



PROYECTO CONSTRUYENDO CAPACIDADES EMPRESARIALES RURALES, CONFIANZA Y OPORTUNIDAD

CONVOCATORIA – 021/2021

SELECCIONAR UN (1) PROFESIONAL DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA PARA LA UNIDAD NACIONAL DE COORDINACIÓN

<b>FECHA DE APERTURA</b>	06 de octubre de 2021
<b>FECHA DE CIERRE</b>	12 de octubre de 2021
<b>IDENTIFICACIÓN DE LOS PERFILES</b>	
<b>PERFIL</b>	SELECCIONAR UN (1) PROFESIONAL DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA PARA LA UNIDAD NACIONAL DE COORDINACIÓN.
<b>CONTRATANTE</b>	CORPORACIÓN COLOMBIA INTERNACIONAL EN EL MARCO DEL CONTRATO 20130286 SUSCRITO CON EL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL
<b>PROYECTO</b>	CONSTRUYENDO CAPACIDADES EMPRESARIALES RURALES, CONFIANZA Y OPORTUNIDAD
<b>NUMERO DE PERFILES</b>	UNO (1)
<b>TIPO DE CONTRATO</b>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
<b>HONORARIOS</b>	El valor de los honorarios es de SEIS MILLONES SEISCIENTOS QUINCE MIL PESOS MCTE (\$6.615.000) incluido IVA.
<b>SUPERVISOR</b>	El Administrador del Proyecto o quien designe la Coordinadora Nacional del Proyecto
<b>DURACIÓN</b>	A partir del perfeccionamiento del contrato hasta el 31 de diciembre de 2021. No obstante, el contrato podrá ser renovado, acorde con las necesidades de la UNC, previa verificación del cumplimiento de las actividades y el logro de metas..
<b>RECEPCIÓN DE HOJAS DE VIDA Y DE INQUIETUDES</b>	<p>Las inscripciones se adelantarán a través del link: <a href="http://bit.ly/InscripciónCandidatosPTOP2021">http://bit.ly/InscripciónCandidatosPTOP2021</a> donde debe realizar el cargue de la documentación exigida en los presentes Términos de Referencia.</p> <p><b>Nota 1: No se tendrá en cuenta la postulación cuando la documentación habilitante solicitada en el numeral 7.2 esté incompleta.</b></p> <p><b>Nota 2: En caso de que se presente más de una inscripción por parte de un candidato, se tendrá en cuenta la última postulación realizada antes de la hora y fecha de cierre establecida en estos Términos de Referencia.</b></p> <p>La recepción de inquietudes se realizará a través del correo electrónico <a href="mailto:apoyosunc@cci.org.co">apoyosunc@cci.org.co</a>, correo que se encuentra habilitado únicamente para este fin.</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° 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 año 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 – 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. Durante 2019, el Proyecto con el fin de ampliar su cobertura, a 69 municipios adicionales, tramitó ante el Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola – FIDA la solicitud de extensión del Proyecto por dos (2) años (2020-2022), teniendo respuesta positiva del FIDA el 3 de abril de 2020.

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

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



servicios como operador encargado del manejo técnico y administrativo para facilitar la ejecución y seguimiento del Proyecto “Construyendo Capacidades Empresariales Rurales, Confianza y Oportunidad”, financiado con recursos del Convenio de Financiación FIDA I-871–CO (DEG) /E-10-CO (EURO), en las áreas relacionadas.

- 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 y para ello se requiere la contratación de un (1) profesional de apoyo para el área administrativa.
- 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 que formarán 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 DE LA CONVOCATORIA

Seleccionar un (1) profesional de apoyo a la gestión administrativa y operativa para la Unidad Nacional de Coordinación 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, incluso después de seleccionado el postulante.

**Parágrafo segundo:** La CCI podrá finalizar el contrato de manera unilateral, previo informe del supervisor, en caso de encontrar no conformidades respecto a la calidad, oportunidad y o cantidad de los entregables solicitados.

