



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE DOS (2) PROFESIONALES PARA PRESTAR SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL PROYECTO “FORTALECER LA PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE APICULTORES ORGANIZADOS DE LOS MUNICIPIOS DE PUEBLO BELLO Y MANAURE, DEPARTAMENTO DEL CESAR”

1. ANTECEDENTES

El artículo 65 de la Constitución Política, dispone que: “La producción de alimentos gozará de la especial protección del Estado. Para tal efecto, se otorgará prioridad al desarrollo integral de las actividades agrícolas, pecuarias, pesqueras, forestales y agroindustriales, así como también a la construcción de obras de infraestructura física y adecuación de tierras.

El artículo 209 de la Carta, señala que: “La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones “(...) *Que de conformidad con el artículo 3 del Decreto Ley 2364 de 2015, el objeto de la Agencia de Desarrollo Rural es:* “(...) Ejecutar la política de desarrollo agropecuario y rural con enfoque territorial formulada por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, a través de la estructuración, cofinanciación y ejecución de planes y proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural nacionales y de iniciativa territorial o asociativa, así como fortalecer la gestión del desarrollo agropecuario y rural y contribuir a mejorar las condiciones de vida de los pobladores rurales y la competitividad del país.

Cumpliendo con las funciones asignadas y en observancia y cumplimiento de los procedimientos de evaluación, estructuración y cofinanciación de proyectos productivos, la Agencia de Desarrollo Rural **aprobó** el proyecto productivo **“FORTALECER LA PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE APICULTORES ORGANIZADOS DE LOS MUNICIPIOS DE PUEBLO BELLO Y MANAURE, DEPARTAMENTO DEL CESAR”**, con radicado número 20183501001181 de fecha 29 de mayo de 2018 y de conformidad con el concepto Final de Calificación y evaluación del proyecto de fecha 24 de enero de 2019 se considera Viable, calificación soportada en la información y documentación, en los cuales consta el cumplimiento de los requisitos habilitantes de los beneficiarios y los requerimientos para el acceso a la cofinanciación, para lo cual se expidió la resolución **0820** del 27 de noviembre de 2019, mediante la cual se aprobó la cofinanciación del Proyecto Integral de Desarrollo Agropecuario y Rural con enfoque territorial de iniciativa territorial que finalmente beneficiaría a cincuenta y nueve (59) pequeños productores pertenecientes a las siguientes organizaciones:

- (i) Asociación de apicultores de Pueblo Bello “ASOAPIUEBLOBELLO” (24)
- (ii) Asociación de Apicultores de Manaure “APIMANA” (30)
- (iii) Asociación de Autoridades Arhuacas de la Sierra Nevada ASO-CIT (5)



FUNPROMORURAL
FUNDACIÓN PARA LA PROMOCIÓN Y EL DESARROLLO RURAL
NIT:823.004.974-2

Las anteriores organizaciones entregaron poder especial, amplio y suficiente a la Fundación para la Promoción y el Desarrollo Rural FUNPROMORURAL, identificada con el NIT. 823.004.974-2, para que en su nombre y representación, realice ante la Agencia de Desarrollo Rural - ADR el proceso de operación y ejecución del proyecto denominado “FORTALECER LA PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE APICULTORES ORGANIZADOS DE LOS MUNICIPIOS DE PUEBLO BELLO Y MANAURE, DEPARTAMENTO DEL CESAR”.

Es así como FUNPROMORURAL suscribió el Contrato de Encargo Fiduciario No. 043-2019-ADR-FUNPROMORURAL 820 de 2019 con LA SOCIEDAD FIDUCIARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO S.A. – FIDUAGRARIA S.A., y actuando como tal realiza el presente proceso de convocatoria.

2. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

ASISTENTE TÉCNICO (2) DEL PROYECTO “FORTALECER LA PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE APICULTORES ORGANIZADOS DE LOS MUNICIPIOS DE PUEBLO BELLO Y MANAURE, DEPARTAMENTO DEL CESAR”.

2.1 OBJETIVO DEL CARGO

Prestar sus servicios profesionales como ASISTENTE TÉCNICO del proyecto “FORTALECER LA PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE APICULTORES ORGANIZADOS DE LOS MUNICIPIOS DE PUEBLO BELLO Y MANAURE, DEPARTAMENTO DEL CESAR”, con el objetivo de apoyar integralmente cada una de las acciones que se requieran para la implementación, seguimiento, y monitoreo.

3. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES

Con la supervisión de FUNPROMORURAL, el Asistente técnico se encargará de garantizar la implementación, ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades para el logro de los objetivos del proyecto.

