



**MinAgricultura**  
Ministerio de Agricultura  
y Desarrollo Rural

**PROSPERIDAD  
PARA TODOS**



**TERMINOS DE REFERENCIA  
CONVOCATORIA UNIDAD NACIONAL TERRITORIAL (UNT)  
PARA COORDINADORES/AS TERRITORIALES**

**CONVOCATORIA CON FOCALIZACIÓN  
REGIONAL Y MUNICIPAL  
PROYECTO CONSTRUYENDO CAPACIDADES EMPRESARIALES RURALES, CONFIANZA Y  
OPORTUNIDAD**

**BOGOTÁ D.C, JUNIO DE 2014**



**PROYECTO CONSTRUYENDO CAPACIDADES EMPRESARIALES RURALES, CONFIANZA Y OPORTUNIDAD**

<b>FECHA DE APERTURA</b>	11 de Junio de 2014 Hora 9:00 a.m
<b>FECHA DE CIERRE</b>	02 de Julio de 2014 Hora 3:00 p.m
<b>IDENTIFICACION DE LOS CARGOS</b>	
<b>CARGOS</b>	<b>COORDINADORES/AS TERRITORIALES</b>
<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 VACANTES</b>	CUATRO (4) (Ver Numeral 3)
<b>TIPO DE CONTRATO</b>	PRESTACION DE SERVICIOS
<b>DISPONIBILIDAD</b>	TIEMPO COMPLETO
<b>HONORARIOS</b>	TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3.600.000) MENSUALES (NO INCLUYE TRANSPORTES, VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE)
<b>SUPERVISOR</b>	Coordinador Unidad Nacional de Coordinación del Proyecto – Especialistas de la UNC
<b>DURACION</b>	A partir del perfeccionamiento del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2014. Se prorrogará, de acuerdo a evaluación de desempeño, por vigencias fiscales previo certificación de cumplimiento del supervisor y hasta la duración del Proyecto.
<b>LUGAR DE RECIBO DE HOJAS DE VIDA</b>	Correo electrónico: <b>coordinadores.capacidades@cci.org.co</b>  NOTA: <b><u>NO SE TENDRA EN CUENTA LA POSTULACION CUANDO:</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>LA DOCUMENTACION SOLICITADA EN EL NUMERAL 5.1 ESTE INCOMPLETA.</u></b></li> </ul>

**1 ANTECEDENTES**

En el desarrollo de la Política Agropecuaria, 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 contempla un tiempo de ejecución de 5 años en 16 regiones de atención del país, con cien (100) municipios de focalización del Proyecto. Para poder concretar la operación de este proyecto, el Ministerio ha adelantado diferentes pasos administrativos y operativos, de manera que la presente convocatoria se fundamente teniendo en cuenta:

- Que mediante Resolución No. 000482 del 28 de diciembre de 2012 se creó la Unidad Nacional de Coordinación quien coordinará el proceso de planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades del proyecto.
- Que para la administración de los recursos se efectuó Invitación Pública No. 001 de 2013 Convenio de Financiación FIDA No. 871-CO, se realizó el proceso de evaluación y aprobación de la propuesta presentada por la Corporación Colombia Internacional y el día 11 de julio de 2013 se suscribió el Contrato No. 20130286 entre el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y la Corporación Colombia Internacional, para el manejo técnico y administrativo del Proyecto.
- Que la UNC requiere contar con el equipo de trabajo a nivel regional para la puesta en marcha del proyecto y el logro de los objetivos trazados de cada uno de los componentes: Formación de Capital Asociativo y Desarrollo Empresarial, Desarrollo y Fortalecimiento de los Activos Financieros Rurales y Gestión del Conocimiento, Capacidades y Comunicaciones.
- Que de acuerdo con el Plan Operativo Anual y de Adquisiciones y Contrataciones, se contempló adelantar el proceso competitivo para seleccionar a los Coordinadores Territoriales y Promotores Rurales de las 16 zonas de atención, en específico los 100 municipios de focalización del Proyecto. Para esta segunda convocatoria se efectuará el proceso exclusivamente para las zonas y municipios que se detallan en el numeral tres (3).

## **2 CONDICIONES GENERALES DEL PROYECTO**

### **2.1 Objetivo del proyecto**

Contribuir a mejorar las condiciones de vida, ingresos y empleo en los territorios rurales más pobres de Colombia.

