

<b>TERMINOS DE REFERENCIA COORDINADOR PROYECTO CONTRATO 256 de 2022 SANCHAINCHI - CAUCASIA ANTIOQUIA</b>	
APERTURA Y CIERRE	<p>La convocatoria se abre a partir del 19 de mayo de 2023 y se cierra a la 4:00 PM del 25 de mayo de 2023.</p> <p>Las personas interesadas en participar de la convocatoria pueden remitir hoja de vida al correo proyecto5692sachainchiantioquia@cci.org.co.</p> <p>La evaluación de las hojas de vidas y su calificación se hará con fundamento en los criterios establecidos en la tabla de evaluación que aparece anexa a la convocatoria.</p> <p>La evaluación y elección del profesional estará a cargo del Comité Técnico de Implementación del proyecto</p>
TITULO DEL CARGO	Coordinador General
LUGAR DE EJECUCION DEL TRABAJO	Caucasia - Antioquia
DURACION DEL CONTRATO	3 meses
VALOR CONTRATO	\$6.936.000
TIPO DE CONTRATO	Prestación de Servicios
VALOR HONORARIOS MENSUALES	\$2.312.000 a todo costo
DISPONIBILIDAD	Disponibilidad 100% del tiempo, residencia en la zona y dedicación permanente para el desarrollo de sus actividades.
DURACIÓN DEL CONTRATO	3 meses.
OBJETO DEL CONTRATO	<p>Prestar sus servicios en forma independiente y con plena autonomía técnica y administrativa como Coordinador General del proyecto <i>“Incrementar la producción y la rentabilidad de los productores de sacha Inchi, generando competitividad y fortalecimiento de la cadena de valor de este cultivo, a través de mejores procesos de producción, transformación y comercialización en el municipio de Caucasia”</i>, en el marco del Contrato No. 256 de 2022 suscrito entre la CCI y el Consorcio Fondo Colombia en Paz, actuando como vocero y administrador del Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz, y de acuerdo con las guías, términos de referencia y los lineamientos técnicos específicos y metodologías establecidos por el Fondo y la CORPORACION para el efecto.</p>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gestionar y cumplir con las obligaciones consignadas en el anexo 2 del contrato 256 de 2022 relacionado con las consideraciones técnicas.</li> <li>2. Proyectar, diligenciar y entregar en el tiempo debido para su aprobación, los instrumentos de planificación (a) Matriz de resultados; (b) Plan Operativo Anual; (c) Plan Financiero; (d) Plan de Adquisiciones del Proyecto y (e) Matriz de Riesgos, junto con el tablero de control indicando la programación de las actividades del proyecto en los formatos definidos</li> </ol>

por la UTC y hacer los ajustes que le soliciten y correspondan.

3. Propender por la participación activa del Comité técnico de implementación del Proyecto, como instancia que permite la participación local y el desarrollo de un proceso colegiado de manejo y control de la ejecución técnica y financiera del proyecto.
4. Ejecutar el Proyecto, teniendo como base el Plan Operativo Anual de Inversiones, el Plan de Adquisiciones.
5. Fortalecer durante la ejecución del proyecto, aspectos complementarios en los planes definidos (técnico ambiental, administrativo y extensionistas o promotores), que se identifiquen como contribución para mejorar el proceso de generación de competencias integrales en los beneficiarios y la asociación para la sostenibilidad del negocio a desarrollar.
6. Impulsar de manera permanente acciones complementarias para aumentar la productividad, la consolidación de la visión de negocio, la producción sostenible, la construcción de mejores acuerdos comerciales con las empresas vinculadas, el incremento real de los ingresos de los beneficiarios, la ampliación de coberturas vegetales, el control a la deforestación, el cierre de la frontera agropecuaria y en general el buen manejo de los recursos naturales del área de influencia del proyecto.
7. Adelantar los procesos administrativos para la correcta ejecución de los recursos en las actividades previstas en el Proyecto, con base en los instrumentos de planificación.
8. Velar porque los recursos aportados por el Programa Colombia Sostenible más las contrapartidas propuestas en el proyecto sean ejecutadas según el tiempo contemplado en el plan financiero.
9. Gestionar el (los) acuerdo(s) comercial(es) firmado(s) entre la organización de productores y la empresa comercial para procurar la compra del 100% de lo producido por los beneficiarios del proyecto y abogar por el cumplimiento de lo pactado en el Acuerdo Comercial y por mantener una adecuada relación comercial entre las partes involucradas.

