



**TÉRMINOS DE REFERENCIA
PROFESIONALES
PROYECTO APOYO A ALIANZAS PRODUCTIVAS**

CONVOCATORIA No. 03

Para: Todos los interesados

Alianza: “APOYO A LA IMPLEMENTACIÓN Y SOSTENIMIENTO DEL CULTIVO DE YUCA DE LOS PRODUCTORES DE LA ASOCIACIÓN AGROPECUARIA DE EMPRENDEDORES DEL PORVENIR- AGROEMPO”

Asunto: Invitación a presentar hojas de vida para participar en la selección de profesionales para la implementación del proyecto.

Fecha de Apertura: 05 de Agosto de 2022

Hora de apertura: 08:00 am

Fecha de Cierre: 12 de Agosto 2022

Hora de cierre:

Objetivo: Invitar A:

- Profesionales en ciencias agropecuarias, administradores de empresas agropecuarias, economista o áreas afines de las ciencias sociales con experiencia en acompañamiento a comunidades rurales en formulación y gestión de proyectos productivos.

A presentar su hoja de vida para participar en la selección de profesionales para la implementación de proyectos de alianzas productivas para lo cual se adjunta los términos de referencia para los cargos requeridos en:

- Profesional en el Componente Socio Empresarial.

Las personas interesadas en la convocatoria deberán enviar o entregar su hoja de vida con sus respectivos soportes, **indicando el cargo y la alianza a la cual están aplicando**, todas las propuestas se deben enviar al correo grupogestiónltda@gmail.com Atentamente;

Luis Enrique Vargas Cuellar

Coordinador de Alianza

Grupo Gestión LTDA.

Proyecto Alianzas Productivas



**TÉRMINOS DE REFERENCIA
PROFESIONALES
PROYECTO APOYO A ALIANZAS PRODUCTIVAS**

CONCOVATORIA No. 03

1. JUSTIFICACIÓN Y ALCANCES

El Proyecto “Apoyo a Alianzas Productivas- Fase II” comprende tres componentes principales: (i) Preparación de alianzas productivas, (ii) Ejecución de alianzas productivas y (iii) Gerencia, monitoreo y evaluación del Proyecto. Específicamente las Operadores Locales inician su actuación desde el momento de la preparación de los estudios de preinversión de la Alianza, sin embargo, sus funciones serán desarrolladas en el segundo componente del Proyecto denominado Ejecución. El componente de Ejecución incluye dos subcomponentes: (i) inversión en alianzas productivas y (ii) fortalecimiento institucional, que incluye el fortalecimiento socioempresarial de las organizaciones de productores y el fortalecimiento institucional de las entidades que las apoyan.

Los perfiles de alianza previamente aprobados por la Comisión Intersectorial Regional, inician la etapa de Preinversión y de estructuración de la alianza. Los estudios de Preinversión definen la viabilidad económica, financiera, social y ambiental de la propuesta. Este estudio es requisito para cofinanciar una alianza. En todos los casos, los estudios deberán ceñirse a los términos de referencia de Preinversión para poder aspirar a la cofinanciación de la inversión por parte del Proyecto. El Proyecto no podrá financiar los estudios que sean elaborados por consultores distintos a los que aparezcan en el Registro.

Igualmente, dentro del componente de ejecución de Alianzas, existe la posibilidad de contratar apoyos específicos para el desarrollo de cada uno de los componentes del proyecto, específicamente en lo relacionado con la contratación por parte de cada patrimonio autónomo en caso de que los recursos provengan del Incentivo Modular, o con cargo a los cofinanciadores de cada proyecto se contara con un profesional en ciencias agropecuarias, administradores de empresas agropecuarias, economista o áreas afines de las ciencias sociales con experiencia en acompañamiento a comunidades rurales en formulación y gestión de proyectos productivos.

2. OBJETIVO GENERAL DE LA ALIANZA

Mejorar los ingresos y la calidad de vida de 40 familias de pequeños productores rurales del municipio de El Castillo en el departamento del Meta, a partir del incremento de ingresos económicos generados en la producción de YUCA, como resultado del Proyecto APOYO A LA IMPLEMENTACIÓN Y SOSTENIMIENTO DEL CULTIVO DE YUCA DE LOS PRODUCTORES DE LA ASOCIACIÓN AGROPECUARIA DE EMPRENDEDORES DEL PORVENIR- AGROEMPO.

El tiempo previsto para la duración del proyecto es de 10 años, no obstante, la ejecución del Incentivo Modular deberá realizarse durante el presente año 2022.



**TÉRMINOS DE REFERENCIA
PROFESIONALES
PROYECTO APOYO A ALIANZAS PRODUCTIVAS**

3. METAS SOCIALES Y DE AGRONEGOCIOS DE LA ALIANZA

- Consolidar y fortalecer el capital social de la organización de productores
- La Asociación adquiere las competencias empresariales y organizativas mínimas que la organización y el agronegocio requiere.
- Aprovechamiento del modelo para el desarrollo de economías de escala en las compras de la Asociación de productores.
- Suscripción de un acuerdo comercial, por el 100% de la producción con la aliada comercial Frutos Verdes Niko.
- Lograr que la producción se comercialice a través de la Asociación.

