

## PROYECTO CONSTRUYENDO CAPACIDADES EMPRESARIALES RURALES, CONFIANZA Y OPORTUNIDAD

### TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA PROFESIONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

#### PROCESO DE SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES No 2

FECHA DE APERTURA	22 de mayo de 2017
FECHA DE CIERRE	26 de mayo de 2017 - Hora 5:00 p.m
<b>IDENTIFICACION DE LOS PERFILES</b>	
PERFIL	<b>APOYO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO</b>
CONTRATANTE	Corporación Colombia Internacional, en el marco del Contrato No. 20130286 suscrito con el Ministerio De Agricultura y Desarrollo Rural.
PROYECTO	Construyendo Capacidades Empresariales Rurales, Confianza y Oportunidad.
NUMERO DE PERFILES	Uno (1).
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios profesionales.
HONORARIOS	El valor asciende a la suma de hasta <b>CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE (\$4.500.000)</b> .
SUPERVISOR	Administradora del proyecto.
DURACION	A partir del perfeccionamiento del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2017.
LUGAR DE RECIBO DE HOJAS DE VIDA	Correo electrónico: <a href="mailto:capacidades@cci.org.co">capacidades@cci.org.co</a> <b>Nota:</b> No se tendrá en cuenta la postulación cuando la documentación habilitante solicitada en el numeral 5.1 este incompleta.

#### 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 20 regiones de atención del país, con 134 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 el presente proceso de selección 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 de apoyo a nivel central y 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 la UNC requiere contratar un(a) Profesional de apoyo administrativo y financiero para brindar soporte a la gestión administrativa del proyecto, buscando garantizar el correcto y eficiente desempeño del componente de Coordinación del Proyecto.
- Que de acuerdo con el Plan Operativo Anual y de Adquisiciones, de la vigencia 2017 se contempló el perfil para seleccionar el profesional de apoyo administrativo y financiero.

## 2 CONDICIONES GENERALES DEL PROYECTO

Para conocer el objetivo del proyecto, su población objetivo, las estrategias de implementación y los diferentes componentes del Proyecto Capacidades Empresariales Rurales, Confianza y Oportunidad, ver el anexo No. 2.

## 3 OBJETO

Seleccionar un(a) Profesional de apoyo administrativo y financiero, que hará parte de la Unidad Nacional de Coordinación y será el/la responsable de brindar soporte a la gestión administrativa del proyecto, para la implementación del Proyecto: **“CONSTRUYENDO CAPACIDADES EMPRESARIALES RURALES, CONFIANZA Y OPORTUNIDAD”**.

**Parágrafo Primero:** La UNC, se reserva la facultad de modificar condiciones de los presentes términos de referencia, en cualquier etapa del proceso de selección, incluso después de seleccionado el candidato.

## 4 PERFIL

El perfil requerido para el cargo es:

- Profesional en ciencias administrativas, económicas, sociales o disciplinas afines.
- Experiencia profesional certificada de mínimo dos (2) años, en proyectos con responsabilidades orientadas a procesos y trámites administrativos.
- Experiencia en proyectos de gestión territorial
- Liderazgo y habilidad de trabajo por gestión de resultados
- Excelente dominio de sistemas informáticos, bases de datos y aplicaciones como Word, Excel, power point y manejo de internet
- Facilidad de comunicación verbal y escrita; responsabilidad, compromiso, creatividad e iniciativa

### **Actividad Principal:**

Brindar apoyo a la gestión administrativa de la Unidad Nacional de Coordinación, orientada al seguimiento y revisión de los procesos generados tanto en territorio como en la Unidad Nacional de Coordinación.