### **2.2 Objetivos Específicos**

- i) Mejorar la capacidad para aprovechar el potencial productivo de los beneficiarios del Proyecto para generar ingresos suficientes y sostenibles
- ii) Mejorar el capital social disponible para facilitar el acceso de los beneficiarios a servicios de desarrollo rural
- iii) Desarrollar instrumentos apropiados para mejorar las capacidades de los jóvenes rurales y así contribuir al relevo generacional
- iv) Contribuir al mejoramiento de la seguridad alimentaria de las familias y comunidades; y
- v) Promover procesos de aprendizaje y escalamiento de las estrategias por parte de los Gobiernos Territoriales en el área del proyecto



### **2.3 Grupos Objetivo y Cobertura del Proyecto**

La población-objetivo está compuesta por familias rurales en extrema pobreza incluyendo, entre otros: Pequeños agricultores, campesinos, pueblos indígenas, comunidades afro-colombianas, familias con jefatura de hogar femenina, jóvenes rurales y familias rurales desplazadas forzosamente, agrupadas en organizaciones formales o informales.

### **2.4 Estrategias de ejecución**

Entre los ejes estratégicos el Fondo internacional de Desarrollo Agrícola “FIDA” se señala la necesidad de:

- a) Desarrollar mercados para los servicios financieros rurales estableciendo sistemas, productos y mecanismos innovadores para la prestación de servicios financieros rurales sostenibles y eficientes en particular servicios de ahorro, micro seguros y transferencias basados en una red de proveedores formada por instituciones privadas y de Organismos no Gubernamentales (ONG) y en la demanda de los particulares y las empresas de las zonas rurales al mismo tiempo que prestar apoyo para ampliar la base de clientes, mejorar la tecnología, reducir los costos de los servicios, ofrecer asesoramiento sobre riesgos y aumentar el activo de esos proveedores de servicios de financiación rural.;
- b) Desarrollar mercados de servicios no financieros especializados mediante la creación de mercados para la prestación de asistencia técnica en materia de producción, elaboración, comercio, asuntos legales, entre otros. Esos servicios serían contratados directamente por los beneficiarios, preferiblemente a través de proveedores locales que están en el mercado;
- c) Apoyar el fomento de microempresas rurales generadoras de ingresos: esas empresas contribuirían a diversificar las actividades y reducir los riesgos y promoverían las relaciones y las alianzas con empresas más grandes y proveedores de servicios en el marco de los sistemas destinados a añadir valor;
- d) El apoyo a iniciativas destinadas a lograr la ordenación sostenible de los recursos naturales y las tierras y a aumentar el valor del patrimonio biológico y cultural: mediante la asignación de incentivos pecuniarios tanto a las propuestas de ideas como a los logros y resultados esperados de las comunidades locales y sus organizaciones, y;
- e) El establecimiento de “corredores” sociales y económicos a fin de vincular pueblos, localidades de tamaño mediano y las zonas rurales teniendo en cuenta su fuerte identidad y las diferencias tangibles entre ellas.



## 2.5 COMPONENTES DEL PROYECTO

Además del componente gestión y coordinación de sus actividades, el proyecto incluye la implementación en campo de tres componentes principales:

(A) Formación de Capital Social Asociativo y Desarrollo Empresarial: Cuyo objetivo es 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.

(B) Desarrollo y fortalecimiento de los activos financieros rurales: Tiene por objeto poner a disposición de la población-objetivo las herramientas necesarias para disminuir su vulnerabilidad social y económica, fortalecer sus iniciativas generadoras de ingresos, incentivar las estrategias de ahorro productivo familiar, mejorar su acceso al sistema financiero formal y desarrollar nuevos servicios y productos financieros apropiados.

(C) Gestión del conocimiento, capacidades y comunicaciones: Pretende 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.

