

**MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL
PROYECTO ALIANZAS PRODUCTIVAS**

**“ALIANZA PRODUCTIVA PROYECTO DE PRODUCCION, ACOPIO Y
COMERCIALIZACION DE LECHE DEL MUNICIPIO DE CUMBAL, DEPARTAMENTO DE
NARIÑO.”**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION DE UN PROFESIONAL DEL SECTOR
AGROPECUARIO PARA LA COORDINACION DEL COMPONENTE TECNICO –
AGRICOLA PARA ESTABLECIMIENTO Y RENOVACION DE PRADERAS, PLAN
AMBIENTAL Y EMPRESARIZACION PARA GANADO LECHERO EN EL MUNICIPIO DE
CUMBAL, DEPARTAMENTO DE NARIÑO, REPUBLICA DE COLOMBIA**

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (1) profesional para la coordinación, asistencia técnica, capacitación y acompañamiento del componente técnico agrícola en la alianza productiva Producción, acopio y comercialización de leche del municipio de Cumbal Departamento de Nariño.

2. Solicitante del servicio profesional

Proyecto de Producción, Acopio y Comercialización de Leche del Municipio de Cumbal, Departamento de Nariño” a través del Fideicomiso FIDUCOLDEX – ACRECAMP - CUMBAL.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Corporación Para el Desarrollo Integral Futuragro Export, Organización Gestora Acompañante (OGA) de la Alianza.

4. Base legal

El Gobierno Nacional a través del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural viene ejecutando la segunda fase del Proyecto Apoyo a Alianzas Productivas -AAP- con financiación parcial del Crédito BIRF-74840-CO otorgado por el Banco Mundial. El Proyecto AAP tiene como objetivos generar ingresos, crear empleo y promover la cohesión social de las comunidades rurales pobres del país, apoyando agro negocios financiera, social y ambientalmente sostenibles; que se caracterizan por vincular a los campesinos organizados con los mercados a través de la construcción y consolidación de Alianzas con el sector privado empresarial.

Convenio de Alianza: Proyecto de Producción, Acopio y Comercialización de Leche del Municipio de Cumbal, Departamento de Nariño.

Fideicomiso FIDUCOLDEX – – ACRECAMP - CUMBAL.

DOCUMENTO BASE DE LA INVITACIÓN CONVENIO LECHE-CUMBAL-ACRECAMP, No. 101812, del Ministerio de Agricultura y Medio Ambiente, Programa Alianzas Productivas, cuyo objetivo busca incrementar los ingresos y la calidad de vida de 100 productores y sus familias indígenas, con el mejoramiento de la productividad y competitividad de los hatos lecheros, implementando las Buenas Prácticas de Producción Ganadera, Buenas Prácticas Agropecuarias, Buenas Prácticas Lecheras, incrementando en un 42% la producción de leche, mediante el establecimiento y mejoramiento de praderas, puesta en marcha de un plan de mejoramiento genético de acuerdo a las condiciones de la zona, plan sanitario y alimenticio del hato lechero y cumplimiento de requisitos de calidad de la leche.

La alianza se ubica en el Municipio de Cumbal Departamento de Nariño, localizado en el Suroccidente de Colombia, este municipio se encuentra localizado a 105 Km al suroccidente de la capital del Departamento.

II. PERFIL DEL CARGO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	Ingeniero Agrónomo.
Cursos y/o estudios de especialización	Preferiblemente con cursos y/o especializaciones en el sector agropecuario
Experiencia	Experiencia laboral y profesional en el sector agropecuario igual o mayor a dos (2) años en establecimiento y renovación de praderas para ganado lechero y alimentación animal.
Competencias	Proactivo y responsable, con aptitud para trabajar con comunidades rurales, trabajo en equipo. Conocimiento del paquete tecnológico en establecimiento y renovación de praderas para ganado lechero. Tener cursos o experiencia en extensión rural.
Conocimiento para el cargo	Formulación de proyectos agropecuarios, informes de evaluación, gestión y resultados. Establecimiento y renovación de praderas para ganado lechero, cursos y experiencia como extensionista rural.