4. EQUIPO DE TRABAJO Y APOYO DE OL

El proyecto contará con el apoyo de un equipo de trabajo con funciones específicas en la alianza, relacionadas con la ejecución del Plan de Asistencia Técnica, Plan Social y Plan de Manejo Ambiental. En los casos de contratación de estos Planes con cargo al IM, la OL por intermedio de su coordinador de Alianza hará la auditoria de estos contratos y determinará acorde con el cumplimiento de las actividades de cada Plan, las autorizaciones de pago a estos contratos y elaboración de informe de gestión presentado en Comité Directivo de Alianza (CDA) con la determinación del porcentaje de avance para el periodo de corte de referencia del POA de la Alianza. El CDA avalará o no, el informe emitido por la OGA a través del Coordinador.

Estos planes han sido diseñados acorde con las necesidades y potencialidades identificadas en la estructuración de la alianza y plasmadas en el estudio de pre-inversión, serán financiados de manera independiente a los recursos de administración de la OGA y podrán tener fuentes de financiación diferentes como el Incentivo Modular o cofinanciación y aportes de otros actores de la alianza.

El personal que se vincule para la ejecución de estos planes, deberá tener el perfil general y específico requerido para cada tipo de proyecto y el proceso de selección para su vinculación en los planes financiados con cargo a los recursos del Incentivo Modular deberá someterse a una selección en un escenario competitivo que será definido en el seno del CDA.

Es responsabilidad de la OGA articular el equipo de apoyo, ejercer la interventoría en la prestación de estos servicios en el desarrollo de los objetivos de la alianza y el Coordinador de la Alianza será quién lleve la vocería y el liderazgo ante las instancias de operación, seguimiento y control de la Alianza.

5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE PERFILES PARA PROFESIONALES.

La selección de los profesionales requeridos para las alianzas, será a través del CDA en cumplimiento a la norma y al protocolo exigido por el PAAP, para la calificación del perfil



**TÉRMINOS DE REFERENCIA
PROFESIONALES
PROYECTO APOYO A ALIANZAS PRODUCTIVAS**

exigido para el profesional seleccionado, independientemente de cual sea el origen de los recursos.

En los casos en los cuales un cofinanciador realice su aporte en especie representado en profesionales para la implementación de los componentes descritos, estos profesionales deberán cumplir con las condiciones mínimas y ser aceptados y avalados al interior del CDA.

Las hojas de vida, deberán contener soportes académicos y laborales.

Los soportes laborales serán tenidos en cuenta a partir de la fecha de la obtención del título que los acredite como profesionales.

Para el caso de las carreras contenidas en la ley 842 de 2003 y la Ley 576 de 2000, es indispensable la tarjeta profesional (aplica para profesionales en el área técnica y ambiental).

La verificación de las hojas de vida recibidas para los roles del profesional Socioempresarial, se realizará teniendo en cuenta la siguiente herramienta de ponderación:

EVALUACIÓN HOJA DE VIDA				
Nombres y Apellidos:				
Rol al que Aspira: Profesional Socioempresarial				
Criterios	Califica máxima	Criterio de calificación	Porcentaje calificación	Calificación
Perfil profesional	10	Ninguna formación en las áreas definidas	0%	
		Profesional en las áreas definidas	50%	
		Especialización en las áreas definidas	75%	
		Profesional y especializado en las áreas definidas	100%	
Experiencia General para el trabajo	40	Experiencia profesional menor a 2 años	0	
		Experiencia Profesional entre 2 y 5 años	75%	
		Experiencia Profesional mayor a 5 años	100%	
Experiencia Específica para el trabajo (Perfil definido en pre-inversión).	40	Ninguna experiencia relacionada	0	
		Entre 2 y 5 años de experiencia relacionada	75%	
		Mayor a 5 años de experiencia relacionada	100%	
Experiencia en la región	10	Ninguna experiencia	0	



**TÉRMINOS DE REFERENCIA
PROFESIONALES
PROYECTO APOYO A ALIANZAS PRODUCTIVAS**

		Hasta 2 años de experiencia en la región	50%	
		Entre 2 y 4 años de experiencia en la región:	75%	
		Entre 4 y 6 años de experiencia en la región:	100%	
Total	100	TOTAL		0
Para la lista de elegibles los CDA, tendrán en cuenta como mínimo tres hojas de vida con calificación mayor o igual a 70 puntos.				
OBSERVACIONES: De llegarse a presentar novedades que impidan la contratación del profesional que sea seleccionado por el CDA, automáticamente será asignado el cargo al profesional que haya obtenido la segunda mejor calificación. Lo anterior siempre y cuando la calificación haya sido igual o superior a 70 puntos entre perfil profesional y experiencia (criterios 1, 2 y 3). Solo se tendrán en cuenta las hojas de vida que cumplan con los requisitos exigidos en los presentes TDR, las hojas de vida con la documentación completa (T.P, certificaciones de estudio y laborales).				

Únicamente se tendrán en cuenta para el proceso de selección aquellas hojas de vida remitidas que cumplan con los requisitos establecidos para el proceso de selección de elegibles de acuerdo con los términos de referencia.