## 3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Seleccionar a cuatro (4) Coordinadores/as Territoriales quienes con las directrices de la Unidad Nacional de Coordinación (UNC), estarán a cargo de la implementación del Proyecto en las zonas de atención del mismo: Proyecto "CONSTRUYENDO CAPACIDADES EMPRESARIALES RURALES, CONFIANZA Y OPORTUNIDAD". Para la presente Convocatoria se ha establecido que las zonas para las que se celebrarán los contratos corresponden con los Municipios descritos a continuación:

### ZONAS Y MUNICIPIOS DE ATENCIÓN DEL PROYECTO

CONVOCATORIA COORDINADORES			
NUMERO DE VACANTES	ZONAS COORDINADOR/A	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO
1	ZONA MACARENA	META	LA MACARENA
		META	MESETAS
		META	PUERTO RICO
		META	SAN JUAN DE ARAMA
		META	URIBE
		META	VISTA HERMOSA
1	ZONA BUENAVENTURA	VALLE DEL CAUCA	BUENAVENTURA
1	ZONA ORIENTE	ANTIOQUIA	GRANADA



	ANTIOQUEÑO Y MUTATA	ANTIOQUIA	SAN CARLOS
		ANTIOQUIA	SAN FRANCISCO
		ANTIOQUIA	MUTATÁ
1	ZONA RIO CAGUAN	CAQUETA	CARTAGENA DEL CHAIRA
		CAQUETA	SAN VICENTE DEL CAGUAN

**Cuatro (4) Zonas que corresponden a las vacantes de los/las Coordinadores/as Territoriales**

#### 4. PERFIL DE COORDINADOR/RA TERRITORIAL

**Objetivo General:** Prestar servicios profesionales independientes de consultoría para el Proyecto Construyendo Capacidades Empresariales Rurales, Confianza y Oportunidad desarrollando actividades para la implementación del Proyecto en cada uno de sus componentes en las zonas geográficas de atención del Proyecto.

Los/Las Coordinadores/ras Territoriales serán los representantes del proyecto en cada una de las zonas geográficas que conforman el área del proyecto y en coordinación con los/las Especialistas en Activos Financieros, Servicios Empresariales y Gestión del Conocimiento, Capacidades y Comunicaciones y el Coordinador General, de la UNC, y con el apoyo en campo de los/las Promotores/ras Rurales, serán responsables de la ejecución de todos los componentes del proyecto en las zonas bajo su coordinación.

**Perfil del Cargo:** Profesionales en Ciencias Sociales, Económicas, Agropecuarias o afines. Con cinco años de experiencia en la ejecución de proyectos de desarrollo rural y generación de ingresos para población rural o desarrollo territorial, especialmente en las zonas de influencia del proyecto. Preferiblemente con experiencia previa en trabajos con entidades territoriales que hayan tenido relación con el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural. **DEBEN RESIDIR EN LA ZONA PARA LA QUE APLICAN, CON RESIDENCIA ACTUAL Y DE AL MENOS 2 AÑOS PERMANENTES EN LA ZONA A LA CUAL POSTULA.**

#### **Actividades Generales del Cargo:**

- Elaborar y someter a consideración de la Unidad Nacional de Coordinación el plan operativo anual (POA), referido a su ámbito de acción.
- Participar en las reuniones e instancias técnicas regulares y extraordinarias de coordinación del proyecto.
- Implementar, de acuerdo con las condiciones de las zonas bajo su coordinación, las actividades de promoción y difusión del proyecto con el apoyo de los Promotores Rurales.
- Incorporar en la ejecución de todas sus actividades las estrategias planteadas por el proyecto para priorizar la atención de las minorías étnicas, mujeres y jóvenes rurales presentes en las zonas bajo su coordinación.
- Coordinar la ejecución territorial de las actividades de cada uno de los componentes del proyecto contando con el apoyo y orientación de los Especialistas de la UNC.
- Difundir permanentemente información que contribuya a la articulación entre oferentes y



demandantes de servicios de asistencia técnica, empresariales y/o financieros.

- Facilitar la articulación de profesionales, técnicos, expertos campesinos, talentos locales y entidades especializadas con los beneficiarios para la ejecución de las actividades específicas de cada componente.
- Coordinar y gestionar acuerdos de trabajo conjunto con los demás programas públicos y privados presentes en la zona geográfica bajo su coordinación.