Duración Contrato:	Desde la firma del contrato hasta el 30 de diciembre de 2020.
Vacantes:	Dos (2)
Tipo de contrato:	Contrato de Prestación de servicios
Dedicación:	Asistente Técnico 1: Tiempo Completo Asistente Técnico 2: Tiempo Completo.
Honorarios mensuales	Asistente técnico 1: \$ 4.200.000 Asistente técnico 2: \$ 4.200.000
Valor Total Mensual	Asistente técnico 1: \$ 4.200.000 Asistente técnico 2: \$ 4.200.000



REQUISITOS MÍNIMOS: Profesional en Medicina Veterinaria y/o Zootecnista, con estudios de posgrados o experiencia homologable, con 2 años o más de experiencia profesional y con experiencia mínima de 1 año en la producción apícola, con conocimiento de la región y experiencia en trabajo con pequeños productores y organizaciones de base en campo. Como alternativa de título de posgrado se podrá acreditar 24 meses más de experiencia profesional, diferente a la acreditada inicialmente.

4. EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

- Experiencia profesional (mínimo de 2 años).
- Trabajo directo con organizaciones de base agropecuarias (mínimo 1 año).
- Experiencia mínima certificada en apicultura (mínimo de 1 año).

5. ACTIVIDADES Y RESULTADOS ESPERADOS:

1. Realizar las visitas periódicas a los apiarios (mínimo 1 cada mes).
2. Brindar el acompañamiento permanente y orientación para la realización de las diferentes actividades técnicas y de sostenimiento de los apiarios.
3. Llevará los registros de las visitas, las capacitaciones.
4. Ejecutar los talleres de capacitación en:
 - *BPA agrícolas y BPA apícola*
 - *Nutrición apícola y recambio de reinas*
 - *Buenas prácticas de manufactura*
 - *Polinización dirigida*
 - *Otros Productos apícolas (polen, propóleos y cera)*
 - *Socialización del plan ambiental*
 - *Protección de especies nativas y flora melífera.*
 - *Manejo Integrado de las herramientas y equipos apícolas y seguridad industrial en la apicultura.*
 - *Manejo de los residuos sólidos de las emisiones generadas por la producción apícola.*
5. Presentar los informes que cumplan con los parámetros mínimos exigidos por ADR y FUNPROMORURAL.
6. Cumplir el plan operativo de inversiones para que se desarrolle de acuerdo a lo planificado.
7. Cumplir el Plan de Trabajo (cronograma de actividades)
8. Acompañar el proceso de entregas de los insumos, materiales, equipos y servicios para lo cual deberán programar dichas entregas y entregar los respectivos soportes (actas de entrega y compromiso – evidencia fotográfica) y hacer seguimiento al buen uso de dichos bienes durante la vigencia del contrato.



9. Mantener relaciones operacionales estrechas con las instituciones y personas que participan en la ejecución de actividades de campo en su área de trabajo.
10. Proporcionar oportunamente información y datos sobre el avance de trabajo, para su incorporación en el programa de monitoreo, en especial información sobre el manejo de los activos productivos de las organizaciones y comunidades beneficiarias.
11. Contribuir a la actualización del Plan de Trabajo vigente a través del suministro de información que permita detectar acciones de mejora tempranas y análisis de riesgos identificados en el componente Técnico y Ambiental.
12. Supervisar la recolección de la información de la producción y ventas de los productores para sistematizar y analizar la información correspondiente.
13. Las demás que le sean asignadas en virtud al cargo que desempeña y que se requieran para el normal desarrollo del proyecto.

6. NORMAS DE ÉTICA Y RESPONSABILIDAD PROFESIONAL

Todas las transacciones llevadas a cabo con los recursos del proyecto deben ser manejadas con base en los más altos estándares de imparcialidad, integridad, transparencia, competencia y responsabilidad personal, para asegurar la confianza pública tanto en el proyecto como en FUNPROMORURAL.

7. HABILIDADES Y COMPETENCIAS:

- Excelentes habilidades en materia de comunicación, redacción y trabajo en equipo con grupos multidisciplinarios y multiculturales.
- Habilidad analítica y de resolución de problemas, manteniendo la serenidad y buen manejo de las relaciones interpersonales.
- Capacidad para manejar un amplio rango de actividades en forma simultánea.
- Actuar en todo momento con extrema discreción respecto de los documentos, información y materiales propios de FUNPROMORURAL.
- Permanente actitud y comportamiento de cordialidad, compostura, respeto y colaboración con todas las personas y organizaciones con quien interactúa.
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Manejo óptimo de herramientas ofimáticas.

