcanzados de conformidad con las obligaciones contractuales, detallando las actividades, logros y recomendaciones de cada una de las tareas realizadas y anexando los documentos que lo justifiquen.
- Informe final de las actividades desarrolladas y los logros obtenidos de cada una de ellas.

**Coordinación del Trabajo perfil 6:** El (la) Profesional para apoyo administrativo y financiero, responderá directamente a la Administradora del Proyecto quien ejercerá la supervisión sobre el mismo.

**Honorarios:** El valor de los honorarios mensuales es de CUATRO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y UN MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE (\$4.961.250) incluido IVA (no incluye transportes, viáticos y gastos de viaje).



#### 4.7. PERFIL 7 - Apoyo al Componente de Coordinación del Proyecto - Administrativo Financiero 3: El perfil requerido para el cargo es:

- Profesional en Economía, Administración, Contaduría o afines.
- Experiencia profesional de mínimo tres (3) años en el sector público y/o privado en la construcción de información financiera y contable para el análisis, seguimiento, supervisión y control acorde a los procedimientos de banca multilateral y/o en el marco de proyectos de inversión social.
- Experiencia profesional en el manejo de información financiera y contable, en concordancia con las Normas de la Contaduría General de la Nación y la reglamentación aplicable a los proyectos de desarrollo rural dirigidos a población rural y/o vulnerable.
- Experiencia profesional en el manejo de sistemas de información financiero y contable.
- Conocimientos computacionales para el análisis y difusión de la información: manejo de Excel y sistemas de bases de datos e informes.
- Elaboración de informes financieros y contables.

#### Actividades Específicas perfil 7:

- Apoyar la revisión de informes presentados por el operador que administre los recursos del proyecto y conciliarlos con los datos del proyecto y con la contabilidad del mismo.
- Apoyar actividades para coordinar con el Administrador del Proyecto los datos presupuestales y su ejecución, para su debida conciliación contable.
- Acompañar en el diseño y puesta en marcha procedimientos contables acordes con las prácticas y estándares generalmente aceptados, que faciliten la administración, la ejecución y el control interno del proyecto.
- Participar, junto con el administrador y el contador en la elaboración de informes destinados al MADR, FIDA, AECID, instituciones de gobierno, comunidades, socios y/o academia.
- Participar en la elaboración, presentación y consolidación de informes contables, financieros y presupuestales requeridos para el Proyecto.
- Apoyar la revisión financiera y contable que permita mantener actualizada la información para entregar de manera oportuna los estados financieros y los reportes contables requeridos para su presentación a las diferentes entidades.
- Apoyar por la aplicación de los lineamientos del Proyecto y el Manual Operativo referidos a la ejecución del Proyecto.
- Apoyar la revisión de documentos de pago y efectuar el control previo de la documentación sustentadora de pago.
- Asistir en los procesos de control interno contable y en todos los procesos relacionados con el ejercicio de sus funciones.
- Las demás funciones derivadas de la gestión y análisis de datos del Proyecto que le sean asignadas por el Coordinador Nacional del Proyecto, y/o los especialistas de la UNC.

#### Entregables perfil 7:

- Informe mensual que contenga los avances y resultados alcanzados de conformidad con las obligaciones contractuales, detallando las actividades, logros y recomendaciones de cada una de las tareas realizadas y anexando los documentos que lo justifiquen.
- Informe final de las actividades desarrolladas y los logros obtenidos de cada una de ellas.

**Coordinación del trabajo perfil 7:** El (la) Profesional para apoyo administrativo y financiero, responderá directamente a la Administradora del Proyecto quien ejercerá la supervisión sobre el mismo.

**Honorarios:** El valor de los honorarios mensuales es de CUATRO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y UN MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE (\$4.961.250) incluido IVA (no incluye transportes, viáticos y gastos de viaje).





#### 4.8. PERFIL 8 - Apoyo Jurídico: El perfil requerido para el cargo es:

- Profesional en derecho.
- Título de maestría o especialización en derecho administrativo
- Experiencia profesional mínimo de cinco (5) años en el sector público y/o privado en el apoyo jurídico, legal y de aplicación de las normas que regulan la actividad administrativa y misional del sector agropecuario y de desarrollo rural.
- Experiencia profesional apoyando jurídicamente la proyección, seguimiento y/o coordinación en la expedición de actos administrativos de competencia del sector agropecuario y de desarrollo rural.
- Experiencia profesional en el apoyo jurídico a la atención de derechos de petición, quejas, reclamos y solicitudes.
- Experiencia profesional en el apoyo jurídico en la elaboración de términos de referencia contractuales.
- Liderazgo y habilidad de trabajo por gestión de resultados
- Excelente dominio de sistemas informáticos, bases de datos y aplicaciones como Word, Excel, power point y manejo de internet
- Facilidad de comunicación verbal y escrita; responsabilidad, compromiso, creatividad e iniciativa