### **Actividades Específicas del Cargo:**

- Orientar a las familias y grupos de posibles beneficiarios interesados en acceder a los servicios del proyecto así como coordinar la participación por parte de los grupos beneficiarios en los talleres, cursos, capacitaciones, rutas, pasantías, ferias y cualquier otro tipo de actividades convocadas por el Proyecto.
- Coordinar la organización, convocatoria y realización de los mecanismos competitivos de asignación de recursos del proyecto.
- Coordinar el proceso de contratación, ejecución y liquidación de las iniciativas de los beneficiarios cofinanciadas por el proyecto.
- Realizar las labores de seguimiento integral de las ideas, propuestas, planes de negocios y demás actividades cofinanciadas por el proyecto en las zonas bajo su coordinación, de acuerdo con los parámetros establecidos por la UNC.
- Difundir el proyecto y las condiciones de acceso de los beneficiarios a los incentivos financieros entre los gerentes de las instituciones financieras de la región a su cargo.
- Vigilar atentamente, con el apoyo de los Promotores/ras Rurales, el surgimiento de impactos ambientales negativos, derivados del proceso de implementación de las propuestas apoyadas por el proyecto, informar oportunamente estos eventos a la UNC y proponer alternativas de solución al respecto.
- Asistir y participar en el proceso de programación de los cursos de capacitación financiera, empresariales, asociativos, talleres, pasantías, ferias y demás actividades ejecutadas en desarrollo del proyecto, así como participar en el proceso de inducción a los objetivos, metodologías y principios del Proyecto que realizará la Unidad Nacional de Coordinación (UNC).
- Coordinar el acompañamiento por parte del Promotor/ra Municipal a los grupos beneficiarios, en las capacitaciones enmarcadas en "Aprendizaje en Línea".
- Coordinar y evaluar las funciones desempeñadas por los Promotores/ras Rurales que laborarán en la zona bajo su coordinación.
- Verificar la pertinencia, calidad y experiencia de las personas que se inscriban en el proyecto para la conformación de la base de talentos locales.
- Consolidar la información requerida por parte de la UNC de los municipios bajo su coordinación, en el desarrollo de los componentes del proyecto.
- Elaborar y presentar a la UNC informes periódicos de la gestión y avances en la ejecución del proyecto en las zonas bajo su coordinación y realizar seguimiento al reporte de información a través de la herramienta de seguimiento y evaluación, evidenciando cambios y efectos en los grupos beneficiarios del proyecto.
- Coordinar el diseño y realización del Lanzamiento local del proyecto, Ferias de Talentos Locales Rurales, eventos y actividades locales y regionales, que se lleven a cabo en cada una de las regiones a su cargo.
- Mantener al día la información relativa a las actividades cofinanciadas y demás labores



realizadas en cada región a su cargo, mediante la Herramienta de Seguimiento y Evaluación que sea proporcionada por la UNC.

Las demás funciones inherentes a la eficiente y eficaz ejecución del Proyecto en las zonas geográficas bajo su coordinación.

### **Entregables:**

Los/Las Coordinadores/as deberán reportar mensualmente, a la UNC, en los formatos proporcionados por ella, la gestión realizada en el marco del Proyecto, 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.

### **Coordinación del Trabajo:**

El trabajo de los/las Coordinadores/as Territoriales será coordinado por el Coordinador Nacional del Proyecto, con el apoyo de los Especialistas de la UNC.

### **Lugar de trabajo:**

La sede de trabajo de los Coordinadores Territoriales serán las Zonas Geográficas en las cuales se ejecutará el proyecto, por tanto, se requiere que la persona resida en las zonas de trabajo ya descritas.

### **Honorarios:**

\$3.600.000 (Tres millones seiscientos mil pesos m/c)

### **Viáticos y gastos de viaje:**

Los gastos que se generen en el ejercicio de las obligaciones contraídas por parte del Contratista serán asumidos por el Proyecto, con cargo al contrato de administración suscrito con la Corporación Colombia Internacional Contrato 20130286. Éstos se pagarán en la medida en que se vayan generando y son los únicos considerados por fuera del valor total de los honorarios.

### **Período de contratación:**

Una vez perfeccionado y legalizado el contrato éste se ejecutará hasta el día 31 de diciembre de 2014. Previa evaluación de resultados y desempeño, se realizará un nuevo contrato para el inicio del año 2015 de manera que se genere periodos anuales completos con prorrogas de acuerdo a vigencias fiscales hasta la finalización del proyecto.