### **Actividades Específicas:**

- Apoyar a la UNC en la revisión y organización de: i) documentación remitida por el territorio para el pago de honorarios de coordinadores y promotores; ii) documentación sobre solicitud de anticipos para la realización de los Comités Locales de Asignación de recursos, (CLEAR) y iii) documentación generada por las comisiones realizadas tanto en el territorio como por la UNC.
- Apoyar en la revisión, organización, control y trámite de pago a proveedores del Proyecto.
- Apoyar en el seguimiento del estado de las contrataciones tanto del territorio como de la UNC.
- Apoyar en los procesos de selección y de contratación requeridos para el desarrollo de las actividades previstas para la implementación del proyecto.
- Apoyar en el seguimiento de las actividades previstas en el POA del componente de Coordinación del Proyecto.
- Apoyar en el seguimiento del Plan de Adquisiciones.
- Apoyar al administrador en la actualización del inventario de bienes y equipos del proyecto.
- Brindar apoyo a las gestiones que faciliten los trámites con el operador del Proyecto.
- Las demás funciones asignadas por el Administrador(a) y/o Coordinador del Proyecto.

### **Entregables:**

Informes mensuales a la UNC, en los formatos proporcionados por el Proyecto, relacionando 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 (la) Profesional para apoyo administrativo, responderá directamente a la Administrador(a) del Proyecto quien ejercerá la supervisión sobre el mismo.

### **Lugar de trabajo:**

La sede de trabajo será la ciudad de Bogotá D.C. en la Unidad Nacional de Coordinación, no obstante podrá desplazarse, cuando sea necesario, a las regiones de intervención del proyecto.

### **Honorarios:**

Los honorarios aplicados que corresponden para la prestación del servicio se relacionan a continuación:

El valor de los honorarios asciende a la suma de hasta **CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE (\$4.500.000)** pagaderos de forma mensual, previa entrega de los productos e informes requeridos y visto bueno del supervisor del contrato.

### **Viáticos y gastos de viaje:**

Los gastos de transportes en que se incurra por fuera de su lugar de trabajo y que se generen en el ejercicio de las obligaciones contraídas por parte del Contratista, serán asumidos por el Proyecto con cargo al contrato No. 20130286, suscrito con la Corporación Colombia Internacional. Éstos se pagarán en la medida en que se vayan generando y son los únicos considerados por fuera del valor total de los honorarios.

### **Período de contratación:**

Una vez perfeccionado y legalizado el contrato éste se ejecutará hasta el 31 de diciembre de 2017.

### **Método de selección**

El Método de selección está en el marco de las Políticas de Adquisiciones del FIDA y corresponde al de consultor individual, compatibles con las normas nacionales vigentes. El proceso de selección se reduce al diseño de los términos de referencia para estimular la competencia de por lo menos 3 individuos, cada uno de los cuales deben cumplir los requisitos mínimos; y termina con la selección del mejor calificado.

## **5. PROCESO DE SELECCIÓN**

El proceso de selección se divulgará a través de la página web de la Corporación Colombia Internacional – CCI y se desarrollará bajo las siguientes etapas:

Etapas	Fecha	Hora Máxima
1. Apertura y publicación del proceso	22 de mayo de 2017	8:00 a.m.
2. Fecha límite para recibir inquietudes	24 de mayo de 2017	5:00 p.m.
3. Respuesta a las inquietudes	25 de mayo de 2017	5:00 pm.
4. Cierre de inscripciones al proceso	26 de mayo de 2017	5:00 p.m.
5. Prueba Técnica	31 de mayo de 2017	8:00 a.m.
6. Entrevista	2 de junio de 2017	8:00 a.m.
8. Selección	2 de junio de 2017	5:00 p.m.
9. Contratación	5 de junio de 2017	

Las inquietudes o preguntas relacionadas con los presentes términos de referencia, que surjan por parte de los consultores participantes, deberán ser presentadas dentro del periodo relacionado en el numeral precedente, a la dirección de correo electrónico [capacidades@cci.org.co](mailto:capacidades@cci.org.co).