#### Actividades Específicas perfil 8:

- Apoyar jurídicamente a las diferentes instancias del proyecto en el análisis, proyección y consolidación de respuestas a los derechos de petición, peticiones, quejas, reclamos y solicitudes internas y externas sobre la gestión del proyecto en coordinación con las áreas misionales y administrativas del proyecto, así como atender y dar respuesta oportuna a todos los requerimientos que le sean asignados o remitirlos por competencia a la dependencia o entidad que deba atenderlos.
- Brindar apoyo jurídico en la preparación de los diferentes documentos, informes, términos de referencia y actos administrativos que se deban generar desde el proyecto.
- Proponer y/o apoyar la actualización o creación de los diferentes actos administrativos que soportan la implementación del proyecto dentro del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.
- Apoyar jurídicamente a los especialistas de los componentes misionales del proyecto en la estructuración de los diferentes instrumentos que se llevarán a territorio para la implementación de las estrategias misionales en favor de la población rural objetivo del proyecto.
- Apoyar jurídicamente al especialista de Gestión Empresarial en el acompañamiento a los grupos beneficiados por el proyecto en las estrategias de formalización.
- Apoyar jurídicamente a la Administradora del proyecto en el trámite y gestión de las liquidaciones de los diferentes compromisos suscritos por el proyecto (Contratos de Adhesión, contratos de prestación de servicios, convenios, entre otros).
- Servir de enlace y apoyo jurídico entre la Unidad Nacional de Coordinación y la Corporación Colombia Internacional – CCI como operador del proyecto, la Oficina Jurídica del Ministerio, la Secretaría General y la oficina de Contratos del Ministerio cuando sea necesario para los trámites relacionados con el proyecto.
- Prestar apoyo jurídico para la asistencia de los miembros del proyecto a reuniones institucionales donde sean convocados.
- Brindar apoyo jurídico para la realización de los Comités Directivos del proyecto y apoyar la consolidación de las Actas que se deben levantar de las sesiones realizadas.
- Dar apoyo a la Coordinación del Proyecto en los procesos jurídicos que así lo requieran.
- Emitir conceptos jurídicos frente a los asuntos que le sean requeridos por parte de la Coordinación del Proyecto.
- Apoyar a la coordinación del Proyecto en la preparación y atención de las visitas de los entes de control internos y externos, FIDA y otros.
- Preparar y presentar informes periódicos, según lo indique la UNC, sobre los asuntos que le hayan sido encargados
- Las demás funciones derivadas de la gestión y análisis de datos del Proyecto que le sean asignadas por el Coordinador Nacional del Proyecto, y /o los especialistas de la UNC.





#### **Entregables perfil 8:**

- Informe mensual que contenga los avances y resultados alcanzados de conformidad con las obligaciones contractuales, detallando las actividades, logros y recomendaciones de cada una de las tareas realizadas y anexando los documentos que lo justifiquen.
- Informe final de las actividades desarrolladas y los logros obtenidos de cada una de ellas.

**Coordinación del trabajo perfil 8:** El (la) Profesional para apoyo jurídico, responderá directamente al Coordinador de la UNC del Proyecto quien ejercerá la supervisión sobre el mismo.

**Honorarios:** El valor de los honorarios mensuales es de OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE (\$8.500.000) incluido IVA (no incluye transportes, viáticos y gastos de viaje).

#### **4.9. Lugar de trabajo (Para todos los perfiles):**

La sede de trabajo de los (las) profesionales será la ciudad de Bogotá D.C. No obstante, deberán desplazarse cuando sea necesario a las regiones del país donde se esté ejecutando el Proyecto, según directrices de la Coordinación Nacional del mismo.

#### **4.10. Periodo de contratación (Para todos los perfiles):**

A partir del perfeccionamiento del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2019. No obstante, el contrato podrá ser renovado anualmente, previa verificación del cumplimiento de actividades y logro de metas.

#### **4.11. Gastos de hospedaje manutención y transporte (Para todos los perfiles):**

Los gastos de transportes en que se incurra por fuera de su lugar de trabajo y que se generen en el ejercicio de las obligaciones contraídas por parte del Contratista, serán asumidos por el Proyecto con cargo al contrato No. 20130286 , suscrito con la Corporación Colombia Internacional. Éstos se pagarán en la medida en que se vayan generando y son los únicos considerados por fuera del valor total de los honorarios.