6. OBJETIVOS DEL COMPONENTE SOCIOEMPRESARIAL

Orientar a los productores beneficiarios de la alianza para que fortalezcan sus competencias empresariales, tanto a nivel individual como de la organización a la cual pertenecen, y afiancen sus capacidades administrativas, gerenciales y de autogestión.

Mediante la integración de nuevos conocimientos que permitirán enfocarse hacia el cumplimiento de los objetivos y metas que ha concertado en común acuerdo al interior de las asociaciones, trabajando con énfasis en la gestión organizacional, administrativa, contable y financiera a través del uso de herramientas, que faciliten su proceso de toma de decisiones oportunas.

7. SELECCIÓN Y CONTRATACION DE PROFESIONALES EN EL COMPONENTE SOCIOEMPRESARIAL

Para el proceso de contratación de los profesionales que desarrollarán los componentes durante los tiempos establecidos en el estudio de pre-inversión y POA se realizará de acuerdo con la siguiente ruta:

- a) Cuando la OR ejerce las funciones de Secretario Técnico de CDA.
 - Se envían los términos de referencia de profesionales a contratar a todos los miembros del CDA, los cuales lo divulgarán en sus medios de comunicación correspondientes.
 - Se abre la convocatoria por un término no menor a una semana.
 - La OR evaluará las hojas de vida y determinará las que cumplan con los requisitos y superen la calificación establecida (mínimo tres hojas de vida por componente).



Libertad y Orden

**TÉRMINOS DE REFERENCIA
PROFESIONALES
PROYECTO APOYO A ALIANZAS PRODUCTIVAS**

- Una vez evaluadas, calificadas, la OR, envía al CDA las hojas de vida y su respectiva calificación para que ellos seleccionen el profesional.
 - Una vez seleccionado el profesional para cada componente se inicia el proceso de contratación.
- b) Cuando la OL ejerce las funciones de secretario técnico de CDA.
- La OL realiza los términos de referencia, los envía todos los miembros del CDA y los divulgará en sus medios de comunicación correspondientes.
 - Abre la convocatoria por un término no menor a una semana.
 - La OL evaluará las hojas de vida y determinará las que cumplan con los requisitos y superen la calificación establecida (mínimo tres hojas de vida por componente).
 - Una vez evaluadas, calificadas, la OR dará la NO OBJECION al proceso y la OL procederá a enviar al CDA las hojas de vida y su respectiva calificación para que ellos seleccionen el profesional.
 - Una vez seleccionado el profesional para cada componente se inicia el proceso de contratación.

8. TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL PROFESIONAL DEL COMPONENTE SOCIOEMPRESARIAL

9.1. Requisitos Mínimos:

Educación: Profesionales en ciencias agropecuarias, administradores de empresas agropecuarias, economista o áreas afines de las ciencias sociales con experiencia en acompañamiento a comunidades rurales en formulación y gestión de proyectos productivos.

Experiencia: Certificada general mínimo (2) años con experiencia en trabajo socio empresarial con comunidades rurales y vulnerables. Excelente manejo de aspectos organizacionales, formalización empresarial y contable y financieras. Conocimiento del área de la alianza para su desplazamiento a las áreas de trabajo. Disposición y capacidad para coordinar actividades inherentes al proyecto con los demás miembros del equipo de la alianza, de la OL y con el Comité Directivo de la alianza. Capacidad para convocar reuniones de productores y del Comité Técnico de la Alianza.

Habilidades: Se requieren habilidades en manejo de resolución de conflictos; comunicación fluida, manejo de programas office, Excel, Word, Power Point.

Duración:

Está previsto que el profesional del componente técnico será contratado en la modalidad de prestación de servicios profesionales por Diez (10) entregables. Sin embargo, es importante aclarar que el tiempo de contratación del profesional NO puede ir sino hasta un día antes de la vigencia del Patrimonio Autónomo (13/12/2022), en cuyo caso si el tiempo no es



**TÉRMINOS DE REFERENCIA
PROFESIONALES
PROYECTO APOYO A ALIANZAS PRODUCTIVAS**

Sede:

Dedicación:

Cargo:

Valor del contrato:

Formas de Pagos:

suficiente para realizar las actividades, deberá realizar la prórroga respectiva por el tiempo restante.

Municipio El Castillo - Meta

Tiempo completo.

Coordinador Socioempresarial

Treinta millones de pesos (\$30.000.000)

El valor de Treinta Millones de pesos m/cte. (\$30.000.000), para 10 entregables por un valor de tres millones de pesos m/cte. (\$3.000.000), por igual número de entregables certificados por el OL y el CDA, incluido gastos de desplazamiento, papelería y demás que requiera para el desarrollo de las actividades contempladas en el plan socio empresarial.

Supervisión:

Es responsabilidad de la OL de la alianza. El Coordinador de la Alianza será quién lleve la vocería y el liderazgo ante las instancias de operación, seguimiento y control de la Alianza.

El monitor de la OR verificará en el marco de sus funciones de seguimiento y monitoreo, todas las actividades y entregables realizado por la OGA, el coordinador de la alianza y los profesionales del proyecto.