## **5. PROCESO DE SELECCIÓN**

El proceso de selección se desarrollará bajo las siguientes etapas:

1. Apertura de la convocatoria: 11 de Junio de 2014, hora 9:00 a.m.



2. Presentación hojas de vida. Sólo se permite una postulación por cargo.
3. Recibo de inquietudes y respuesta a las mismas: desde el 16 de Junio hasta el 02 de Julio de 2014 hasta las 3:00 p.m.
4. Cierre de la convocatoria: 02 de Julio de 2014 hasta las 3:00 p.m.
5. Preselección hojas de vida.
6. Prueba Técnica
7. Entrevista
8. Selección y contratación

### **5.1. Presentación y recepción de los formatos de las hojas de vida**

Para que los/las postulantes sean tenidos en cuenta en el proceso de selección, de Coordinadores/as Territoriales, deberán someter a consideración los siguientes documentos:

- Hoja de vida Anexo No. 2
- Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría General de la Nación). Su expedición no debe ser mayor a treinta (30) días.  
**Para obtener de manera gratuita (sin costo) este certificado puede ingresar a:**  
**<http://siri.procuraduria.gov.co:8086/CertWEB/Certificado.aspx?tpo=1>**
- Certificado de antecedentes fiscales (Contraloría General de la Nación). Su expedición no debe ser mayor a treinta (30) días.  
**Para obtener de manera gratuita (sin costo) este certificado puede ingresar a:**  
**<http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html>**
- Certificado de antecedentes judiciales (Policía Nacional de Colombia). Su expedición no debe ser mayor a treinta (30) días.  
**Para obtener de manera gratuita (sin costo) este certificado puede ingresar a:**  
**<https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/index.xhtml>**
- Fotocopia legible de la cédula
- Certificaciones académicas
- Certificaciones laborales
- Certificado de residencia o vecindad expedido por la Alcaldía Municipal, en donde se especifique su lugar de residencia y permanencia previa mínima de dos años. Su expedición no debe ser mayor a treinta (30) días.

**NOTA: LAS HOJAS DE VIDA QUE NO ADJUNTEN LA TOTALIDAD DE DOCUMENTOS SOLICITADOS NO SERÁN TENIDAS EN CUENTA EN EL PROCESO.**

### **EL POSTULANTE SOLO PODRA APLICAR A UNA CONVOCATORIA**

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

Con relación a la experiencia académica se debe adjuntar el certificado, 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, el/la candidato/a deberá relacionar la experiencia específica que pretende hacer valer dentro del proceso y deberá anexar los soportes, a la presentación de la hoja de vida, por medio electrónico al correo [coordinadores.capacidades@cci.org.co](mailto:coordinadores.capacidades@cci.org.co), de certificaciones o actas de liquidación de los contratos y/o trabajos ejecutados (iniciados y terminados), incluyendo aquellos relacionados con la ejecución de proyectos de desarrollo rural, generación de ingresos para población rural, o ejercicio de funciones como líderes comunitarios, que correspondan a los últimos diez años anteriores a la fecha de cierre del presente concurso.

Los/Las postulantes podrán enviar sus certificados de antecedentes fiscales, judiciales y disciplinarios en forma electrónica al correo [coordinadores.capacidades@cci.org.co](mailto:coordinadores.capacidades@cci.org.co), indicando en el asunto el cargo y el Municipio al que aspiran.

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 y valor del contrato
5. Fecha de iniciación y terminación (día, mes, año) con plazo de ejecución
6. Fecha de expedición de la certificación.

El Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y la Corporación Colombia Internacional se reservan el derecho de verificar la información suministrada por el oferente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes; en el evento en que el ministerio de agricultura y desarrollo rural, corroboren que el contratista aporó documentos falsos o que no corresponden a la realidad en cualquier momento retirar del proceso al participante incluso de celebrado el contrato de prestación de servicios.

Si las certificaciones no incluyen los datos solicitados, el proponente podrá hacer aclaración en documento anexo a la hoja de vida (acta de iniciación, terminación, liquidación, copia del contrato).

Cuando exista diferencia entre la información relacionada y la consagrada en los soportes presentados prevalecerá la información de los soportes.

Bajo ninguna circunstancia se recibirán hojas de vida que lleguen después de la fecha y horas indicadas para el cierre de la convocatoria de acuerdo con lo señalado en el presente ítem y la invitación pública de la convocatoria.

