

INVITACIÓN A PRESENTAR HOJA DE VIDA PARA OFERTAR SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA Y AMBIENTAL DEL PROYECTO “FORTALECIMIENTO DE LA CADENA PRODUCTIVA DE AGUACATE EN EL MUNICIPIO DE VICTORIA DEPARTAMENTO DE CALDAS”.

PROYECTO APOYO A ALIANZAS PRODUCTIVAS Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural

1. RECOMENDACIONES INICIALES

LEA CUIDADOSAMENTE EL CONTENIDO DE ESTE DOCUMENTO

Cerciórese de cumplir con los requisitos y condiciones aquí señaladas.

Proceda a reunir la información y documentación exigida, y verifique la vigencia de tales documentos en los casos en que sea requerido.

La presentación de la Hoja de Vida autoriza al Comité a verificar toda la información suministrada, cualquier inexactitud en la misma ocasionará que el Comité rechace la Hoja de Vida y/o de aviso a las autoridades competentes.

La presente invitación establece las condiciones que deben ser consideradas por los proponentes para la presentación de la oferta.

2. INVITACIÓN

Los presentes términos de referencia establecen las condiciones y requisitos que deben ser considerados por los proponentes para la presentación de la Hoja de Vida con el fin de participar en el proceso de selección de un oferente de servicios para ejecutar el componente de **Asistencia Técnica y Ambiental** en el marco del Proyecto “**FORTALECIMIENTO DE LA CADENA PRODUCTIVA DE AGUACATE EN EL MUNICIPIO DE VICTORIA DEPARTAMENTO DE CALDAS**”.

El proponente deberá leer y examinar cuidadosamente estos términos de referencia, los cuales se constituirán en parte integral del contrato, en caso de que sea seleccionado.

3. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Las siguientes son las fechas definidas por el Comité para llevar a cabo el proceso de selección.

ACTIVIDAD	FECHA
Publicación del aviso de convocatoria abierta	6 de marzo de 2025
Plazo máximo de presentación de Hojas de Vida	10 de marzo de 2025 Hora: 6:00 pm
Evaluación de Hojas de Vida	11 de marzo de 2025
Selección de hoja de vida y comunicación de oferente	11 de marzo de 2025

ACTIVIDAD	FECHA
seleccionado	
Confirmación de aceptación	11 de marzo de 2025

El plazo de la convocatoria será el comprendido entre la fecha de apertura y el cierre de la misma de acuerdo con en el cronograma. El Comité Directivo podrá efectuar modificaciones a los presentes términos mediante adendas hasta el día hábil anterior al cierre del presente proceso. Los medios de difusión, serán la cartelera municipal y páginas web de entidades acompañantes.

4. OBJETO

Ejecutar las actividades contempladas en el plan de asistencia técnica y apoyar la implementación y el seguimiento del plan de manejo ambiental en el marco del Proyecto “**FORTALECIMIENTO DE LA CADENA PRODUCTIVA DE AGUACATE EN EL MUNICIPIO DE VICTORIA DEPARTAMENTO DE CALDAS**”.

5. ACTIVIDADES A REALIZAR.

General

Coordinar e implementar las actividades contempladas en el plan de asistencia técnica y apoyar la implementación y el seguimiento del plan de manejo ambiental, de acuerdo al documento de preinversión y el POA del proyecto.

Actividades específicas

ACTIVIDADES	ACTIVIDADES DE FORMACION, ACOMPAÑAMIENTO Y ASISTENCIA TÉCNICA A LOS BENEFICIARIOS
SOSTENIMIENTO	
Análisis de suelos	Capacitación de método de toma de muestras de suelos (químico y granulométrico).
Aplicación correctivos de suelos	Asistencia técnica individual.
Aplicación abonos orgánicos	Taller demostrativo para preparación de infraestructura de producción de abonos orgánicos, elaboración de composta y bocashi.
Aplicaciones fertilizantes químicos	<ul style="list-style-type: none"> ● Asesoría en la interpretación de análisis de suelos. ● Diseño del plan de fertilización por agricultor. ● Visita de asistencia técnica individual