9. ENTREGABLES Y DETERMINACION DE PAGOS AL PROFESIONAL SOCIOEMPRESARIAL

No	ACTIVIDAD	METODO	ENTREGABLE	PAGO A REALIZAR
1	Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades	Propuesta escrita del Profesional Socioempresarial, verificada por la OGA	Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades.	1
2	Socialización con los productores del Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades del componente socio empresarial	Reunión con productores para socializar plan social propuesto y concertar con ellos su ejecución	Registro de asistencia y registro fotográfico	2
3	Revisión verificación y ajustes de base de datos de los productores	En reunión con directivos y productores verificar su participación en la ejecución del proyecto	Registro de asistencia y base de datos revisada, ajustada y avalada por el CDA.	
4	Verificación y ajuste de Diagnóstico Organizacional	Aplicar el formato de diagnóstico, teniendo como base el obtenido en el estudio de pre inversión.	Diagnostico aplicado y ajustado.	



**TÉRMINOS DE REFERENCIA
PROFESIONALES
PROYECTO APOYO A ALIANZAS PRODUCTIVAS**

No	ACTIVIDAD	METODO	ENTREGABLE	PAGO A REALIZAR
5	Revisión de los documentos legales soportes de la Organización de productores	Realizar diagnóstico del estado actual de los documentos legales de la asociación con el fin de actualizarlos y ponerlos acorde con los objetivos de la OP	Informe sobre el estado de; estatutos, Libro de actas de la OP, estado de asociados, reglamentos de diferentes juntas de la OP, libros contables, libro y extracto bancarios, Registro en Cámara y Comercio, Registro Único Tributario (RUT), Declaración de renta, archivo de la OP, inventario de bienes, escrituras y demás de la OP.	
6	Diseño de estrategias y cronograma para la construcción e implementación de plan de desarrollo estratégico (PN) y fortalecimiento organizacional de la asociación de productores	Con los insumos obtenidos de las anteriores actividades Diseñar la estrategia y cronograma para construir e implementar de manera participativa con los productores el 1) Plan de Desarrollo Estratégico (PDE) de la OP, 2) las actividades que permitan el Fortalecimiento Organizacional de la asociación de productores.	Plan estratégico y cronograma de construcción e implementación del PDE, y Fortalecimiento Organizacional	
7	Informe mensual (1)	Elaboración de informe con los resultados obtenido en la ejecución de actividades del mes	Presentación de informe de resultado de actividades mensual adjuntando; Actas de reunión, Registro de firmas registros fotográficos y demás documentos soportes de la actividad	
8	Inicio del proceso de Fortalecimiento Organizacional	Reunión con cuerpos directivos y Gerente Aprendiz para socializar plan de fortalecimiento organizacional diseñado y concertar compromiso de responsabilidades en la actualización de documentos y cumplimientos de trámites legales de la OP. (Estatutos, Libro de actas de la OP, estado de asociados, reglamentos de diferentes juntas de la OP, libros contables, libro y extracto bancarios, Registro en Cámara y Comercio, Registro Único Tributario (RUT), declaración de renta, archivo de la OP, inventario de bienes, escrituras y demás de la OP).	Actas de reunión con programación concertada para el desarrollo de actividades Soportadas con registros de asistencia y registros fotográficos	3
9	Inicio de la formulación del Plan de Desarrollo Estratégico (PDE)	Reuniones, con todos los productores y gerente aprendiz, para socializar las estrategias de formulación e implementación del PDE de la OP y comprometer su participación tanto en la construcción como en la implementación.	Actas de reunión con programación concertada para el desarrollo de actividades Soportadas con registros de asistencia y registros fotográficos	



**TÉRMINOS DE REFERENCIA
PROFESIONALES
PROYECTO APOYO A ALIANZAS PRODUCTIVAS**

No	ACTIVIDAD	METODO	ENTREGABLE	PAGO A REALIZAR
10	Informe mensual (2)	Elaboración de informe con los resultados obtenido en la ejecución de actividades del mes	Presentación de informe de resultado de actividades mensual adjuntando; Actas de reunión, Registro de firmas registros fotográficos y demás documentos soportes de la actividad	
11	Formulación del Plan de Desarrollo Estratégico (PDE)	Taller uno (1). Con participación activa de todos los productores y el gerente aprendiz definir de forma concertada; Identidad del grupo; historia, origen, motivos de asociación, objetivos comunes. Principios de; pertenencia, solidaridad y responsabilidad. Establecer máximo tres (3) líneas productivas como objetivos de vida a alcanzar por la OP	Informe de avance que permita ir construyendo el documento PDE Adjuntar registros de asistencia y fotográficos	
12	Proceso de Fortalecimiento Organizacional	Taller uno (1) con los cuerpos directivos de la OP y gerente aprendiz realizar revisión, ajustes o construcción a; Estatutos acordes a resultados del primer taller de PDE. Manuales de funciones de los cuerpos directivos de la OP Manuales de procedimiento Presentación de informes de gestión de la OP, Presentación de informes financieros. Actas de asamblea y junta directiva, Libros de actas Registro de asociados Inventario de bienes de la OP. Libros de cuentas bancarias Estados financieros. Declaración de renta. Documentos legales de la OP Nit, RUT, Cámara de comercio, otros. Diseño de las herramientas de registro que se requieran	Informe de avance que permita evidenciar los alcances del Fortalecimiento organizacional Adjuntar: registros de asistencia y fotográficos y demás soportes que evidencien el, avance de la actividad (manuales y reglamentos, herramientas de registro diseñadas otros)	4
15	Informe mensual (3)	Elaboración de informe con los resultados obtenido en la ejecución de actividades del mes.	Presentación de informe de resultado de actividades mensual adjuntando; Actas de reunión, Registro de firmas registros fotográficos y demás documentos soporte de la actividad	
16	Formulación del Plan de Desarrollo Estratégico (PDE)	Taller dos (2). Con participación activa de todos los productores y el gerente aprendiz socializar los resultados del taller anterior y realizar los ajustes necesarios. Definir la misión y la visión de la OP. Aplicar DOFA y definir estrategias para el logro de objetivos del desarrollo de la OP. Apoyarse con resultados de	Informe de avance del documento PDE. Adjuntar registros de asistencia y fotográficos	5