## 4. PERFIL

### 4.1. El perfil requerido es:

- Profesional en ciencias administrativas, económicas, sociales o disciplinas afines.
- Con Experiencia profesional certificada de mínimo tres (3) años, con responsabilidades en procesos, trámites y gestión administrativa, experiencia profesional en gestión, seguimiento y control de proyectos ejecutados con recursos del presupuesto nacional
- 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.

### 4.1.1. Actividades del perfil

- Responsable del manejo de la base de datos para el pago a: i) beneficiarios del Proyecto, ii) proveedores, iii) honorarios, iv) comisiones, v) anticipos y vi) consultorías.
- Apoyar a la UNC en el diligenciamiento de pago de los honorarios en el circuito de sistema SEVENET.



- Mantener contacto con los equipos territoriales y atender inquietudes desde el punto de vista operativo, y de Procesos.
- Brindar el apoyo necesario a los equipos en territorio para mejora continua en el envío de documentación y diligenciamiento de formatos.
- Brindar apoyo en la elaboración de términos de referencia para la ejecución del componente administrativo del POA.
- Brindar apoyo en los procesos de selección y contratación previstas en el Plan de Adquisiciones.
- Preparar los reportes sobre el estado de avance de los trámites de pago cuando se requieran.
- Brindar apoyo en el cumplimiento de los procedimientos de FIDA y de la normatividad del presupuesto nacional
- Apoyar en la información para la elaboración de informes de seguimiento requeridos.
- Brindar apoyo a las gestiones que faciliten los trámites con el operador administrativo del Proyecto y mejora continua en los procesos.
- Apoyar en la actualización de la base de datos del inventario de bienes y equipos del Proyecto o Preparar los informes que sean requeridos, tanto al interior de la UNC, como para el MADR y entidades externas.
- Otras funciones asignadas por el Administrado y/o el Coordinador del Proyecto.

#### 4.1.2. Entregables

- 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.

#### 4.2 Coordinación del trabajo

El (la) Profesional para apoyo a la gestión administrativa y operativa del Proyecto, responderá al Administrador (a) del Proyecto quien ejercerá la supervisión sobre el mismo.

#### 4.3. Honorarios

El valor de los honorarios mensuales es de SEIS MILLONES SEISCIENTOS QUINCE MIL PESOS MCTE (\$6.615.000) incluido IVA (no incluye transportes, viáticos y gastos de viaje).

#### 4.4. Lugar de trabajo

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

#### 4.5. Periodo de contratación

Una vez perfeccionado y legalizado el contrato éste se ejecutará hasta el 31 de diciembre de 2021. No obstante, el contrato podrá ser renovado, acorde con las necesidades de la UNC, previa verificación del cumplimiento de las actividades y el logro de metas

#### 4.6. Gastos de hospedaje, mantenimiento y transporte

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. MÉTODO DE SELECCIÓN

El Método de selección está en el marco de las Políticas de Adquisiciones del FIDA y corresponde al de



consultor individual, compatibles con 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 la cual los postulantes deben cumplir los requisitos mínimos establecidos y culmina con la selección del postulante mejor calificado para cada una de las vacantes disponibles.

## 6. MECANISMO DE INVITACIÓN

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

## 7. CRONOGRAMA Y PROCESO DE SELECCIÓN

7.1. El proceso de selección se desarrollará bajo el siguiente cronograma:

ETAPA	FECHA	HORA MÁXIMA
1. Apertura y publicación del proceso a través de las páginas Web del operador del Proyecto – Corporación Colombia Internacional – CCI y del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural – MADR	6 de octubre de 2021	15:00 horas
2. Fecha límite para recibir inquietudes	8 de octubre de 2021	14:00 horas
3. Respuesta a las inquietudes	11 de octubre de 2021	17:00 horas
4. Cierre de recibo de documentos (cierre de inscripciones al proceso)	12 de octubre de 2021	11:00 horas
5. Acta de citación a pruebas técnicas	14 de octubre de 2021	18:00 horas
6. Prueba técnica	15 de octubre de 2021	14:00 horas
7. Resultados de la prueba técnica y acta de citación a entrevistas	15 de octubre de 2021	17:00 horas
8. Entrevistas	19 de octubre de 2021	A partir de las 8:00 horas
9. Elaboración acta de selección	20 de octubre de 2021	17:00 horas
10. Contratación	22 de octubre de 2021	

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 [apoyosunc@cci.org.co](mailto:apoyosunc@cci.org.co), correo que se encuentra habilitado únicamente para este fin.