8. COMPETENCIAS FUNDAMENTALES:

Son las habilidades, atributos y comportamientos considerados importantes para todo el personal, independiente de sus funciones.

- Profesionalismo
- Transparencia



- Eficiencia
- Eficacia

9. HABILIDADES GENERALES:

- Debe poseer un perfil integral
- Conocimientos del área de intervención, de la situación técnica, socioeconómica y ambiental de la región.
- Capacidad de diseño de un plan para transferir conocimientos a los beneficiarios.
- Compromiso con las iniciativas de aprendizaje continuo y la voluntad de aprender nuevas habilidades.
- Disponibilidad para trabajar en horarios flexibles.
- Estricta confidencialidad
- Liderazgo
- Disposición para la construcción de confianza.
- Capacidad de toma de decisiones.
- Habilidades para trabajar con comunidades rurales.

INFORMACIÓN: Las personas interesadas en esta oferta de trabajo, deben enviar su hoja de vida **EN FORMATO ÚNICO CON TODOS LOS SOPORTES** indicando el cargo al cual está aplicando, a las oficinas de la Agencia de Desarrollo Rural -ADR-, ubicadas en la Calle 24 No. 3 - 95 Oficina 1201, Edificio Banco de Bogotá en Santa Marta, Magdalena.

Las hojas de vida se recibirán del 19 al 26 de mayo del 2020 hasta las 04:00 p.m.

No se admitirán y serán RECHAZADAS las propuestas entregadas con posterioridad a la fecha y hora señaladas para el cierre de esta invitación.

10. INFORMES Y ENTREGABLES

10.1 Informes Mensuales. El ASISTENTE TÉCNICO presentará informes mensuales de las actividades desarrolladas en el formato diseñado por FUNPROMORURAL como parte de los lineamientos del proyecto, en el cual se reportará el cumplimiento del Plan de Trabajo, en concordancia con las obligaciones acordadas en el texto de su contrato, el Cronograma de actividades correspondiente a las acciones desarrolladas en el mes y como anexo al mismo deberá entregar: i) Listados de asistencia ii) registro fotográfico y soportes correspondientes al cumplimiento del objeto del proyecto.

10.2 Informe final. El ASISTENTE TÉCNICO presentará un Informe final del servicio en el que se establezca el cumplimiento acumulado de las metas del Plan de Trabajo y actividades desarrolladas.



11. VALOR DE CONTRATO Y FORMA DE PAGO

El valor del contrato para cada profesional requerido se fijará con cuotas mensuales vencidas de **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$4.200.000)**, y en caso de que haya días adicionales transcurridos se pagaría una alícuota por cada día por valor de CIENTO CUARENTA MIL PESOS (\$140.000). El valor de este contrato es a todo costo e incluye pago de honorarios por prestación del servicio, gastos de viaje (desplazamiento, transportes, alojamientos, alimentación), herramientas y materiales utilizados en las actividades, impuestos y pólizas y cualquier otro tipo de gasto que se genere en la ejecución del contrato.

Los pagos se efectuarán, previa aprobación de la póliza de cumplimiento, presentación de la cuenta de cobro, presentación de los documentos que comprueben el pago de los aportes de la seguridad social integral (Salud EPS, Pensión AFP y Riesgos Laborales ARL); presentación de informes mensuales por parte del CONTRATISTA respecto a las actividades y metas cumplidas en cada periodo con sus respectivos anexos; y Acta de recibo a satisfacción de los servicios prestados.

12. DURACIÓN DEL CONTRATO

Desde la firma y legalización del mismo hasta el 30 de diciembre de 2020.

13. GARANTÍAS

En caso de que el profesional sea seleccionado, con la suscripción del contrato se obliga a constituir en entidad bancaria o compañía de seguros legalmente autorizadas para funcionar en el país, una garantía única de cumplimiento en favor de entidades particulares, en la cual deberá aparecer como beneficiario "FUNPROMORURAL" identificada con NIT 823.004.974-2, que ampare los siguientes riesgos: a) Cumplimiento: Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. b) Calidad del servicio: Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

14. LUGAR DE DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES

Las actividades se desarrollarán en zona rural de los municipios de: Manaure y Pueblo Bello, en el departamento del Cesar.



15. PROCESO Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

El proceso de selección estará basado en las calificaciones de las Hojas de Vida y en una entrevista, y se seleccionará el profesional que obtenga la mayor calificación de acuerdo a la siguiente tabla, con aprobación del CTGL.