10. Actualizar el Plan de Gestión Ambiental y Social – PGAS del proyecto cuando sea requerido, el cual debe contar con la revisión y aprobación de la UTC.
11. Incorporar durante la ejecución del Proyecto los ajustes que la UTC solicite.
12. Dar estricto cumplimiento al presupuesto aprobado, el cual está descrito en las cláusulas relacionadas con la descripción de fuentes de financiación del contrato 256 de 2022 y la contrapartida.
13. Asistir a las capacitaciones que dicte el equipo fiduciario de la UTC, relacionadas con los informes de seguimiento y procedimientos exigidos por el Programa durante la de ejecución del proyecto para una adecuada gestión técnica, administrativa, legal y financiera, de conformidad con la Guía de Convocatorias Componente 1 y 2 del Contrato De Préstamo BID No. 4424/OC-CO.
14. Velar y resguardar por la documentación original de los gastos del proyecto sea conservada en el archivo en debida forma y hacerle entrega de la misma a la Corporación cuando sea requerida.
15. Obtener aprobación del interventor para todas las solicitudes de pago durante la ejecución del proyecto.
16. Obtener la aprobación para las compras y contrataciones por parte del comité técnico de implementación del proyecto.
17. Convocar, participar, asistir y ejercer como secretario en todas y cada una de las reuniones del comité técnico de implementación del proyecto, así como cumplir con las disposiciones señaladas en el reglamento técnico del comité.
18. Gestionar y procurar que se hagan los aportes de los recursos de contrapartida a que hace referencia en el contrato 256 de 2022 y soportar mediante certificación los aportes ejecutados en especie cuando aplique.
19. Responder, mantener y tener a disposición del FCP/UTC, el BID, la Auditoría Externa, los Entes de Control y la CCI, el archivo (en físico y virtual) de forma ordenada y asequible con toda la información inherente al Proyecto que incluye entre otros: términos de referencia de las convocatorias,

documento del Proyecto aprobado, contrato suscrito, informes de ejecución técnicos y financieros, y los soportes de las adquisiciones adelantadas en el marco de la ejecución del Proyecto, con evidencia de los bienes y servicios recibidos.

20. Atender al FCP/UTC, al BID, a la Auditoría Externa y entes de control, en cualquier tiempo, en las inspecciones sobre la ejecución del Proyecto, su funcionamiento, los registros y documentos pertinentes, así como entregar si estos lo solicitan, toda la información técnica y financiera relacionada con la ejecución del contrato, en especial la requerida para realizar la evaluación final del proyecto; todo ello de conformidad con las regulaciones del BID y con lo dispuesto en el presente contrato.
21. Elaborar y entregar un Plan de Mejoramiento y un Plan de Mitigación de Riesgos, que recoja las observaciones de la UTC, el BID, la interventoría y la Auditoría externa, con el fin de realizar un seguimiento periódico y verificar su cumplimiento cuando aplique.
22. Implementar las recomendaciones que entregue la UTC, de acuerdo con las decisiones tomadas por el Comité Técnico Operativo y el Comité Directivo del Programa Colombia Sostenible, enmarcadas dentro del contrato, el Plan Operativo Anual y el Plan de Adquisiciones aprobado.
23. Gestionar e informar oportunamente ante el FCP/UTC y la CCI las acciones o condiciones que puedan resultar o requerir de cambios o modificaciones al presente contrato.
24. Informar oportunamente por escrito al FCP/UTC, la interventoría y la CCI sobre cualquier evento de fuerza mayor o caso fortuito que se llegare a presentar durante la ejecución del contrato y que afecte el desarrollo del mismo, con el fin de que se tomen las acciones correspondientes.
25. Velar por la adecuada operación y mantenimiento eficiente de los equipos financiados con recursos del Programa durante la ejecución del proyecto.
26. Finalizada la ejecución del proyecto deberá hacer entrega de los bienes y equipos no fungibles a los beneficiarios para que éstos se encarguen de la administración, custodia y buen uso de los mismos para dar continuidad al proyecto.

27. Garantizar que, en toda publicación, actividad o material divulgativo relacionado con el Proyecto y su ejecución, la imagen del Programa Colombia Sostenible, del Fondo Colombia en Paz y del Programa de Desarrollo con Enfoque Territorial - PDET.
28. Elaborar un plan de sostenibilidad del Proyecto el cual deberá ser presentado al Comité Técnico de implementación y entregado a los beneficiarios.
29. Hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones que adquieren los beneficiarios a través de los Acuerdos de Cero Deforestación o Acuerdos de Conservación aplicables a los predios en los cuales se desarrolla el proyecto y que han sido suscritos de manera previa al inicio del proyecto o dentro del plazo indicado.
30. Asegurar que todos los beneficiarios del proyecto estén vinculados al mecanismo asociativo propuesto.
31. En los casos que sea necesario, implementar una ruta o plan de legalización para los ocupantes de tierras que sean vinculados al proyecto.
32. Realizar y entregar informes en la periodicidad requerida por la Corporación y FCP/UTC que den cuenta de las actividades en el marco del objeto contractual el cual deberá contar con el reporte de los productos y actividades realizadas, así como las recomendaciones y observaciones cuando se le requieran.
33. Prestar sus servicios y cumplir con sus obligaciones en virtud del presente contrato con la debida diligencia, eficiencia y economía, de acuerdo con normas y prácticas profesionales generalmente aceptadas.
34. Observar prácticas de administración prudentes y emplear tecnología apropiada y equipos, maquinaria, materiales y métodos eficaces y seguros.
35. Presentar de forma completa y oportuna los informes, documentos y/o entregables a su cargo requeridos por la CCI y FCP/UTC en los medios digitales solicitados, y, en caso de requerirse, en copias impresas.