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

Los/las postulantes para el Profesional de apoyo a la gestión administrativa y operativa de la UNC, deberán presentar los siguientes documentos mediante el enlace: <http://bit.ly/InscripciónCandidatosPTOP2021>

- 1) Carta de presentación formal de la hoja de vida. – Ver Anexo No. 1 (**habilitante**)
- 2) Hoja de vida formato de la función Pública, el cual se puede obtener de manera gratuita (sin costo) ingresando al siguiente enlace <http://www.funcionpublica.gov.co/descarga-de-formatos> (**habilitante**)
- 3) Fotocopia legible de la cédula.
- 4) Certificaciones académicas aplicables al perfil solicitado (solo acta de grado y/o diploma) (**Habilitante**).
- 5) Certificaciones laborales aplicables al perfil solicitado. (**habilitante**)
- 6) Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría General de la Nación). Su expedición no debe ser mayor a treinta (30) días, el cual se puede obtener de manera gratuita (sin costo) este certificado puede ingresar a: <https://www.procuraduria.gov.co/CertWEB/Certificado.aspx?tpo=2>
- 7) Certificado de antecedentes fiscales (Contraloría General de la Nación). Su expedición no debe ser mayor a treinta (30) días, el cual se puede obtener de manera gratuita (sin costo) este certificado puede ingresar a: <http://www.contraloria.gov.co/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/certificado-de-antecedentes-fiscales>
- 8) Certificado de antecedentes judiciales (Policía Nacional de Colombia). Su expedición no debe ser





mayor a treinta(30) días, el cual se puede obtener de manera gratuita (sin costo) este certificado puede ingresar a: <https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/index.xhtml>

**Nota 3: El archivo que cargue en la plataforma deberá contener la documentación requerida compilada en un solo archivo de formato PDF.**

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

- En relación con 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 laboral (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), acorde a cada perfil.

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.

En 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 Proyecto 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 se detecte y/o se evidencie que la información presentada por el candidato no se ajusta a la realidad; podrá rechazar en cualquier etapa del proceso de selección, aun cuando se encuentre contratado.
- 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

### 7.3. 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 Profesional de apoyo a la gestión administrativa y operativa	Puntaje
Profesional en ciencias administrativas, económicas, sociales o disciplinas afines con Experiencia profesional certificada de mínimo tres (3) años, con responsabilidades en procesos, trámites y gestión administrativa, experiencia profesional en gestión, seguimiento y control de proyectos ejecutados con recursos del presupuesto nacional, experiencia en proyectos de gestión territorial, liderazgo y habilidad de trabajo por gestión de resultados.	<b>Habilitante</b>
Experiencia profesional certificada con responsabilidades en procesos, trámites y gestión administrativa	
De tres (3) años y hasta cuatro (4) años	30
De cuatro (4) años y hasta cinco (5) años	35
Más de Cinco (5) años	40
Experiencia profesional en gestión, seguimiento y control de proyectos ejecutados con recursos del presupuesto nacional	
De dos (2) años y hasta tres (3) años	20
De tres (3) años y hasta cuatro (4) años	25
Más de cuatro (4) años	30
Experiencia en proyectos de gestión territorial	
Menos de un año	20
De un (1) año y hasta dos (2) años	25
Más de dos (2) años	30
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

#### 7.4. 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 el momento oportuno se les proporcionará a los/las candidatos/as seleccionados la información para su ingreso al enlace de la prueba y el lapso máximo establecido para sus respuestas.

En el caso de que la prueba escrita sea presencial, esta se realizará en la ciudad de Bogotá, si los candidatos no residen en esta ciudad, 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 y será evaluada sobre 100 puntos.

#### 7.5. Presentación de entrevista

La entrevista será realizada vía web o por llamada telefónica, la Unidad Nacional de Coordinación indicará la hora para la presentación de esta.

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 70 puntos.