### **5. METODO DE SELECCIÓN**

El Método de selección está en el marco de las Políticas de Adquisiciones y Contrataciones del FIDA y corresponde al de selección basada en las cualificaciones de los consultores, compatibles con la norma nacional vigente. El proceso de selección se reduce al diseño de los términos de referencia para estimular la competencia, a través de convocatoria, en el proceso cada uno de los candidatos debe cumplir los requisitos mínimos establecidos y culminará con la selección del postulante mejor calificado para cada una de los perfiles que se esperan proveer con la convocatoria.

### **6. MECANISMO DE INVITACION**

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

### **7. PROCESO DE SELECCIÓN**

El proceso de selección se desarrollará en las siguientes etapas:



ETAPA	FECHA	HORA MAXIMA
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	29 de marzo de 2019	17:00 horas
2. Fecha límite para recibir inquietudes	03 de abril de 2019	11:00 horas
3. Respuesta a las inquietudes	04 de abril de 2019	17:00 horas
4. Cierre de recibo de documentos (cierre de inscripciones al proceso)	8 de abril de 2019	11:00 horas
5. Prueba técnica	10 de abril de 2019	14:00 horas
6. Entrevista	12 de abril de 2019	8:00 horas
7. Elaboración acta de selección	15 de abril de 2019	
8. Contratación	22 de abril de 2019	

Las inquietudes o preguntas relacionadas con los presentes términos de referencia, que surjan por parte de los aspirantes, deberán ser presentadas dentro del periodo relacionado en el numeral precedente, a la dirección de correo electrónico [apoyos@cci.org.co](mailto:apoyos@cci.org.co).

### 7.1. Presentación y recepción de los formatos de las hojas de vida

Los/las postulantes a Apoyo(s) de la UNC, deberán presentar los siguientes documentos mediante el link: <http://bit.ly/talentocapacidades>

- Carta de presentación formal de la hoja de vida. – Ver Anexo No. 1 (**habilitante**)
- Hoja de vida formato de la función Pública, 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 (**solo acta de grado y/o diploma**) (Habilitante).
- Certificaciones laborales aplicables al perfil solicitado (**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:** Las hojas de vida que no adjunten los documentos **habilitantes** no serán tenidas en cuenta en el proceso de selección.

**El postulante solo podrá aplicar a la convocatoria para sólo uno de los perfiles definidos en el Numeral 4 de los presentes Términos de Referencia. En el evento de comprobarse que aplica para más de un perfil su postulación no será tenida en cuenta en el proceso de selección respectivo.**





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.

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 hora indicadas para el cierre del proceso de acuerdo con lo señalado en el cronograma de la convocatoria - Numeral 7. (4. Cierre de recibo de documentos (cierre de inscripciones al proceso)).

El Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, se reserva la facultad de rechazar las hojas de vida y sus documentos de soporte cuando:

- ✓ La documentación habilitante solicitada este incompleta.
- ✓ En el evento en que el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural (MADR) o la Corporación Colombia Internacional (CCI) detecte y/o se evidencie que la información presentada por el candidato se ajusta a la realidad; podrán rechazar en cualquier etapa del proceso de selección.
- ✓ Cuando existan evidencias de que el proponente ha tratado de interferir o influenciar indebidamente en el análisis de las propuestas, o la decisión de selección.

Serán documentos subsanables:

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

## 7.2. Calificación de las 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:



PERFIL 1 - Apoyo de Seguimiento y Evaluación	Puntaje
Profesional en ciencias administrativas, económicas, de matemáticas, estadística, ingeniería industrial o profesiones afines. Experiencia profesional certificada de mínimo tres (3) años en seguimiento - monitoreo y evaluación de proyectos, y diseño, implementación y/o análisis cuantitativo de datos	Habilitante
Experiencia profesional en seguimiento - monitoreo y evaluación de proyectos, y diseño, implementación y/o análisis cuantitativo de datos	
<i>De tres (3) años y hasta cuatro (4) años</i>	30
<i>Más de cuatro (4) años y hasta cinco (5) años</i>	35
<i>Más de cinco (5) años</i>	40
Manejo de softwares estadísticos, de Excel, sistemas de bases de datos y presentación de informes con datos estadísticos.	
<i>De un (1) año y hasta tres (3) años</i>	20
<i>Más de tres (3) años y hasta cuatro (4) años</i>	25
<i>Más de cuatro (4) años</i>	30
Experiencia profesional en el trámite y formulación de proyectos y gestión de plataformas de presentación de proyectos públicos y privados.	
<i>De un (1) año y hasta tres (3) años</i>	20
<i>Más de tres (3) años y hasta cuatro (4) años</i>	25
<i>Más de cuatro (4) años</i>	30
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