III. CARACTERÍSTICAS DEL CARGO

1. Bajo la supervisión del Coordinador de la Alianza el profesional del componente técnico agrícola se encargará de apoyar la asistencia técnica, acompañamiento ambiental, capacitar a las familias en las actividades de responsabilidad en el marco del Proyecto de acuerdo a lo establecido en el Plan de Operaciones Anual.
2. Apoyar en la Planeación predial de las 100 fincas.
3. Apoyar en la Planeación territorial veredal.
4. Implementar un Plan de Buenas Practicas Agrícolas para la Producción de Leche.
5. Promover y optimizar mecanismos para facilitar el flujo de ejecución del componente técnico agrícola.
6. Presentar propuestas para el mejoramiento de las praderas existentes.
7. Capacitar y entrenar a los productores en los componentes de las Buenas Prácticas Agrícolas, manejo de residuos sólidos y líquidos, agricultura limpia, establecimiento y manejo de cerca eléctrica para rotación de los potreros, capacidad de carga, fertilización y control de malezas. Medio de verificación: Memorandos de visitas de asistencia técnica y registro fotográfico
8. Diseñar y ejecutar planes de fertilización para cada usuario teniendo en cuenta los resultados de los análisis de suelos. Se verificará mediante resultados e interpretación de los análisis de suelos y registro fotográfico.
9. Coordinar la entrega de los insumos requeridos para implementar los planes de fertilización. Para la verificación de entrega se adjuntan actas de entrega detalladas y registro fotográfico con el acompañamiento de la OGA.
10. Establecer 100 hectáreas de pastos escalonadamente de acuerdo a los desembolsos (una Ha por beneficiario) y serán mejoradas 100 más para asegurar la oferta forrajera en finca. Se verificará mediante actas de entrega, asistencia técnica, acta y registro fotográfico.
11. Realizar los talleres correspondientes.
12. Las demás actividades que le asigne la OGA.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipios de Cumbal, Departamento de Nariño
Duración del Contrato	Diez (10) meses (o el tiempo requerido para cumplir las metas).
Valor del Contrato de Servicios Profesionales	\$21.745.000 con pagos mensuales por un valor de \$2.174.500, previa presentación de informes de actividades al Coordinador
Otras condiciones esenciales del contrato	Estar dispuesto a realizar antes de la contratación una misión técnica al municipio de Cumbal en el departamento de Nariño. El contrato no reconoce gastos de desplazamientos, estadía, alimentación en las zonas de trabajo. Preferiblemente el contratista debe contar con un medio de transporte. Dentro de estos montos el proponente incluirá todos los gastos y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la hoja de vida, suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo

	<p>con las normas legales vigentes, ya que los mismos se entienden por cuenta del oferente seleccionado. La Entidad Contratante practicará retención en la fuente y los impuestos que sean del caso sobre la forma de pago del Contrato.</p>
Forma de pago	<p>Los pagos del contrato que se derive de la presente convocatoria, están condicionados a los desembolsos realizados por la fiduciaria con cargo al fideicomiso FIDUCOLDEX – ACRECAMP – CUMBAL.</p> <p>Dichos pagos serán mensuales previa presentación del informe de avance de actividades para el respectivo mes cumplido, al igual que los pagos por Seguridad Social. No obstante, el Comité de la Alianza, definirá el valor, fecha, cumplimiento de requisitos previos para cada uno de los pagos al proponente.</p>
Requisitos para la presentación de hoja de vida	<p>Las hojas de vida deberán presentarse en original y digitalizadas en medio magnético, en su folder o carpeta correspondiente, en sobre debidamente cerrado y sellado. Deberá presentarse carta de presentación. La hoja de vida deberá presentarse sin tachaduras, borrones, ni enmendaduras. La Entidad Contratante no admitirá la presentación de hojas de vida que no cumplan con estos requisitos y podrá abstenerse de recibirlas al momento de su presentación. Las hojas de vida deberán entregarse con los documentos en la sede de Futuragro Export, en la calle 19 No. 22 – 70, Oficina 401, Edificio Centro Financiero de Nariño teléfono 7226753 - 3014454962. Se entenderá por Entrega Oportuna” aquellos documentos que en el sello de recibido tengan la fecha del día del cierre del proceso de convocatoria y la hora registrada hasta las 5:00 p.m. del mismo día, o en hora y fecha anterior a ésta. No se admitirán y serán RECHAZADAS las hojas de vida entregadas con posterioridad a la fecha y hora señaladas para el cierre de esta invitación.</p>
Plan de trabajo de asesoría y asistencia técnica para 100 Productores Indígenas de Leche del municipio de Cumbal, en el departamento de Nariño.	<p>El postulante debe presentar un plan de trabajo de acuerdo a estos términos de referencia.</p>