### 7.6. Comité de evaluación y calificación de hojas de vida y Comité de evaluación y calificación de entrevistas

#### 7.6.1. Comité de evaluación y calificación de hojas de vida

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

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

El comité tendrá las siguientes responsabilidades:

- 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 de verificación de requisitos habilitantes y documentación de hojas de vida, donde se indiquen las hojas de vida recibidas al cierre de la convocatoria y los postulantes que queden habilitados para la realización de la prueba técnica.

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

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

- Un (1) designado de la Unidad Nacional de Coordinación del Proyecto.
- Un (1) designado 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 objeto contractual.
- Validar la experiencia específica en temas relacionados con el objeto contractual.
- Suscribir acta de resultados de entrevistas, 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 adelantar el objeto contractual.

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

Etapa	Factor de ponderación
Puntaje acumulado (A)	60%
Puntaje entrevista	40%
<b>PUNTAJE FINAL</b>	<b>100%</b>

Nº	Nombre		Puntaje	Puntaje		Puntaje
----	--------	--	---------	---------	--	---------





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

Los candidatos/as que no sean seleccionados para desempeñar el objeto contractual y que cuenten con un puntaje mínimo de 70/100, quedarán registrados en un banco de potenciales candidatos (lista de elegibles) los cuales podrán ser seleccionados para adelantar el contrato, 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 podrán ser convocados por orden de elegibilidad de la presente convocatoria (puntaje de mayor a menor) por medio de correo electrónico sobre el cual deberán responder en el término perentorio de dos (2) días si aceptan o no la selección, so pena de proseguir con el siguiente candidato.

En caso de no poder surtir del banco de potenciales candidatos de esta convocatoria, en subsidiariedad procederá a surtir la contratación con las personas que se encuentran en los bancos de candidatos del Proyecto que hayan surtido procesos de selección o adelantado procesos contractuales con el Proyecto. No obstante, este proceso de contratación subsidiario no es obligatorio para la Unidad.

Cuando se presente empate en el puntaje final, el criterio de desempate será el puntaje obtenido en la entrevista.

## 8. INHABILIDADES

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

Si alguno/a de los postulantes es familiar en primer o segundo grado de consanguinidad, o cónyuge de algún integrante actual del equipo del Proyecto (Nacional o Territorial), 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

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

- Cuando no se presente ninguna hoja de vida.
- Cuando ninguno de los candidatos cumpla los requisitos exigidos en el proceso.
- Cuando no se habilite al menos 2 hojas de vida para realizar la prueba técnica.
- Cuando ninguno de los candidatos cumpla los requisitos exigidos presentados en el proceso.

En caso de presentarse la declaratoria de desierto de la convocatoria el Proyecto podrá contratar del banco de potenciales candidatos (lista de elegibles) o abrir una nueva convocatoria.

## 10. ADENDAS

El Proyecto comunicará mediante adendas las aclaraciones y modificaciones que encuentre conveniente hacer  
Página 9 de 18



a estos Términos de Referencia. Todas las adendas deberán ser tenidas en cuenta por los postulantes al entregar sus documentos y formarán parte integral de estos Términos de Referencia.



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 BOGOTÁ D.C.**

**Ref. INVITACIÓN A PRESENTAR HOJAS DE VIDA PARA EL PERFIL DE PROFESIONAL DE APOYO A  
LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA**

Yo \_\_\_\_\_, 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 de selección del Profesional de Apoyo citado en el asunto, 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 perfil 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



**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**

UNIDAD TERRITORIAL	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	DIVIPOLA
ARAUCA	ARAUCA	ARAUQUITA	81065
	ARAUCA	FORTUL	81300
	ARAUCA	SARAVENA	81736
	ARAUCA	TAME	81794
CATATUMBO	NORTE DE SANTANDER	ABREGO	54003
	NORTE DE SANTANDER	CONVENCIÓN	54206
	NORTE DE SANTANDER	EL CARMEN	54245
	NORTE DE SANTANDER	EL TARRA	54250
	NORTE DE SANTANDER	HACARÍ	54344
	NORTE DE SANTANDER	LA PLAYA	54398
	NORTE DE SANTANDER	OCAÑA	54498
	NORTE DE SANTANDER	SAN CALIXTO	54670
	NORTE DE SANTANDER	SARDINATA	54720
	NORTE DE SANTANDER	TEORAMA	54800
	NORTE DE SANTANDER	TIBÚ	54810
CAUCA ANDINO	CAUCA	BUENOS AIRES	19110
	CAUCA	CALDONO	19137
	CAUCA	CALOTO	19142
	CAUCA	CORINTO	19212
	CAUCA	GUACHENÉ	19300