PERFIL 2 - Apoyo de Gestión de Conocimiento	Puntaje
Profesionales en ciencias sociales, de la comunicación, humanas, políticas o afines con al menos tres (3) años de experiencia profesional en gestión y/o análisis de información cualitativa, y/o participación en el desarrollo de sistematizaciones de experiencias, investigaciones y/o estudios derivados de Proyectos de desarrollo rural y/o con población rural o vulnerable.	Habilitante
Experiencia profesional en la organización de información, presentación de informes, análisis narrativos y generación de evidencias derivadas de datos estadísticos e información cualitativa con fines de comunicación.	
<i>De dos (2) años y hasta tres (3) años</i>	30
<i>Más de tres (3) años y hasta cinco (5) años</i>	35
<i>Más de cinco (5) años</i>	40
Experiencia profesional en el diseño, implementación y/o análisis cualitativo de encuestas y la aplicación de otras metodologías e instrumentos de levantamiento de información, tales como entrevistas y grupos focales en temas asociadas a género, juventud, y/o desarrollo rural.	
<i>De dos (2) años y hasta tres (3) años</i>	20
<i>Más de tres (3) años y hasta cuatro (4) años</i>	25
<i>Más de cuatro (4) años</i>	30
Experiencia profesional en la planeación, levantamiento y/o seguimiento de información cualitativa en campo, en territorios rurales con población rural o vulnerable.	
<i>De uno (1) año y hasta tres (3) años</i>	20
<i>Más de tres (3) años y hasta cuatro (4) años</i>	25
<i>Más de cuatro (4) años</i>	30
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>



PERFIL 3 - Apoyo de Gestión Empresarial ((Comercial):	PUNTAJE
Profesionales en ciencias económicas, administrativas, de la comunicación, agropecuarias, diseño o ingeniería industrial o afines. Experiencia profesional certificada de mínimo tres (3) años en diseño, planeación, gestión e implementación de estrategias comerciales y en la elaboración de estudios de mercadeo dirigidos al sector rural.	Habilitante
Experiencia profesional en planeación, gestión e implementación de estrategias comerciales y en la elaboración de estudios de mercadeo dirigidos al sector rural.	
<i>De tres (3) años y hasta cuatro (4) años</i>	30
<i>Más de cuatro (4) años y hasta cinco (5) años</i>	35
<i>Más de cinco (5) años</i>	40
Experiencia profesional en la planeación, gestión y logística de eventos dirigidos al incrementar los niveles de comercialización de los productores y emprendimientos rurales	
<i>De tres (3) años y hasta cuatro (4) años</i>	20
<i>Más de cuatro (4) años y hasta cinco (5) años</i>	25
<i>Más de cinco (5) años</i>	30
Experiencia profesional en procesos de encadenamiento comercial.	
<i>De tres (3) años y hasta cuatro (4) años</i>	20
<i>Más de cuatro (4) años y hasta cinco (5) años</i>	25
<i>Más de cinco (5) años</i>	30
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

PERFIL 4 - Apoyo de Gestión Empresarial (Asociatividad)	PUNTAJE
Profesionales en ciencias económicas, administrativas, agropecuarias, políticas y sociales o ingeniería industrial o disciplinas afines. Experiencia profesional certificada de mínimo tres (3) años en diseños metodológicos para intervención en población rural, gestión e implementación de estrategias en procesos de innovación de desarrollo rural dirigidas a población rural y/o vulnerable.	Habilitante
Experiencias profesional de trabajo con comunidades rurales vulnerables en el diseño de estrategias empresariales	
<i>De tres (3) años y hasta cuatro (4) años</i>	30
<i>Más de cuatro (4) años y hasta cinco (5) años</i>	35
<i>Más de cinco (5) años</i>	40
Experiencia en la implementación o desarrollo de procesos de formalización asociativa	
<i>De tres (3) años y hasta cuatro (4) años</i>	20
<i>Más de cuatro (4) años y hasta cinco (5) años</i>	25
<i>Más de cinco (5) años</i>	30
Experiencia en desarrollo de proyectos de innovación empresarial para pequeños productores rurales.	
<i>De tres (3) años y hasta cuatro (4) años</i>	20
<i>Más de cuatro (4) años y hasta cinco (5) años</i>	25
<i>Más de cinco (5) años</i>	30
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>