36. Asistir a las reuniones de seguimiento a indicadores y metas que programe la Dirección de la CCI.
37. Elaborar los informes parciales que le sean requeridos, así como entregar los insumos necesarios para el informe final de la ejecución del contrato.
38. Acatar y cumplir estrictamente todos los protocolos de bioseguridad establecidos por el Gobierno Nacional para evitar el contagio y/o propagación del Covid19, en el desarrollo de las actividades contratadas.
39. Actuar con lealtad y buena fe en todos los asuntos relacionados con este Contrato o con los Servicios prestados, y proteger y defender los intereses legítimos de la Corporación durante la vigencia del presente acuerdo.
40. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del presente contrato.
41. Velar por la conservación de los bienes de la entidad cuando se le entreguen o se le faciliten para el ejercicio de su actividad contractual.
42. Recibir y entregar a la terminación del contrato, los bienes y elementos que le hayan sido asignados para realización de este.
43. Informar oportunamente de cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
44. Obrar con lealtad y buena fe en ejecución del contrato.
45. Constituir la garantía que ampare el cumplimiento del contrato.
46. Velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información a su cargo, así como su organización, conservación y custodia.
47. No acceder a las peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. En tal evento, avisar a LA CORPORACIÓN y demás autoridades competentes sobre la ocurrencia de dichas peticiones o amenazas.

	<p>48. Disponer por cuenta propia de todos los medios físicos y tecnológicos necesarios para dar cumplimiento a todas y cada una de sus obligaciones contractuales.</p> <p>49. Todas las demás actividades o gestiones que el supervisor del contrato le encomiende en relación con el objeto contractual, y en general, las acciones tendientes al adecuado desarrollo del objeto contratado.</p>
--	--

## ANEXO: TABLA DE EVALUACION Y CALIFICACION DE LAS HOJAS DE VIDA CONVOCATORIA PARA CONTRATACION DE COORDINADOR GENERAL

<b>CRITERIOS DE EVALUACION PARA LA SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN DE HOJA DE VIDAS</b>		
Nombre de Profesional:		
Fecha de Evaluación:		
Calificación Total:		
ITEM	Escala de puntuación	Puntaje Obtenido
<b>1. Formación Académica, Preparación y Experiencia del Proponente.</b>	<b>0 a 40</b>	
1.1 Certifica estudios Profesionales o Técnicos en agronomía, ciencias ambientales, ingeniería agronómica o afines, profesional o técnico en economía, administración, contaduría y afines.	Profesional 20 Tecnólogo 10 Técnico - bachiller 5	
1.2 El proponente certifica o acredita la experiencia laboral suficiente en actividades similares relacionadas con la coordinación de proyectos agrícolas	5 o más años: 10 3 o más años: 5 Menos 3 años: 1	
1.3 Conoce el proyecto y el trabajo de la asociación Beneficiaria	Si conoce: 5 No conoce: 0	
1.4 Con habilidad para el manejo de herramientas informáticas	Si maneja: 5 No maneja: 0	
<b>2. Conocimiento de la zona</b>	<b>0 a 50</b>	
2.1 Es residente en Cauca, Cabecera municipal o zona rural y conoce la zona geográfica de influencia del proyecto <sup>1</sup> .	Municipio: 20 Departamento:10 Otra ciudad: 5	
2.2 Es Reconocido por la comunidad de la Asociación beneficiaria	Si la Conoce:10 No la conoce:0	
2.3 Disponibilidad y facilidad para desplazarse dentro de la zona	Disponibilidad :20 No disponibilidad: 0	
<b>3. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS</b>	<b>0 a 10</b>	
3.1 La hoja de vida contiene toda la documentación solicitada, y cumple con los requisitos exigidos en la corporación.	Cumple :10 No Cumple: 0	

<sup>1</sup> El proponente deberá acreditar que reside en la zona y cuenta con la disponibilidad para realizar las actividades a su cargo en la zona.