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





UNIDAD TERRITORIAL	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	DIVIPOLA
	ANTIOQUIA	SAN PEDRO DE URABA	05665
	ANTIOQUIA	TURBO	05837
	ANTIOQUIA	VIGÍA DEL FUERTE	05873
	CHOCO	ACANDÍ	27006
	CHOCO	BOJAYA	27099
	CHOCO	CARMEN DEL DARIÉN	27150
	CHOCO	RIOSUCIO	27615
	CHOCO	UNGUÍA	27800
MONTES DE MARIA	BOLIVAR	EL CARMEN DE BOLÍVAR	13244
	BOLIVAR	SAN JACINTO	13654
	SUCRE	OVEJAS	70508
	SUCRE	SAN ONOFRE	70713
	BOLIVAR	CÓRDOBA	13212
	BOLIVAR	EL GUAMO	13248
	BOLIVAR	MARÍA LA BAJA	13442
	BOLIVAR	SAN JUAN NEPOMUCENO	13657
	BOLIVAR	ZAMBRANO	13894
	SUCRE	CHALÁN	70230
	SUCRE	COLOSO	70204
	SUCRE	LOS PALMITOS	70418
	SUCRE	MORROA	70473
	SUCRE	PALMITO	70523
SUCRE	TOLÚ VIEJO	70823	
NARIÑO ANDINO	NARIÑO	CUMBITARA	52233
	NARIÑO	EL ROSARIO	52256
	NARIÑO	LEIVA	52405
	NARIÑO	LINARES	52411
	NARIÑO	LOS ANDES	52418
	NARIÑO	POLICARPA	52540
	NARIÑO	PUERRES	52573
	NARIÑO	SAMANIEGO	52678
	NARIÑO	SANTACRUZ - GUACHAVEZ	52699
	NARIÑO	TÚQUERRES	52838
NARIÑO PACIFICO	NARIÑO	BARBACOAS	52079
	NARIÑO	OLAYA HERRERA	52490
	NARIÑO	RICAUARTE	52612
	NARIÑO	SAN ANDRES DE TUMACO	52835
	NARIÑO	EL CHARCO	52250
	NARIÑO	FRANCISCO PIZARRO	52520
	NARIÑO	LA TOLA	52390
	NARIÑO	MAGÜI	52427
	NARIÑO	MOSQUERA	52473
	NARIÑO	ROBERTO PAYÁN	52621
NARIÑO	SANTA BÁRBARA	52696	
NUDO PARAMILLO DE ANTIOQUIA	ANTIOQUIA	AMALFI	05031
	ANTIOQUIA	ANORÍ	05040
	ANTIOQUIA	BRICEÑO	05107
	ANTIOQUIA	CÁCERES	05120
	ANTIOQUIA	CAUCASIA	05154
	ANTIOQUIA	EL BAGRE	05250