**TÉRMINOS DE REFERENCIA
PROFESIONALES
PROYECTO APOYO A ALIANZAS PRODUCTIVAS**

No	ACTIVIDAD	METODO	ENTREGABLE	PAGO A REALIZAR
		actividades del fortalecimiento Organizacional		
17	Proceso de Fortalecimiento Organizacional	Taller dos (2) con los cuerpos directivos de la OP y gerente aprendiz continuar con la revisión, ajustes o construcción de documentos legales, manuales y herramientas de registro e informes. Establecer compromisos de funciones de acuerdo al cargo por cada uno de los integrantes de los cuerpos directivos de la OP	Informe de avance que permita evidenciar los alcances del Fortalecimiento organizacional Adjuntar: registros de asistencia y fotográficos y demás soportes que evidencien el, avance de la actividad (manuales y reglamentos, herramientas de registro diseñadas otros)	
18		Reunión (2). Seguimiento al acuerdo comercial. Con la participación de las directivas de la OP, el gerente aprendiz, el Coordinador OGA y el Aliado Comercial (o delegado con poder de decisión) evaluar estado y funcionamiento del acuerdo comercial y si es del caso ajustar de acuerdo a resultados del Plan de Negocios en construcción.	Informe de avance que permita evidenciar los alcances del Plan de Negocios. Adjuntar: registros de asistencia y fotográficos y demás soportes que evidencien el avance de la actividad (manuales y reglamentos, herramientas de registro diseñadas otros)	
19	Formulación del Plan de Negocios (PN)	Taller dos (2). Con participación activa de todos los productores y el gerente aprendiz y apoyo del asistente técnico socializar resultados del anterior taller y continuar con la tarea de definir de forma concertada; Instrumento registro de áreas de cultivo y volúmenes de producción por productor y por la OP, para área de la alianza y área por fuera de la alianza. (Apoyarse con base de datos). Costos de producción por ha. Definir sitios de acopio veredal, y sitio de acopio de la OP. Costos de comercialización individual (por Productor) y costos de comercialización de forma asociada (por la OP). Establecer requerimientos de equipos y enseres para la comercialización del producto por parte de la OP	Informe de avance que permita ir construyendo el documento Plan de Negocios de la OP Adjuntar registros de asistencia y fotográficos	



**TÉRMINOS DE REFERENCIA
PROFESIONALES
PROYECTO APOYO A ALIANZAS PRODUCTIVAS**

No	ACTIVIDAD	METODO	ENTREGABLE	PAGO A REALIZAR
20	Fondo Rotatorio	En reunión , con la participación de las directivas de la OP, el gerente aprendiz, el Coordinador OGA, definir; Integrantes de la junta para el manejo del fondo. Cuenta bancaria para su manejo. Manual de funcionamiento. Herramienta de registro de entrega de recursos por productor y consolidado por la OP y de proyección de pagos por cada uno de los desembolsos del IM. Apoyarse en la base de datos. Iniciar el registro de las actas entregas de recursos del primer desembolso IM por productor en la herramienta diseñada para tal fin	Acta de reunión definiendo integrantes del Comité Directivo del Fondo Rotatorio y acciones a realizar para dar inicio formal del Fondo Rotatorio. Adjuntar registro de firmas y fotográfico y demás documentos soportes de la actividad	
21	Informe mensual (4)	Elaboración de informe con los resultados obtenido en la ejecución de actividades del mes	Presentación de informe de resultado de actividades mensual adjuntando; Actas de reunión, Registro de firmas registros fotográficos y demás documentos soportes de la actividad	
22	Formulación del Plan de Desarrollo Estratégico (PDE)	Taller tres (3) . Con participación activa de todos los productores y el gerente aprendiz socializar los resultados del taller anterior y realizar los ajustes necesarios. Definir la misión y la visión de la OP. Aplicar DOFA y definir estrategias para el logro de objetivos del desarrollo de la OP. Apoyarse con resultados de actividades del fortalecimiento Organizacional	Informe de avance del documento PDE. Adjuntar registros de asistencia y fotográficos	
23	Proceso de Fortalecimiento Organizacional	Taller tres (3) con los cuerpos directivos de la OP y gerente aprendiz continuar con la revisión, ajustes o construcción de documentos legales, manuales y herramientas de registro e informes. Establecer compromisos de funciones de acuerdo al cargo por cada uno de los integrantes de los cuerpos directivos de la OP	Informe de avance que permita evidenciar los alcances del Fortalecimiento organizacional. Adjuntar: registros de asistencia y fotográficos y demás soportes que evidencien el, avance de la actividad (manuales y reglamentos, herramientas de registro diseñadas otros)	6
24	Formulación del Plan de Negocios (PN)	Reunión (2) . Seguimiento al acuerdo comercial. Con la participación de las directivas de la OP, el gerente aprendiz, el Coordinador OGA y el Aliado Comercial (o delegado con poder de decisión) evaluar estado y funcionamiento del acuerdo comercial y si es del caso ajustar	Informe de avance que permita evidenciar estado del Acuerdo comercial. Adjuntar: Acta de reunión registros de asistencia y fotográficos y demás soportes que evidencien el, avance de la actividad	