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria por parte de la OGR.	5 de abril de 2013	OGA, OGR.
Publicación del Proceso en la cartelera de la Alcaldía Municipal de Cumbal, la secretaria de Agricultura Departamental, el cabildo Indígena de Cumbal, Corporación Colombia Internacional, Corporación Futuragro Export.	6 de abril al 10 de abril de 2013.	OGA
Presentación de Hoja de vida	6 de abril al 10 de abril de 2013 hasta las 5 pm.	OGA, CDA – ACRECAMP.
Evaluación de las hojas de vida de aspirantes	11 de abril de 2013	OGA, CDA
Selección de aspirante para contratar	12 de abril de 2013	CDA
Publicación del resultado final en la cartelera de la Alcaldía Municipal de Cumbal, la secretaria de Agricultura Departamental, el cabildo Indígena de Cumbal, Corporación Colombia Internacional, Corporación Futuragro Export.	14 de abril de 2013	OGA.
Entrega de documentación para firma de contrato en la sede de Futuragro Export, en la calle 19 No. 22 – 70, Oficina 401, Edificio Centro Financiero de Nariño teléfono 7226753 - 3014454962	Entregan de documentación requerida los cinco primeros días después de ser publicado los resultados finales.	OGA – OGR
Firma del Contrato. El Fideicomiso FIDUCOLDEX – CRECAMP -CUMBAL, envía el contrato a la OGA, para que sea firmado por el contratista.	Cinco primeros días después de haberse entregado la documentación del contratista a FIDUCOLDEX	OGA - OGR FIDUCOLDEX CONTRATISTA

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACION

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose según las bases aprobadas.

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
Evaluación de la hoja de vida	100	70	100
Formación académica	30	25	25
Experiencia Profesional	30	25	25
Experiencia específica	20	15	20
Total puntaje Hoja de Vida	80		
Plan de trabajo	20	15	20
PUNTAJE TOTAL	100		

Nota: El Puntaje aprobado será de 70 puntos.

VII. DOCUMENTACION A PRESENTAR PARA FIRMA DE CONTRATO UNA VEZ SEA ACEPTADO EL POSTULANTE

1. Hoja de Vida
La información presentada tiene declaración juramentada, por lo que los postulantes serán responsables de lo consignado en dicho documento y se someten al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad, que hace el papel de Organización Gestora Acompañante y CDA - ACRECAMP.
2. Rut – Registro Único Tributario.
3. Certificación de Cuenta Bancaria.
4. Póliza de Garantía: A) Cumplimiento: Por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una duración igual al término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. B) Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales: Por una cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, con una duración igual al término de vigencia del contrato y tres (3) meses más.
5. Fotocopia de la cédula ampliada
6. Constancia de afiliación al sistema de seguridad social.

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

1. Declaratoria del proceso como desierto
El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:
 - a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
 - b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
 - c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en la etapa de evaluación del proceso.
2. Cancelación del Proceso de Selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b. Por restricciones presupuestales.

IX. DISPOSICIONES GENERALES

1. El Comité Directivo de la Alianza en conjunto con la OGA realizarán la evaluación objetiva del postulante, de acuerdo a su HOJA DE VIDA y a su plan de trabajo.
2. En la convocatoria no podrán presentarse las personas que tuviesen impedimentos legales.
 - a. La persona con inhabilidad administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o desempeño de función pública.
 - b. Quienes tienen impedimento, por disposiciones legales y reglamentarias, para ser postores y/o contratistas para acceder el servicio, función o cargo del proyecto.
 - c. Las personas que no cumplan con el perfil y requisitos considerados para el servicio requerido.
3. Es responsabilidad del postulante adjuntar los formatos consignados como anexos en la convocatoria, de omitirlo quedará descalificado para continuar con la siguiente etapa de selección.
4. No serán considerados para la siguiente etapa los formatos de los postulantes que no precisen experiencia laboral y/o profesional.
5. Las prácticas profesionales y pre-profesionales son consideradas como experiencia laboral.
6. Se considera como experiencia profesional los años laborados a partir de la fecha de expedición del acta de grado universitario. La experiencia puede ser en el sector público o privado.
7. Se considera como experiencia laboral, el tiempo durante el cual la persona ha desempeñado labores generales retribuidas bajo cualquier modalidad contractual, sea laboral, civil, formativa.
8. Después de la publicación del postulante seleccionado la OGA, está facultada para excluir del proceso de contratación al postulante que no sustente lo consignado, en calidad de Declaración Jurada, en los formatos presentados.
9. El resultado final de la evaluación, se publicará a través de los mismos medios utilizados para publicar la convocatoria, en forma de lista por orden de mérito, consignando los nombres de los postulantes, así como los puntajes obtenidos por cada uno de ellos.
10. En caso de empate en el resultado final de los postulantes, éste se determinará a través de un sorteo realizado por el Comité Directivo de la Alianza.
11. Una vez publicados los resultados del proceso de selección, el postulante deberá presentar la documentación requerida dentro de un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados. Debiendo presentar dentro de dicho plazo los documentos que acrediten lo consignado en el formato de hoja de vida.