UNIDAD TERRITORIAL	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	DIVIPOLA
	ANTIOQUIA	ITUANGO	05361
	ANTIOQUIA	NECHÍ	05495
	ANTIOQUIA	REMEDIOS	05604
	ANTIOQUIA	SEGOVIA	05736
	ANTIOQUIA	TARAZÁ	05790
	ANTIOQUIA	VALDIVIA	05854
	ANTIOQUIA	ZARAGOZA	05895
NUDO PARAMILLO DE CORDOBA	CORDOBA	MONTELÍBANO	23466
	CORDOBA	PUERTO LIBERTADOR	23580
	CORDOBA	SAN JOSÉ DE URÉ	23682
	CORDOBA	TIERRALTA	23807
	CORDOBA	VALENCIA	23855
ORIENTE ANTIOQUEÑO	ANTIOQUIA	GRANADA	05313
	ANTIOQUIA	SAN CARLOS	05649
	ANTIOQUIA	SAN FRANCISCO	05652
PIE DE MONTE LLANERO	GUAVIARE	CALAMAR	95015
	GUAVIARE	EL RETORNO	95025
	GUAVIARE	MIRAFLORES	95200
	GUAVIARE	SAN JOSÉ DEL GUAVIARE	95001
	META	MAPIRIPÁN	50325
	META	MESETAS	50330
	META	PUERTO CONCORDIA	50450
	META	PUERTO LLERAS	50577
	META	PUERTO RICO	50590
	META	SAN JUAN DE ARAMA	50683
	META	URIBE	50370
	META	VISTAHERMOSA	50711
PUTUMAYO	PUTUMAYO	MOCOA	86001
	PUTUMAYO	ORITO	86320
	PUTUMAYO	PUERTO ASÍS	86568
	PUTUMAYO	PUERTO CAICEDO	86569
	PUTUMAYO	PUERTO GUZMÁN	86571
	PUTUMAYO	PUERTO LEGUIZAMO	86573
	PUTUMAYO	SAN MIGUEL	86757
	PUTUMAYO	VALLE DEL GUAMUEZ	86865
	PUTUMAYO	VILLAGARZÓN	86885
RIO CAGUAN	CAQUETA	ALBANIA	18029
	CAQUETA	BELÉN DE LOS ANDAQUÍES	18094
	CAQUETA	CARTAGENA DEL CHAIRÁ	18150
	CAQUETA	CURILLO	18205
	CAQUETA	EL DONCELLO	18247
	CAQUETA	EL PAUJIL	18256
	CAQUETA	LA MONTAÑITA	18410
	CAQUETA	MILÁN	18460
	CAQUETA	MORELIA	18479
	CAQUETA	PUERTO RICO	18592
	CAQUETA	SAN JOSÉ DEL FRAGUA	18610
	CAQUETA	SAN VICENTE DEL CAGUÁN	18753
	CAQUETA	SOLANO	18756
	CAQUETA	SOLITA	18785



UNIDAD TERRITORIAL	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	DIVIPOLA
	CAQUETA	VALPARAÍSO	18860
	GUAINIA	BARRANCO MINAS	94343
	HUILA	ALGECIRAS	41020
	META	LA MACARENA	50350
SIERRA NEVADA	CESAR	AGUSTÍN CODAZZI	20013
	CESAR	BECERRIL	20045
	CESAR	LA JAGUA DE IBIRICO	20400
	CESAR	LA PAZ	20621
	CESAR	MANAURE	20443
	CESAR	PUEBLO BELLO	20570
	CESAR	SAN DIEGO	20750
	CESAR	VALLEDUPAR	20001
	LA GUAJIRA	DIBULLA	44090
	LA GUAJIRA	FONSECA	44279
	LA GUAJIRA	SAN JUAN DEL CESAR	44650
	SUR DE BOLIVAR	ANTIOQUIA	YONDÓ
BOLIVAR		ARENAL	13042
BOLIVAR		CANTAGALLO	13160
BOLIVAR		MORALES	13473
BOLIVAR		SAN PABLO	13670
BOLIVAR		SANTA ROSA DEL SUR	13688
BOLIVAR		SIMITÍ	13744
TOLIMA	TOLIMA	ATACO	73067
	TOLIMA	CHAPARRAL	73168
	TOLIMA	PLANADAS	73555
	TOLIMA	RIOBLANCO	73616
VALLE DEL CAUCA	VALLE	BUENAVENTURA	76109
	VALLE	FLORIDA	76275
	VALLE	GUADALAJARA DE BUGA	76111
	VALLE	PRADERA	76563
	VALLE	SAN PEDRO	76670
	VALLE	SEVILLA	76736
	VALLE	TULUÁ	76834

#### 1.4. ESTRATEGIA DE EJECUCIÓN

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

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



### 1.5. COMPONENTES DEL PROYECTO

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



### 1.6. 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

#### 1.6.1 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) Innovaciones financieras para la sostenibilidad

### **1.6.2 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