**TÉRMINOS DE REFERENCIA
PROFESIONALES
PROYECTO APOYO A ALIANZAS PRODUCTIVAS**

No	ACTIVIDAD	METODO	ENTREGABLE	PAGO A REALIZAR
25		de acuerdo a resultados del Plan de Negocios en construcción.		
		Taller tres (3). Con participación activa de todos los productores y el gerente aprendiz y apoyo del asistente técnico socializar resultados del anterior taller y continuar con la tarea de definir de forma concertada; Instrumento registro de áreas de cultivo y volúmenes de producción por productor y por la OP, para área de la alianza y área por fuera de la alianza. (Apoyarse en base de datos). Costos de producción por ha. Costos de comercialización individual (por Productor) y costos de comercialización de forma asociada (por la OP). Establecer requerimientos de equipos y enseres para la comercialización del producto por parte de la OP	Informe de avance que permita evidenciar los alcances del Plan de Negocios Adjuntar: registros de asistencia y fotográficos y demás soportes que evidencien el, avance de la actividad (manuales y reglamentos, herramientas de registro diseñadas otros)	
26	Fondo Rotatorio	En reunión, con la participación de las directivas de la OP, el gerente aprendiz, el Coordinador OGA, definir; Integrantes de la junta para el manejo del fondo. Cuenta bancaria para su manejo. Manual de funcionamiento. Herramienta de registro de entrega. Iniciar el registro de las actas entregas de recursos del primer desembolso IM por productor en la herramienta diseñada para tal fin	Acta de reunión con estructura directiva del Comité del Fondo Rotatorio constituida. Informe del estado de cuenta bancaria. Cuadro Registro de entrega de recursos IM por productor y consolidado por la OP debidamente diligenciado y soportado con las actas entrega y recibo firmadas por el productor y el coordinador de la OGA	
27	Informe mensual (5)	Elaboración de informe con los resultados obtenido en la ejecución de actividades del mes	Presentación de informe de resultado de actividades mensual adjuntando; Actas de reunión, Registro de firmas registros fotográficos y demás documentos soportes de la actividad	
28	Formulación del Plan de Desarrollo Estratégico (PDE)	Taller cuatro (4). Con participación activa de todos los productores y el gerente aprendiz socializar los resultados del taller anterior y realizar los ajustes necesarios. Socializar el resultado del proceso de fortalecimiento Organizacional e ingresar al documento PDE Manuales de funciones de los cuerpos directivos	Informe final del documento PDE Adjuntar registros de asistencia y fotográficos	7



**TÉRMINOS DE REFERENCIA
PROFESIONALES
PROYECTO APOYO A ALIANZAS PRODUCTIVAS**

No	ACTIVIDAD	METODO	ENTREGABLE	PAGO A REALIZAR
		de la OP definidos. Manuales de procedimiento definidos. Modelos de informes de gestión de la OP Modelos de informes financieros. Y conformar comités de apoyo a la gestión Técnica y comercial de la OP. Terminar documento final del PDE		
29	Proceso Fortalecimiento Organizacional	de Taller cuatro (4) con los cuerpos directivos de la OP y gerente aprendiz elaborar y socializar informes de resultados de la revisión, ajustes y construcción de documentos legales, manuales y herramientas de registro e informes. Relación de compromisos establecidos de funciones de acuerdo al cargo por cada uno de los integrantes de los cuerpos directivos de la OP que debe ser ingresado al documento final del PDE. Definir presupuesto anual requerido por la OP	Documentos a entregar: Estatutos revisados y acordes al PDE listos para ser ratificados por la asamblea general de la OP. Manuales de funciones de los cuerpos directivos de la OP definidos. Manuales de procedimiento definidos. Modelos de informes de gestión de la OP. Modelos de informes financieros. Actas de asamblea y junta directiva al día. Libros de actas actualizados. Registro de asociados. Inventario de bienes de la OP. Libros de cuentas bancarias. Estados financieros. Declaración de renta. Documentos legales de la OP Nit, RUT, Cámara de comercio actualizada., otros	
30		Reunión (4). Seguimiento al acuerdo comercial. Con la participación de las directivas de la OP, el gerente aprendiz, el Coordinador OL y el Aliado Comercial (o delegado con poder de decisión) evaluar estado y funcionamiento del acuerdo comercial y si es del caso ajustar de acuerdo a resultados del Plan de Negocios en construcción.	Informe de avance que permita evidenciar estado del Acuerdo comercial. Adjuntar: Acta de reunión registros de asistencia y fotográficos y demás soportes que evidencien el, avance de la actividad	
31	Formulación del Plan de Negocios (PN)	Taller cuatro (4). Con participación activa de todos los productores, del gerente aprendiz y apoyo del asistente técnico socializar resultados del anterior taller y realizar las actividades para el ajuste del documento final correspondiente al Plan de negocios de la OP. Que contenga; Políticas comerciales, organigrama de responsables de su aplicación, logística de comercialización, Instrumento registro de áreas de cultivo y volúmenes de producción por productor y por la OP, como definir los costos de producción por	Documento final del Plan de Negocios. Adjuntar: registros de asistencia y fotográficos y demás soportes que evidencien el alcance de la actividad (manuales y reglamentos, herramientas de registro diseñadas otros)	