PERFIL 5: Apoyo al Componente de Coordinación del Proyecto - Administrativo Financiero 1	Puntaje
Profesional en ciencias administrativas, económicas, sociales o disciplinas afines, con mínimo dos (2) años, en proyectos con responsabilidades orientadas a procesos y trámites administrativos.	Habilitante
Experiencia profesional certificada en proyectos con responsabilidades en procesos y trámites administrativos	
<i>De dos (2) años y hasta tres (3)</i>	35
<i>Más de tres (3) años y hasta cinco (5) años</i>	40
<i>Más de cinco (5) años</i>	50
Experiencia profesional en apoyo a la ejecución, seguimiento y control de los recursos asignados a proyectos de desarrollo rural dirigidas a población rural y/o vulnerable.	
<i>Menos de un (1) año</i>	35
<i>Más de un año (1) y hasta tres (3) años</i>	40
<i>Más de tres (3) años</i>	50
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

PERFIL 6: Apoyo al Componente de Coordinación del Proyecto - Administrativo Financiero 2	Puntaje
Profesional en ciencias administrativas, económicas, sociales o disciplinas afines, con mínimo dos (2) años, en proyectos con responsabilidades orientadas a procesos y trámites administrativos.	Habilitante
Experiencia profesional certificada de mínimo dos (2) años, con responsabilidades en procesos y trámites administrativos	
<i>De dos (2) años y hasta tres (3)</i>	35
<i>Más de tres (3) años y hasta cinco (5) años</i>	40
<i>Más de cinco (5) años</i>	50
Experiencia profesional en apoyo a la implementación, seguimiento y control de procesos de contrataciones y/o gestión de procesos operativos en proyectos de desarrollo rural dirigidos a población rural y/o vulnerable.	
<i>Menos de un (1) año</i>	35
<i>Más de un año (1) y hasta tres (3) años</i>	40
<i>Más de tres (3) años</i>	50
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

PERFIL 7: Apoyo al Componente de Coordinación del Proyecto - Administrativo Financiero 3	Puntaje
Profesional en economía, administración, contaduría o afines, con experiencia profesional de mínimo tres (3) años en el sector público y/o privado en la construcción de información financiera y contable para el análisis, seguimiento, supervisión y control acorde a los procedimientos de banca multilateral y/o en el marco de proyectos de inversión social.	Habilitante
Experiencia profesional en el sector público y/o privado en la construcción de información financiera y contable para el análisis, seguimiento, supervisión y control acorde a los procedimientos de banca multilateral y/o en el marco de proyectos de inversión social.	
<i>De tres (3) años y hasta cuatro (4) años</i>	35
<i>Más de cuatro (4) años y hasta cinco (5) años</i>	40
<i>Más de cinco (5) años</i>	50
Experiencia profesional en el manejo de información financiera y contable, en concordancia con las Normas de la Contaduría General de la Nación, NIIF y la reglamentación aplicable a los proyectos de desarrollo rural dirigidos a población rural y/o vulnerable.	
<i>De dos (2) y hasta tres (3) años</i>	35
<i>Más de tres (3) años y hasta cuatro (4) años</i>	40
<i>Más de cuatro (4) años</i>	50
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>



PERFIL 8 – Apoyo Jurídico	Puntaje
Profesional en derecho con título de Maestría o Especialización en derecho administrativo	Habilitante
Experiencia profesional mínimo de cinco (5) años en el sector público y/o privado en el apoyo jurídico, legal y de aplicación de las normas que regulan la actividad administrativa y misional del sector agropecuario y de desarrollo rural.	Habilitante
Experiencia profesional apoyando jurídicamente la proyección, seguimiento y/o coordinación en la expedición de actos administrativos de competencia del sector agropecuario y de desarrollo rural.	
<i>De cinco (5) años y hasta seis (6) años</i>	35
<i>Más de seis (6) años y hasta siete (7) años</i>	40
<i>Más de siete (7) años</i>	50
Experiencia profesional en el apoyo jurídico a la atención de derechos de petición, quejas, reclamos y solicitudes y elaboración de términos de referencia contractuales.	
<i>De tres (3) años y hasta cuatro (4) años</i>	35
<i>Más de cuatro (4) años y hasta cinco (5) años</i>	40
<i>Más de cinco (5) años</i>	50
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

### 7.3. 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 de tiempo máximo establecido para sus respuestas. En el caso de que la prueba sea escrita presencial, ésta se realizará en la ciudad de Bogotá, si los candidatos no residen en ésta ciudad, los candidatos 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 estos candidatos.

La prueba técnica se realizará bajo la supervisión de la Unidad Nacional de Coordinación - UNC.

### 7.4. 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), siempre y cuando el puntaje obtenido en la prueba técnica sea igual o superior a 70 puntos.