El MADR se reserva la facultad de rechazar las hojas de vida y sus documentos de soporte cuando:

1. Documentación incompleta.
2. No presentación del certificado de residencia o vecindad.
3. En el evento en que el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural (MADR) o la Corporación Colombia Internacional (CCI) detecte y/o se evidencie que la información presentada por el postulante no se ajusta a la realidad; podrán rechazar en cualquier etapa del proceso de selección al (los)

Avenida Jiménez N° 7A-17

Recepción Correspondencia Carrera 8 N° 12B – 31 • Código Postal Nro.11711

PBX (+571)2543300 Ext 5587

[www.minagricultura.gov.co](http://www.minagricultura.gov.co)



participante(s). Incluso, si esta situación se presenta una vez suscrito el contrato, éste se podrá dar por finalizado.

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.

## 5.2. Calificación hojas de vida

Para que una hoja de vida pueda ser tenida en cuenta en la primera etapa del proceso (preselección), tendrá que tener una calificación mínima de 70/100 puntos, la calificación será realizada por el operador del Proyecto: Corporación Colombia Internacional con base en los siguientes criterios.

### COORDINADORES/RAS TERRITORIALES

Calificaciones generales- Formación	Puntaje	Observaciones
Formación / Educación acorde con los términos de referencia - Estudios de post grado relevantes (*)	35	Estudios relacionados directamente con las labores a realizar en el Proyecto
<b>Competencia para el Trabajo- Experiencia</b>		
Experiencia específica de al menos 5 (cinco) años en la ejecución de proyectos de desarrollo rural, generación de ingresos para población rural o desarrollo territorial	40	
<b>SUBTOTAL</b>	75	
Experiencia específica con entidades territoriales que hayan tenido relación con el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y con comunidades: Ejecutando proyectos con enfoque de género, Indígenas, afro-colombianos, jóvenes, desplazados y mujeres cabezas de familia.	25	Conocimiento y capacidad operativa para desarrollar intervenciones con enfoques específico
<b>TOTAL</b>	100	

(\*) *Relacionados con temas de generación de empresas, desarrollo rural, producción agropecuaria, promoción social, desarrollo asociativo, equidad de género, apoyo a poblaciones afros rurales e indígenas.*

La calificación de las hojas de vida será realizada en primera instancia por La Corporación Colombia Internacional quienes realizarán el proceso de requisitos habilitantes y revisión de documentación pertinente bajo las directrices de la UNC.

## 5.3. Aplicación de Prueba técnica

La selección de candidatos/as para aplicar a la prueba técnica se realizara basándose en los que hayan obtenido un puntaje mínimo de 70 puntos en la calificación de hojas de vida, de estos se convocaran los cinco (5) mejores puntajes para presentar la prueba de conocimientos o prueba



técnica, que será desarrollada a distancia, desde la zona de residencia del candidato, mediante el uso de tecnologías de la información y plataformas tecnológicas (computador), que en su momento oportuno se les proporcionará a los/las candidatos/as seleccionados la información para su ingreso y el lapso de tiempo máximo establecido para sus respuestas. Dichas pruebas se realizan bajo la supervisión de la Unidad Nacional de Coordinación UNC. La prueba será evaluada sobre 100 puntos.

#### 5.4. Presentación de Entrevista

La selección de candidatos/as para la entrevista se realizara basándose en el puntaje acumulado entre las valoraciones de las hojas de vida y la prueba técnica. De acuerdo con la siguiente ponderación:

ASPECTO	FACTOR DE PONDERACION
Hoja de vida	60%
Prueba técnica	40%
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100</b>

Se convocara a entrevista a las personas que acumulen los cinco (5) mejores Puntajes totales. La entrevista estará orientada en:

- ✓ Verificar el conocimiento técnico
- ✓ Verificar el conocimiento de la zona
- ✓ Identificar habilidades para el desempeño de las actividades propias del cargo
- ✓ Validar la experiencia específica en temas relacionados con el objeto de la convocatoria.

Esta entrevista será realizada en las cabeceras municipales y/o departamentales de acuerdo a cada una de las regiones.