**TÉRMINOS DE REFERENCIA
PROFESIONALES
PROYECTO APOYO A ALIANZAS PRODUCTIVAS**

No	ACTIVIDAD	METODO	ENTREGABLE	PAGO A REALIZAR
		ha, puntos veredales de entrega y recibo de producto, sitio de acopio de la OP, logística de comercialización, forma de determinar costos de comercialización individual (por Productor) y costos de comercialización de forma asociada (por la OP) y requerimientos de equipos y enseres requeridos para el ejercicio comercial de la OP. Que contenga; Políticas comerciales, organigrama de responsables de su aplicación, logística de comercialización, Proyección de volúmenes a comercial en el año dos. Proyección de volúmenes a comercial en el año dos.		
32	Fondo Rotatorio	Realizar reunión , con el gerente aprendiz y los Integrantes de la junta para el manejo del fondo con el fin de ver avances de funcionamiento del fondo	Acta de reunión e Informe de financiero del estado del fondo. Estado de cuenta bancaria. Cuadro Registro de entrega de recursos IM por productor y consolidado por la OP actualizado	
33	Informe mensual (6)	Elaboración de informe con los resultados obtenido en la ejecución de actividades del mes	Presentación de informe de resultado de actividades mensual adjuntando; Actas de reunión, Documentos obtenidos, Registro de firmas registros fotográficos y demás documentos soportes de la actividad	
34	Implementación del Plan de Desarrollo Estratégico (PDE)	Reuniones de socialización. Con participación activa de todos los productores y el gerente aprendiz socializar los resultados del PDE e iniciar su implementación por parte de todos los productores comprometiéndolos en su cumplimiento.	Actas de reunión con registro de asistencia y fotográfico y demás documentos soportes de la actividad	
35	Proceso de Fortalecimiento Organizacional	Realizar visitas de asistencia técnica en implementación de los resultados del proceso de fortalecimiento organizacional	Informe de avance de la actividad. Registros de visitas. Registro de asistencia y fotográfico y demás documentos soportes de la actividad	8
36	Implementación del Plan de Negocios (PN)	Realizar visitas de asistencia técnica en implementación del plan de negocios. Apoyados con el profesional del área productiva y el coordinador de OGA; velar porque los productores realicen y ajusten el registro de costos de producción, apoyar el ejercicio comercial de la OP, determinar si funciona la logística de comercialización. Revisar si se	Informe de avance de la actividad. Registros de visitas. Registro de asistencia y fotográfico y demás documentos soportes de la actividad	



**TÉRMINOS DE REFERENCIA
PROFESIONALES
PROYECTO APOYO A ALIANZAS PRODUCTIVAS**

No	ACTIVIDAD	METODO	ENTREGABLE	PAGO A REALIZAR
		cumple con la calidad de producto a comercializar, recomendar ajustes si es del caso. Realizar reuniones de los comités de apoyo a la gestión técnica y comercial de la OP.		
37	Fondo Rotatorio	Realizar reunión , con el gerente aprendiz y los Integrantes de la junta para el manejo del fondo con el fin de ver avances de funcionamiento del fondo	Acta de reunión Informe de financiero del Comité del Fondo Rotatorio. Estado de cuenta bancaria. Cuadro Registro de entrega de recursos IM por productor y consolidado por la OP actualizado	
38	Informe mensual (7)	Elaboración de informe con los resultados obtenido en la ejecución de actividades del mes	Presentación de informe de resultado de actividades mensual adjuntando; Actas de reunión, Documentos obtenidos, Registro de firmas registros fotográficos y demás documentos soportes de la actividad Registro de firmas registros fotográficos y demás documentos soportes de la actividad	
39	Implementación Plan de Desarrollo Estratégico (PDE)	Reuniones de socialización. Con participación activa de todos los productores y el gerente aprendiz socializar los resultados del PDE e iniciar su implementación por parte de todos los productores comprometiéndolos en su cumplimiento.	Actas de reunión con registro de asistencia y fotográfico y demás documentos soportes de la actividad	
41	Implementación del Plan de Negocios (PN)	Realizar visitas de asistencia técnica en implementación del plan de negocios. Apoyados con el profesional del área productiva y el coordinador de OGA; velar porque los productores realicen y ajusten el registro de costos de producción, apoyar el ejercicio comercial de la OP, determinar si funciona la logística de comercialización. Revisar si se cumple con la calidad de producto a comercializar, recomendar ajustes si es del caso. Realizar reuniones de los comités de apoyo a la gestión técnica y comercial de la OP.	. Registro de asistencia y fotográfico y demás documentos soportes de la actividad. Informe de avance de la actividad. Registros de visitas	9
42		Reunión (5) . Seguimiento al acuerdo comercial. Con la participación de las directivas de la OP, el gerente aprendiz, el Coordinador OGA y el Aliado Comercial (o delegado con poder de decisión) evaluar estado y	Acta de reunión con acuerdos logrados. Registro de asistencia y fotográfico y demás documentos soportes de la actividad	