### 7.5. Comité de calificación de hojas de vida y comité de calificación y evaluación de entrevistas

#### 7.5.1. 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.

### 7.5.2. Comité de calificación y evaluación de entrevistas

La entrevista será realizada en la ciudad de Bogotá, y se les indicará el lugar y hora para la presentación de las respectivas entrevistas por parte de la Unidad Nacional de Coordinación – UNC-.

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 despacho del Viceministro de Desarrollo Rural o 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.
- 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.

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



**El campo  
es de todos**

**Minagricultura**



cargo 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 para, el criterio de desempate será el puntaje obtenido en la entrevista.

### **8. Inhabilidades**

En caso de que algún contratista que conforma la Unidad Nacional de Coordinación esté interesado en concursar no puede haber participado ni en la planificación, ni participar en ninguno de los procesos del concurso, o que tenga algún interés particular, de lo contrario quedara inhabilitado para presentarse al proceso de selección.

Si alguno/a de los postulantes es familiar en primer o segundo grado de consanguinidad 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.

### **9. 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 por municipio.
- Cuando no se presenten al menos 2 hojas de vida a la convocatoria por perfil.
- Cuando no se habilite al menos 1 hoja de vida para realizar la prueba técnica.
- Cuando ninguno de los candidatos cumpla los requisitos exigidos presentados en el proceso.



**El campo  
es de todos**

**Minagricultura**



**ANEXO No. 1**

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

**SEÑORES**

**MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL**

**PROYECTO CONSTRUYENDO CAPACIDADES EMPRESARIALES RURALES: CONFIANZA Y OPORTUNIDAD**

**Calle 16 No. 6-66 Pisos 6/7 Edificio Avianca, Bogotá  
BOGOTÁ D.C.**

**Ref. INVITACIÓN A PRESENTAR HOJAS DE VIDA PARA EL CARGO DE PROFESIONAL DE APOYO A LA UNIDAD NACIONAL DE COORDINACIÓN - PERFIL 1 (\_\_\_)\* \_ PERFIL 2 (\_\_\_)\*\_ PERFIL 3 (\_\_\_)\*\_ PERFIL 4 (\_\_\_)\*\_ PERFIL 5 (\_\_\_)\*\_ PERFIL 6 (\_\_\_)\*\_ PERFIL 7 (\_\_\_)\*\_ PERFIL 8 (\_\_\_)\***

Yo \_\_\_\_\_<sup>1</sup>, identificado(a) como aparece bajo mi firma, me permito presentar mi hoja de vida con la información requerida y los soportes y documentos adicionales relacionados en los Términos de Referencia, con el fin de participar en el proceso para seleccionar a uno de los Profesionales de Apoyo de la Unidad Nacional de Coordinación del Proyecto.

La hoja de vida y los anexos 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 además el total de documentación exigida y doy fe, por medio de mi firma, de la veracidad de la información consignada.

Atentamente,

Firma:

Nombre:

Teléfono:

Dirección:

Correo electrónico:

<sup>1</sup> Nombres y apellidos completos como aparecen en la cédula de ciudadanía

\* Marque con equis (x) según el perfil a aplicar.





## 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 afrocolombianas, 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	CODIGO DANE
CAUCA COSTA PACIFICA (10 municipios)	CAUCA	ARGELIA	19050
	CAUCA	BALBOA	19075
	CAUCA	GUAPI	19318
	CAUCA	LOPEZ	19418
	CAUCA	TIMBIQUI	19809
	CAUCA	EL TAMBO	19256
	CAUCA	PATIA	19532
	CAUCA	FLORENCIA	19290
	CAUCA	MERCADERES	19450
	CAUCA	ROSAS	19622
CAUCA ANDINO (10 municipios)	CAUCA	TORIBIO	19821
	CAUCA	CALOTO	19142
	CAUCA	CORINTO	19212
	CAUCA	SANTANDER DE QUILICHAO	19698
	CAUCA	JAMBALO	19364
	CAUCA	MIRANDA	19455
	CAUCA	PADILLA	19513
	CAUCA	GUACHENE	19300
	CAUCA	BUENOS AIRES	19110
	CAUCA	CALDONO	19137
CAUCA CENTRAL (7 municipios)	CAUCA	MORALES	19473
	CAUCA	SILVIA	19743
	CAUCA	CAJIBIO	19130