A los/las diferentes candidatos/as postulantes llamados a la entrevista, se les estará informando con por lo menos 5 días de anterioridad el lugar y la hora señalada para la presentación de las respectivas entrevistas ante el jurado calificador el cual estará compuesto por:

1. Un (a) representante de la Unidad Nacional de Coordinación o el Coordinador Territorial de la zona.
2. Un (a) Representante microempresario de organizaciones que hayan sido beneficiarios de proyectos financiados por el FIDA.
3. Un (a) Representante de la Secretaria de Agricultura Departamental

El/la candidato/a que, a criterio del jurado, presente la mejor entrevista en relación con los aspectos evaluados será seleccionado para el cargo. Una vez finalizada las entrevistas el Jurado suscribirá un acta de resultados en el cual se ordenará jerárquicamente a los candidatos entrevistados.



## **5.5 Declaratoria de Convocatoria Desierta y Nueva Invitación**

Se podrá declarar desierta la presente convocatoria en los siguientes casos:

- Cuando no se presente ninguna hoja de vida.
- Cuando ninguna hoja de vida satisfaga el objeto de la invitación
- Cuando no sea posible la evaluación técnica de por lo menos una (1) hoja de vida, por no cumplir con lo exigido.
- Cuando ninguno de los candidatos cumpla los requisitos exigidos presentados en la convocatoria.

## **6. FORMATOS DE PRESENTACIÓN DE LA SELECCIÓN DE LA UNIDAD NACIONAL TERRITORIAL (UNT) COORDINADORES (AS) TERRITORIALES.**

- Carta de presentación formal de la hoja de vida. – Ver Anexo No. 1
- Formato Hoja de Vida – Ver anexo No. 2
- Formato Lista de Chequeo. – Ver Anexo No. 3



## Anexo No. 1

### CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA HOJA DE VIDA

**SEÑORES**

**MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL**

**ATTN.: SR. JUAN MANUEL MEJÍA – COORDINADOR DE ENLACE**

**CORPORACIÓN COLOMBIA INTERNACIONAL - CCI**

**PROYECTO CONSTRUYENDO CAPACIDADES EMPRESARIALES RURALES, CONFIANZA Y OPORTUNIDAD**

**Calle 16 No. 6-66 Pisos 6/7 Edificio Avianca, Bogotá**

**BOGOTÁ**

**Ref. INVITACIÓN A PRESENTAR HOJAS DE VIDA PARA LA CONFORMACION DE LA UNIDAD NACIONAL TERRITORIAL (UNT) COORDINADORES (AS).**

Yo \_\_\_\_\_<sup>1</sup>, identificado/a como aparece bajo mi firma, me permito presentar, mi hoja de vida en busca de realizar las actividades como Coordinador para la zona de \_\_\_\_\_<sup>2</sup>. Para ello, además, adjunto los soportes académicos y tengo a disposición los soportes laborales, en caso de que me sean solicitados para seguir a la siguiente etapa del proceso de selección.

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 cargo señalado, en los términos de 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:

Fecha;

<sup>1</sup> Nombres y apellidos Completos

<sup>2</sup> Zona para la que se presenta, de acuerdo con la distribución expuesta en el documento



**PROYECTO CONSTRUYENDO CAPACIDADES EMPRESARIALES RURALES: CONFIANZA Y  
OPORTUNIDAD  
UNIDAD NACIONAL DE COORDINACION- MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL**

**Anexo No. 2  
FORMATO HOJA DE VIDA**



**DATOS PERSONALES**

<b>NOMBRE</b>	Su Nombre completo
<b>DOCUMENTO DE IDENTIDAD</b>	10.000.000 de Ciudad
<b>FECHA DE NACIMIENTO</b>	“día” de “Mes” de “Año”
<b>LUGAR DE NACIMIENTO</b>	Ciudad, Departamento
<b>LUGAR DE RESIDENCIA</b>	Ciudad, Departamento
<b>ESTADO CIVIL</b>	Soltero, Casado, Viudo, etc
<b>DIRECCIÓN</b>	Cra xxxx No xxx – xxxx, Barrio.
<b>TELÉFONO FIJO</b>	xxxxxxxx (Residencia)
<b>CELULAR:</b>	xxxxxxxx (Movil)
<b>EMAIL:</b>	correo@hotmail.com



## ESTUDIOS

### Estudios Primarios:

Institucion educativa

Direccion: Carrera xxxx Ciudad

Año de Inicio hasta Año final

### Estudios Secundarios:

Institucion educativa

Direccion: Carrera xxxx Ciudad

Año de Inicio hasta Año Final

### Universitarios:

Universidad de xxxxxxxxxxxxxx

Direccion: Carrera xxxx Ciudad.