**TÉRMINOS DE REFERENCIA
PROFESIONALES
PROYECTO APOYO A ALIANZAS PRODUCTIVAS**

No	ACTIVIDAD	METODO	ENTREGABLE	PAGO A REALIZAR
		funcionamiento del acuerdo comercial y si es del caso ajustar según a resultados del Plan de Negocios		
43	Fondo Rotatorio	Realizar reunión , con el gerente aprendiz y los Integrantes de la junta para el manejo del fondo con el fin de ver avances de funcionamiento del fondo	Acta de reunión Informe de financiero del fondo. Estado de cuenta bancaria. Cuadro Registro de entrega de recursos IM por productor y consolidado por la OP actualizado	
44	Informe mensual (8)	Elaboración de informe con los resultados obtenido en la ejecución de actividades del mes	Presentación de informe de resultado de actividades mensual adjuntando; Actas de reunión, Documentos obtenidos. Registro de firmas registros fotográficos y demás documentos soportes de la actividad	
45	Implementación del Plan de Desarrollo Estratégico (PDE)	Reuniones de socialización. Con participación activa de todos los productores y el gerente aprendiz socializar los resultados del PDE e iniciar su implementación por parte de todos los productores comprometiéndolos en su cumplimiento.	Actas de reunión con registro de asistencia y fotográfico y demás documentos soportes de la actividad	
46	Proceso de Fortalecimiento Organizacional	Realizar visitas de asistencia técnica en implementación de los resultados del proceso de fortalecimiento organizacional a la junta directiva	Informe de avance de la actividad. Registro de asistencia y fotográfico y demás documentos soportes de la actividad. Registros de visitas. Registro de asistencia y fotográfico y demás documentos soportes de la actividad	
48	Fondo Rotatorio	Realizar reunión , con el gerente aprendiz y los Integrantes de la junta para el manejo del fondo con el fin de ver avances de funcionamiento del fondo	Acta de reunión Informe de financiero del fondo. Estado de cuenta bancaria. Cuadro Registro de entrega de recursos IM por productor y consolidado por la OP actualizado. Registro de firmas registros fotográficos y demás documentos soportes de la actividad	10
50	Concertación de entrega de soportes documentales de la alianza a la OP	En reunión con participación de las directivas de la OP, el gerente aprendiz y el Coordinador de OGA establecer sitio donde se manejará el archivo de toda la documentación de la OP y establecer cronograma de transferencia de documentos soportes de la Alianza	Acta de reunión, Registro de firmas registros fotográficos y demás documentos soportes de la actividad	



**TÉRMINOS DE REFERENCIA
PROFESIONALES
PROYECTO APOYO A ALIANZAS PRODUCTIVAS**

No	ACTIVIDAD	METODO	ENTREGABLE	PAGO A REALIZAR
51	Realización de la entrega de soportes documentales de la alianza a la OP	En CDA ampliado con la participación de todos los productores hacer, mediante acta de entrega y recibo, la transferencia formal a las directivas de la OP de la documentación soporte de la implementación del componente social de la Alianza. PDE, Plan de Negocios, estatutos, documentos legales, manuales, reglamentos registros y demás anexos soportes de la implementación de la alianza.	Acta de entrega y recibo debidamente firmada y aceptada por las partes.	
52	Informe final	Elaboración de informe con los resultados obtenido en la ejecución de actividades del mes	Presentación de informe de resultado de actividades mensual adjuntando; Actas de reunión, Documentos obtenidos. Registro de firmas registros fotográficos y demás documentos soportes de la actividad	

10. OBLIGACIONES DEL PROFESIONAL SOCIOEMPRESARIAL

- Actuar bajo supervisión de la 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.



**TÉRMINOS DE REFERENCIA
PROFESIONALES
PROYECTO APOYO A ALIANZAS PRODUCTIVAS**

ANEXO No. 1

CERTIFICACIÓN

xxxxxxx (nombre ciudad), xxx de xxx de 20xx

Señores
ASOCIACIÓN xxxxxxxxx

REF: Certificación.

Yo _____, identificado(a) con la
cédula de ciudadanía No. _____ de _____, me
permite certificar que no tengo ningún tipo de vínculo en tercer grado
de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil con los actores
que intervienen en la alianza productiva y que tengo la disponibilidad
de tiempo requeridas en los Términos de Referencia para la
Implementación del Modelo tecnológico propuesto.

Atentamente,

Nombre Completo
Cédula de Ciudadanía
Dirección
Teléfonos
Ciudad.
Firma del Proponente _____