UNIDAD TERRITORIAL	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CODIGO DANE
	CAUCA	INZA	19355
	CAUCA	TOTORO	19824
	CAUCA	COCONUCO	19585
	CAUCA	SOTARA	19760
NARIÑO COSTA PACIFICA (4 municipios)	NARIÑO	BARBACOAS	52079
	NARIÑO	OLAYA HERRERA	52490
	NARIÑO	RICAUURTE	52612
	NARIÑO	SAN ANDRES DE TUMACO	52835
NARIÑO ANDINO (9 municipios)	NARIÑO	LEIVA	52405
	NARIÑO	EL ROSARIO	52256
	NARIÑO	POLICARPA	52540
	NARIÑO	SAMANIEGO	52678
	NARIÑO	CUMBITARA	52233
	NARIÑO	LINARES	52411
	NARIÑO	GUACHAVEZ	52699
	NARIÑO	PUERRES	52573
	NARIÑO	TUQUERRES	52838
ARAUCA (4 municipios)	ARAUCA	ARAUQUITA	81065
	ARAUCA	FORTUL	81300
	ARAUCA	SARAVENA	81736
	ARAUCA	TAME	81794
CATATUMBO (11 municipios)	NTE DE SANTANDER	ABREGO	54003
	NTE DE SANTANDER	EL TARRA	54250
	NTE DE SANTANDER	HACARI	54344
	NTE DE SANTANDER	LA PLAYA	54398
	NTE DE SANTANDER	OCAÑA	54498
	NTE DE SANTANDER	SAN CALIXTO	54670
	NTE DE SANTANDER	SARDINATA	54720
	NTE DE SANTANDER	TEORAMA	54800
	NTE DE SANTANDER	CONVENCION	54206
	NTE DE SANTANDER	EL CARMEN	54245
	NTE DE SANTANDER	TIBU	54810
MAGDALENA (8 municipios)	MAGDALENA	ARACATACA	47053
	MAGDALENA	CIENAGA	47189
	MAGDALENA	FUNDACION	47288
	MAGDALENA	SANTA MARTA	47001
	MAGDALENA	ALGARROBO	47030
	MAGDALENA	ZONA BANANERA	47980
	MAGDALENA	ARIGUANI	47058
	MAGDALENA	EL BANCO	47245
SIERRA NEVADA (6 municipios)	CESAR	PUEBLO BELLO	20570
	CESAR	VALLEDUPAR	20001
	CESAR	LA PAZ	20621
	LA GUAJIRA	DIBULLA	44090
	LA GUAJIRA	SAN JUAN DEL CESAR	44650
	LA GUAJIRA	FONSECA	44279
PIEDEMONTE LLANERO (7 municipios)	META	MESETAS	50330
	META	PUERTO RICO	50590
	META	SAN JUAN DE ARAMA	50683
	META	URIBE	50370



UNIDAD TERRITORIAL	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CODIGO DANE
	META	VISTAHERMOSA	50711
	META	MAPIRIPÁN	50325
	GUAVIARE	SAN JOSÉ DEL GUAVIARE	95001
MONTES DE MARIA (4 municipios)	BOLIVAR	EL CARMEN DE BOLIVAR	13244
	BOLIVAR	SAN JACINTO	13654
	SUCRE	OVEJAS	70508
	SUCRE	SAN ONOFRE	70713
NUDO DE PARAMILLO - ANTIOQUIA (12 municipios)	ANTIOQUIA	CACERES	5120
	ANTIOQUIA	CAUCASIA	5154
	ANTIOQUIA	EL BAGRE	5250
	ANTIOQUIA	NECHÍ	5495
	ANTIOQUIA	ITUANGO	5361
	ANTIOQUIA	ZARAGOZA	5895
	ANTIOQUIA	ANORI	5040
	ANTIOQUIA	BRICENO	5107
	ANTIOQUIA	SEGOVIA	5736
	ANTIOQUIA	VALDIVIA	5854
	ANTIOQUIA	TARAZA	5790
	ANTIOQUIA	REMEDIOS	5604
NUDO DE PARAMILLO - CORDOBA (5 municipios)	CORDOBA	MONTELIBANO	23466
	CORDOBA	PUERTO LIBERTADOR	23580
	CORDOBA	TIERRALTA	23807
	CORDOBA	VALENCIA	23855
SUR DE TOLIMA (4 municipios)	CORDOBA	SAN JOSE DE URE	23682
	TOLIMA	ATACO	73067
	TOLIMA	CHAPARRAL	73168
	TOLIMA	PLANADAS	73555
VALLE DEL CAUCA (7 municipios)	TOLIMA	RIOBLANCO	73616
	VALLE DEL CAUCA	FLORIDA	76275
	VALLE DEL CAUCA	GUADALAJARA DE BUGA	76111
	VALLE DEL CAUCA	PRADERA	76563
	VALLE DEL CAUCA	TULUA	76834
	VALLE DEL CAUCA	BUENAVENTURA	76109
	VALLE DEL CAUCA	SEVILLA	76736
SUR DEL CHOCO (9 municipios)	VALLE DEL CAUCA	SAN PEDRO	76670
	CHOCO	EL LITORAL DEL SAN JUAN	27250
	CHOCO	ISTMINA	27361
	CHOCO	NOVITA	27491
	CHOCO	SIPI	27745
	CHOCO	MEDIO SAN JUAN	27450
	CHOCO	SAN JOSE DEL PALMAR	27660
	CHOCO	ALTO BAUDO	27025
	CHOCO	MEDIO BAUDO	27430
CHOCO	BAJO BAUDO	27077	
MEDIO Y BAJO ATRATO (6 municipios)	CHOCO	CARMEN DEL DARIEN	27150
	CHOCO	RIOSUCIO	27615
	CHOCO	UNGUIA	27800
	ANTIOQUIA	MUTATÁ	5480
	ANTIOQUIA	DABEIBA	5234
ANTIOQUIA	VIGIA DEL FUERTE	5873	