ACTIVIDADES	ACTIVIDADES DE FORMACION, ACOMPAÑAMIENTO Y ASISTENCIA TÉCNICA A LOS BENEFICIARIOS
Control de malezas - Manejo integrado de plagas y enfermedades	<p>Taller demostrativo en pequeños grupos de productores de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Estrategia MIPE - Manejo de trampas para monitoreo y control de plagas del cultivo. ● Manejo de plaguicidas peligrosos. ● Calibración y manejo de equipos de aspersión. ● Preparación y dosificación de productos químicos. ● Uso de elementos de protección personal. ● Aplicación de primeros auxilios. ● Visita de asistencia técnica individual.
Podas de formación y mantenimiento	Práctica de campo en finca de agricultor que realiza las prácticas adecuadas.
COSECHA Y POSCOSECHA	
Adecuación del producto - Procesamiento (selección y clasificación) - Control de calidad - Empaque y despacho (venta)	<ul style="list-style-type: none"> ● Visita a planta del aliado comercial. ● Revisión y discusión de ficha técnica del aliado comercial. ● Taller demostrativo de cosecha y manejo poscosecha en la finca. ● Formación de productores en inspección de calidad del producto. ● Asesoría y acompañamiento en los despachos de productos
ASPECTOS AMBIENTALES	
Ahorro y uso eficiente del agua. Uso y manejo adecuado de suelos y vegetación natural.	Aprovechamiento y Uso de residuos orgánicos (producción de compost). Disposición de residuos inorgánicos. Manejo de las aguas residuales (sistema de tratamiento).
MEDIDAS DE ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO	
Capacitación e Implementación	<ul style="list-style-type: none"> ● Reconocimiento del clima local y regional ● consulta y uso de información climática y de instrumentos para predicción. ● Análisis de vulnerabilidad climática. ● Técnicas y/o prácticas básicas de mitigación de riesgo por clima,

ACTIVIDADES	ACTIVIDADES DE FORMACION, ACOMPAÑAMIENTO Y ASISTENCIA TÉCNICA A LOS BENEFICIARIOS
	etc

Fuente: Estudio técnico y ambiental, preinversión Aguacate – ASPAVIC – 2022.

Responsabilidades del Asistente técnico:

- Desarrollar la Asistencia Técnica enmarcada dentro de la Estrategia Técnico – Productiva y ambiental, implementando ajustes y sugerencias que le indiquen el OL y el CDA.
- Actuar bajo supervisión del OL.
- Cumplir con el plan de trabajo y cronograma de actividades.
- Atender las recomendaciones del CDA.
- Presencia y participación cuando el CDA lo requiera.
- Atender visitas de Seguimiento y Monitoreo.
- Participar en el proceso de formación del Gerente Aprendiz.
- Emitir los conceptos técnicos para la inversión de los recursos y demás que se requieran para la correcta implementación de la alianza.
- Trabajar de manera personalizada con los beneficiarios, con profesionalismo y manteniendo siempre buenas relaciones interpersonales con todas las partes.
- Mantener los archivos (físico y digital) actualizados y hacer entrega formal de este al OL máximo cada mes.
- Presencia y participación en la comercialización de los productos
- Participar en las asambleas de la alianza.

6. PERFIL DE LOS PROPONENTES (Requisitos Imprescindibles)

EQUIPO TÉCNICO	PERFIL REQUERIDO	EXPERIENCIA REQUERIDA	TIEMPO DE DEDICACIÓN
Técnico 1	<i>Ing. Agrónomo, Ing. Agrícola, Ing. Agropecuario.</i>	<i>Específica de 2 años en el cultivo de Aguacate.</i>	<i>Tiempo completo</i>

7. MODALIDAD DE CONTRATO A CELEBRAR

Luego de la selección del proponente se ordenará por parte del Comité Directivo, la elaboración de un contrato de prestación de servicios, de conformidad con las normas civiles y mercantiles vigentes en Colombia

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará en el Municipio de Victoria Caldas.

9. DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato objeto del presente proceso de selección tendrá una duración de 9 meses o hasta un día antes del vencimiento del patrimonio autónomo. Si para esa fecha no se han ejecutado todas las actividades se deberá realizar la prórroga automática por el mismo tiempo.

10. VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato objeto del presente proceso de selección es de **SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE (\$ 6.500.000)**.

El proponente deberá tener en cuenta que el contrato no contempla gastos de manutención ni gastos de viaje, ni pago de seguridad social, y que en consecuencia no habrá reconocimiento de valores o ítems no contemplados en el presupuesto previsto para el contrato.

La Entidad Contratante practicará retención en la fuente (en el caso que aplique) y los impuestos que sean del caso sobre la forma de pago del contrato.

11. FORMA DE PAGO

Los pagos se realizarán de acuerdo al cumplimiento de metas previa presentación del informe de avance de actividades, previa aprobación por parte del Comité Directivo de la Alianza.

ENTREGABLES Y DETERMINACION DE PAGOS

PAGO NÚMERO	VALOR	ENTREGABLES
1	\$ 3.000.000	Cumplimiento del plan de trabajo elaborado por el coordinador de la alianza en relación al cronograma de actividades detallado del proyecto (POA), realizar visita de asistencia técnica individual en las actividades de sostenimiento, cosecha, post cosecha, aspectos ambientales y medidas de adaptación al cambio climático, hacer seguimiento al diligenciamiento de registros, identificación de necesidades de formación y acompañamiento el marco de plan de asistencia técnica, a realizar de manera articulada con las entidades acompañantes del proyecto. Hacer seguimiento a las condiciones de calidad pactadas en la alianza productiva y la importancia de la aplicación de las Buenas

		Prácticas Agrícolas. Acompañar el proceso y jornadas de ejercicio comercial (compra y venta) haciendo la verificación de la calidad del producto, de acuerdo a las condiciones establecidas con el aliado comercial; Calidad, BPA, diseño del producto. Presentar soportes: records de visitas, registros fotográficos, reporte de actividad, informe de actividades. Estos soportes deben estar en carpeta física, debidamente legajados y en digital en drive, de acuerdo a indicaciones del OL.
2	\$ 3.500.000	Cumplimiento del plan de trabajo elaborado por el coordinador de la alianza en relación al cronograma de actividades detallado del proyecto (POA), realizar visita de asistencia técnica individual en las actividades de sostenimiento, cosecha, post cosecha, aspectos ambientales y medidas de adaptación al cambio climático, hacer seguimiento al diligenciamiento de registros, identificación de necesidades de formación y acompañamiento el marco de plan de asistencia técnica, a realizar de manera articulada con las entidades acompañantes del proyecto. Adecuación del producto - procesamiento (selección y clasificación) - control de calidad - empaque y despacho (venta). Asesorar a productores en inspección de calidad del producto. Generar informe final del estado de las unidades productivas, cultivos, condiciones de cosecha y post cosecha, prácticas agrícolas, condiciones ambientales, apropiación de competencias técnicas por parte de los agricultores y recomendaciones para cada unidad productiva. Se requiere informe final escrito, con georreferenciación de cada predio y aplicación en plano. con los siguientes contenidos mínimos: introducción, desarrollo técnico, conclusiones y recomendaciones, anexo de ilustraciones, gráficos y registros fotográficos. Presentar soportes: records de visitas, registros fotográficos, reporte de actividad, informe de actividades. Estos soportes deben estar en carpeta física, debidamente legajados y en digital en drive, de acuerdo a indicaciones del OL.

12. REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE HOJAS DE VIDA

Las personas naturales que cumplan con los requisitos exigidos en los presentes Términos de Referencia deben enviar los siguientes documentos:

- ✓ Hoja de vida de la función pública firmada
- ✓ Certificados académicos relacionados con el perfil
- ✓ Certificados laborales que den cuenta de la experiencia solicitada en el perfil
- ✓ Tarjeta profesional vigente. (En los casos que la ley lo exija)
- ✓ RUT actualizado a la fecha

- ✓ Fotocopia de la cédula

Los documentos se deberán enviar en medio digital en versión PDF a los siguientes correos: **corpoinpulsar.region@gmail.com**, para más información comunicarse al celular No. **3136378284**.

En el asunto se debe referenciar: **ASISTENCIA TÉCNICA – ASPAVIC - VICTORIA**

En caso que el proponente no cumpla con los requisitos mínimos aquí establecidos la hoja de vida será **RECHAZADA**

No serán evaluadas las hojas de vida entregadas con posterioridad a la fecha y hora señaladas para el cierre de esta invitación.

13. LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO DEL PROPONENTE SELECCIONADO

En caso de ser seleccionada la Hoja de Vida, el proponente deberá presentar la siguiente documentación para legalizar la contratación ante la fiducia:

DOCUMENTOS OBLIGATORIOS CONTRATACIÓN PERSONA NATURAL	
1.	Formato de inscripción y conocimiento de proveedor persona natural o comprador de activos- <u>SARLAFT</u> original debidamente diligenciado, con firma y huella (para adelantar el trámite pueden ir allegando este documento junto con los soportes del mismo vía correo electrónico).
2	Copia cédula de ciudadanía ampliada al 150%.
3	Certificados de antecedentes Disciplinarios, Responsabilidad Fiscal no mayor a 30 días de la persona jurídica, de igual forma deberá adjuntarse los antecedentes Disciplinarios.
4	Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional del Representante Legal, no mayor a 30 días.
5	Rut actualizado a la fecha
6	Constancia de ingresos, certificado laboral, certificación de contador público, certificado de ingresos y retenciones del año anterior o declaración de renta.
7	Para personas obligadas a llevar contabilidad estados financieros certificados o dictaminados a la última fecha de corte disponible.
8	Formato aceptación política antifraude debidamente firmado.
9	Soportes del último pago o certificado de afiliación al sistema integral de seguridad social, salud y pensión.
10	Certificación bancaria en la cual se debe pagar el valor del contrato, no mayor a un mes de expedición.
11	Examen Preocupacional (no mayor a 3 años, siempre y cuando no haya perdido su condición de contratista dentro de los últimos 6 meses) Resolución 2346 de 11 de julio de 2007 (para prestaciones)

DOCUMENTOS OBLIGATORIOS CONTRATACIÓN PERSONA NATURAL	
	de servicios).
12	Hoja de vida de la función pública del contratista y la validación de la misma por parte del fideicomitente. https://www.funcionpublica.gov.co/descarga-de-formatos
13	Formato Declaración de Bienes y Rentas Función Pública. Se puede descargar en el siguiente link: https://www.funcionpublica.gov.co/descarga-de-formatos
14	Fotocopia de tarjeta profesional cuando aplique.
15	Póliza

Nota: Una vez sean remitidos los documentos a la fiducia, esta procederá a verificar la información y definir si el proponente es sujeto de vinculación como tercero, una vez se tenga la información se procederá a informar al proponente si continúa en el proceso de contratación

14. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

El número de puntos asignados deberá ser establecido considerando los 3 criterios siguientes y el porcentaje pertinente de ponderación:

Criterios	Calificaciones máximas	Criterio de calificación	Porcentaje de calificación
Perfil profesional	20	Ninguna formación en las áreas definidas (No será evaluada la hoja de vida)	0%
		Profesional en las áreas definidas	100%
Competencia para el trabajo	30	Ninguna experiencia relacionada	0%
		Hasta 1 año de experiencia en proyectos agropecuarios con pequeños productores	50%
		Entre 1 y 3 años de experiencia en proyectos agropecuarios con pequeños productores	75%
		Más de 3 años de experiencia en proyectos agropecuarios con pequeños productores.	100%
Conocimiento de la zona	10	Ninguna experiencia en ejecución de proyectos y programas en la zona del oriente de Caldas y Magdalena Caldense	0%
		Hasta 2 años de experiencia en ejecución de proyectos y programas en la zona del oriente de Caldas y Magdalena Caldense	50%
		Experiencia de más de 2 años en la ejecución de proyectos y programas en la zona del oriente de Caldas y	100%

Criterios	Calificaciones máximas	Criterio de calificación	Porcentaje de calificación
		Magdalena Caldense	
Experiencia específica en Aguacate	40	Ninguna experiencia	0%
		Hasta 2 años de experiencia en el cultivo de Aguacate	50%
		Entre 2 y 3 años de experiencia en el cultivo de Aguacate	75%
		Más de 3 años de experiencia en el cultivo de Aguacate	100%
Total de puntos *	100		