Semestre actual (si aun estudia)

Año de Inicio hasta Año Final

## TALLERES Y CURSOS

***(Detalle aquí todos los cursos o talleres que haya realizado, especifique si participó como asistente o si fue el encargado de dictarlo. Enfaticé en los que ha dirigido. Comience desde el último que realizó hasta el primero, en orden descendente de tiempo)***

Curso: "Nombre del curso", dictado por (si es usted, mejor); duración XX horas; locacion del curso; fecha de realizacion.

Taller: "Nombre del taller", dictado por (si es usted, mejor); duración XX horas; locacion del curso; fecha de realizacion.



## SEMINARIOS Y OTROS

*(Detalle aquí todos los seminarios, congresos y otros a los que haya asistido, especifique si fue asistente o ponente. Comience desde el último que realizó hasta el primero, en orden descendente de tiempo)*

“Nombre del seminario”, **Ponente/Asistente**, duración XX horas, fecha de realización, lugar de realización.

“Nombre del seminario”, **Ponente/Asistente**, duración XX horas, fecha de realización, lugar de realización.

## EXPERIENCIA LABORAL

*(se organiza a partir del último empleo que tuvo o tiene, y por la fecha de finalización de labores. Incluya **FUNCIONES** que ha desempeñado en proyectos de desarrollo rural, generación de ingresos para población rural o desarrollo territorial y proyectos con enfoque de género, Indígenas, afro-colombianos, jóvenes, desplazados y mujeres cabezas de familia.)*

### **NOMBRE DE LA EMPRESA**

**CARGO:** (el cargo que desempeño)

**FUNCIONES:** (funciones que le fueron asignadas durante su estadia en este cargo, especifique cada una).

**JEFE INMEDIATO:** (Nombre completo de esta persona)

**TELEFONO:** (donde localizarla)

Fecha de Inicio de labores – Fecha de finalización.

### **NOMBRE DE LA EMPRESA**

**CARGO:** (el cargo que desempeño)

**FUNCIONES:** (funciones que le fueron asignadas durante su estadia en este cargo, especifique cada una).

**JEFE INMEDIATO:** (Nombre completo de esta persona)

**TELEFONO:** (donde localizarla)

Fecha de Inicio de labores – Fecha de finalización.



## REFERENCIAS

**NOMBRE COMPLETO REFERENCIA 1, título** (magister, PHD, etc, si tiene)

Cargo actual

Empresa o sitio donde labora

Telefono.

**NOMBRE COMPLETO REFERENCIA 2, título** (magister, PHD, etc, si tiene)

Cargo actual

Empresa o sitio donde labora

Telefono.

**NOMBRE COMPLETO REFERENCIA 3, título** (magister, PHD, etc, si tiene)

Cargo actual

Empresa o sitio donde labora

Telefono.

---

**SU NOMBRE COMPLETO**

C.C.: XX'XXX.XXX de XXXXXXXX

Ciudad y fecha



Anexo No. 3  
FORMATO LISTA DE CHEQUEO

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE:**  
 \_\_\_\_\_  
**CARGO:**  
 \_\_\_\_\_  
**MUNICIPIO:**  
 \_\_\_\_\_

DOCUMENTO	ANEXÓ		
	SI	NO	N.A.
Anexo No. 1 Carta de Presentación de la hoja de vida			
Anexo No. 2 Formato hoja de Vida			
Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría General de la Nación) Su expedición no debe ser mayor a treinta (30) días.			
Certificado de antecedentes fiscales (Contraloría General de la Nación) Su expedición no debe ser mayor a treinta (30) días.			
Certificado de antecedentes judiciales (Policía Nacional de Colombia) Su expedición no debe ser mayor a treinta (30) días.			
Fotocopia legible de la cédula			
Certificaciones académicas			
Certificaciones laborales			
Certificado de residencia o vecindad expedido por la Alcaldía Municipal, en donde se especifique su lugar de residencia y permanencia previa mínima de dos años. Su expedición no debe ser mayor a treinta (30) días.			

**FIRMA:** \_\_\_\_\_