UNIDAD TERRITORIAL	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CODIGO DANE
ORIENTE ANTIOQUEÑO (3 municipios)	ANTIOQUIA	GRANADA	5313
	ANTIOQUIA	SAN CARLOS	5649
	ANTIOQUIA	SAN FRANCISCO	5652
PUTUMAYO (4 municipios)	PUTUMAYO	PUERTO LEGUIZAMO	86573
	PUTUMAYO	PUERTO ASIS	86568
	PUTUMAYO	SAN MIGUEL	86757
	PUTUMAYO	VALLE DEL GUAMUEZ	86865
RÍO CAGUÁN (4 municipios)	CAQUETA	CÁRTAGENA DEL CHAIRA	18150
	CAQUETA	SAN VICENTE DEL CAGUAN	18753
	CAQUETA	LA MONTAÑITA	18410
	META	LA MACARENA	50350

#### 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 emprendimiento 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

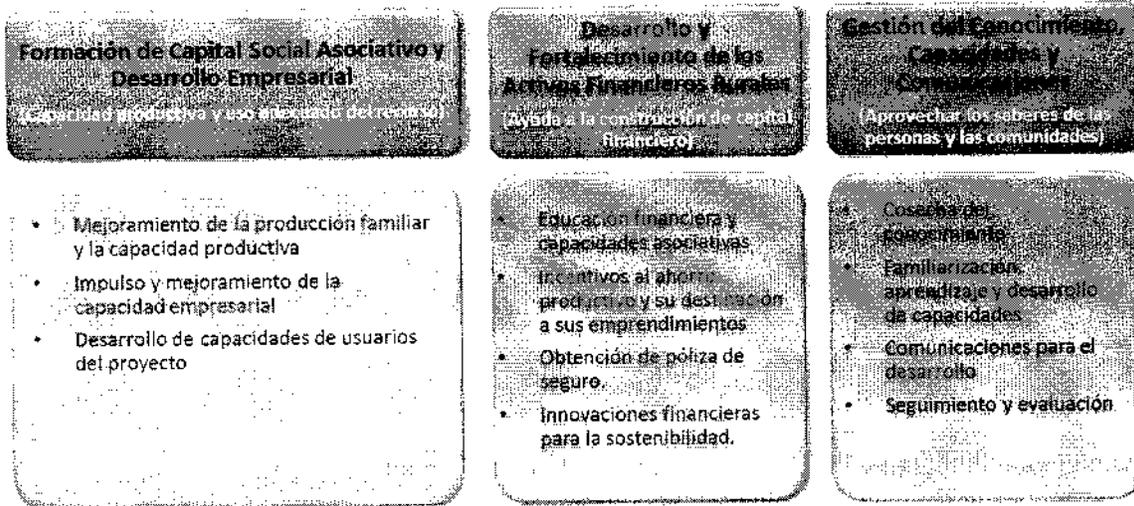
#### 1.5. COMPONENTES DEL PROYECTO

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.





## COMPONENTES



### 1.5.1. 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:

- a) El mejoramiento a la producción familiar y capacidad productiva contemplará:
  - (i) 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.
  - (ii) Apoyo a la producción familiar y al mejoramiento de las condiciones productivas.
  - (iii) Apoyo al mejoramiento de las condiciones ambientales.
- b) 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.

### 1.5.2. 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:

- a) Educación financiera y capacidades asociativas
- b) Incentivos al ahorro
- c) Obtención de pólizas de seguro
- d) Innovaciones financieras para la sostenibilidad





### 1.5.3. 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