La calificación mínima requerida para ser elegible y aspirar a la contratación será Individualmente de mínimo 70 puntos.

Crterios	Calificación	Ponderación (%)	Puntaje Máximo
FORMACIÓN			
Un profesional en Medicina Veterinaria y/o Zootecnista, con estudios de posgrados o experiencia homologable, con 2 años o más de experiencia profesional y con experiencia mínima de 1 año en la producción apícola, con conocimiento de la región y experiencia en trabajo con pequeños productores y organizaciones de base en campo. Como alternativa de título de posgrados se podrá acreditar 24 meses más de experiencia profesional, diferente a la acreditada inicialmente.	Estudios profesionales certificados: 20 puntos.	20%	20
EXPERIENCIA ESPECIFICA			
Experiencia profesional (mínimo de 2 años)	Hasta 20 puntos por experiencia Especifica: > 1 y 2 años= 5 puntos. > 2 y 3 años= 10 puntos. > 4 años= 20 puntos.	20%	20
Experiencia mínima certificada en apicultura (mínimo de 1 año).	Hasta 20 puntos por experiencia Especifica: Menos de 1 año= 10 puntos. > 1 y 2 años= 15 puntos. > 2 años= 20 puntos.	20%	20
Trabajo directo con organizaciones de base agropecuarias (mínimo de 1 año).	Hasta 10 puntos por experiencia Especifica: Menos de 1 año= 5 puntos. > 1 año= 10 puntos.	10%	10



Crterios	Calificación	Ponderación (%)	Puntaje Máximo
Conocimiento de la zona geográfica, situación técnica, socioeconómica y ambiental de la región, en el área de intervención del proyecto.	Hasta 10 puntos por experiencia Especifica: Menos de 1 año= 5 puntos. > 1 año= 10 puntos.	10%	10
ENTREVISTA	Hasta 20 puntos	20%	20
TOTALES		100 %	100

16.FECHA Y LUGAR DE ENTREGA DE PROPUESTAS

Fecha de Apertura de la Convocatoria: 19 de mayo de 2020 a las 8:00 a.m.

Fecha y hora de Cierre de la Convocatoria: 26 de mayo del 2020 a las 4:00 p.m.

Las personas interesadas en esta oferta de trabajo, deben enviar su hoja de vida EN FORMATO ÚNICO CON TODOS LOS SOPORTES indicando el cargo al cual está aplicando, a las oficinas de la Agencia de Desarrollo Rural -ADR-, ubicadas en la **Calle 24 No. 3 - 95 Oficina 1201, Edificio Banco de Bogotá en Santa Marta, Magdalena.**

Las propuestas deben contener lo siguiente:

- Carta de presentación
- Hoja de vida firmada con inclusión de información correspondiente a fechas de inicio y finalización (d/m/a) de las experiencias indicadas en las contrataciones.
- Soportes: Se deberán adjuntar soportes de Formación y Experiencia Especifica que permita validar lo expuesto en la hoja de vida. Las certificaciones de experiencia deben estar impresas con membrete de la entidad contratante e incluir nombre completo del empleado/contratista, número de identificación, fecha de inicio y de finalización de las actividades y/o funciones realizadas en el cargo desempeñado.
- Copia Cédula de ciudadanía y del Registro Único Tributario -RUT- debidamente actualizado.
- Copia de la Tarjeta Profesional si aplica.
- Antecedentes disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de La Nación.
- Antecedentes Fiscales expedidos por la Contraloría General de La República.
- Antecedentes Judiciales expedidos por la Policía Nacional.
- Manifestación escrita en la que conste que no se encuentra incurso en inhabilidad o incompatibilidad de que trata la Ley Colombiana.
- Este proceso de contratación no podrá vincular a personas que sean miembros del órgano directivo de la organización o sean cónyuges o se encuentren en algún grado de consanguinidad, afinidad o civil con miembros o personal vinculado a la ADR respecto a miembros del órgano directivo de la organización.



FUNPROMORURAL
FUNDACIÓN PARA LA PROMOCIÓN Y EL DESARROLLO RURAL
NIT:823.004.974-2

NOTA: Las hojas de vida que no adjunten sus respectivos soportes en los tiempos de la convocatoria, no serán tenidas en cuenta para la calificación. El profesional deberá contar con un equipo que permita la comunicación vía celular y WhatsApp con los productores y entidades aliadas.

17. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

Los resultados de la convocatoria serán enviados por FUNPROMORURAL a cada una de las personas postuladas vía correo electrónico, una vez el CTGL avale el proceso y la selección.