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

Los/las candidatos a cubrir el perfil de Apoyo Administrativo y Financiero deberán presentar los siguientes documentos mediante correo electrónico al correo [capacidades@cci.org.co](mailto:capacidades@cci.org.co) indicando el perfil a cubrir:

- Carta de presentación formal de la hoja de vida. – Ver Anexo No. 1 (**Habilitante**)
- Hoja de Vida (**Habilitante**).
- Fotocopia legible de la cédula.
- Certificaciones académicas aplicables al perfil solicitado (**Habilitante**).
- Certificaciones laborales aplicables al perfil solicitado (**Habilitante**).
- 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://ante00000000cedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/index.xhtml>

**Nota:** Las hojas de vida que no adjunten los documentos **habilitantes** no serán tenidas en cuenta en el proceso.

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

Con relación a la experiencia académica (**requisito habilitante**) se debe adjuntar el certificado, diploma o el Acta de Grado correspondiente a cada uno de los estudios formales que el candidato relacione en su hoja de vida. En cuanto a seminarios, cursos cortos y similares, la certificación correspondiente se solicitará en el momento de la eventual contratación del candidato/a.

En cuanto a la experiencia laboral (**requisito habilitante**), el/la candidato/a deberá relacionar la experiencia específica que pretende hacer valer dentro del proceso y deberá anexar los soportes, a la presentación de la hoja de vida, por medio 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.

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 candidato y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes; en el evento en que el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, corroboren que el candidato aportó 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.

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 acuerdo con lo señalado en el presente en el numeral 5 y la invitación al proceso.

El Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, se reserva la facultad de rechazar las hojas de vida y sus documentos de soporte cuando:

- Documentación habilitante solicitada este incompleta.



- No presentación del certificado de residencia o vecindad.
- 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 candidato no se ajusta a la realidad; podrán rechazar en cualquier etapa del proceso de selección al (los) 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.

Serán documentos subsanables:

- Cédulas
- Certificado de antecedentes disciplinarios
- Certificado de antecedentes fiscales
- Certificado de antecedentes judiciales

## 5.2 Calificación hojas de vida

Para que una hoja de vida pueda pasar a la aplicación de la prueba técnica, tendrá que tener una calificación mínima de 70/100 puntos. La calificación será realizada por la UNC del Proyecto, con base en los siguientes criterios:

	Puntaje
<b>Calificaciones generales- Formación.</b>	
<i>Formación profesional acorde con el perfil requerido.</i>	<b>Habilitante 20</b>
<b>Competencia para el Trabajo- Experiencia</b>	<b>Habilitante</b>
<i>Experiencia profesional certificada de mínimo dos (2) años, con responsabilidades en procesos y trámites administrativos</i> <i>Más de dos (2) años y hasta tres(3)</i> <i>Más de tres (3) años y hasta cinco (5) años</i> <i>Más de cinco (5) años</i>	<b>30</b> <b>40</b> <b>50</b>
<b>Nota:</b> Para computar esta experiencia se tendrá únicamente en cuenta las certificaciones laborales o las actas de liquidación. No valdrá, para acreditar la experiencia, ni se dará calificación alguna, a las copias de los contratos que el aspirante relacione en su correspondiente hoja de vida.	
<i>Experiencia en proyectos de gestión territorial</i> <i>Menos de un (1) año</i> <i>Más de un año (1) y hasta tres (3) años</i> <i>Más de tres (3) años</i>	<b>20</b> <b>25</b> <b>30</b>
<b>Nota:</b> Para computar esta experiencia se tendrá únicamente en cuenta las certificaciones laborales o las actas de liquidación. No valdrá, para acreditar la experiencia, ni se dará calificación alguna, a las copias de los	

<i>contratos que el aspirante relacione en su correspondiente hoja de vida.</i>	
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

La CCI como operador técnico y administrativo del proyecto adelantará el proceso de verificación y habilitación de los documentos enviados por los aspirantes, con el fin de que la UNC continúe con el respectivo proceso de calificación de las hojas de vida habilitadas, aplicación de prueba técnica y entrevista, y respectivo proceso de selección.

### 5.3 Aplicación de Prueba Técnica

Los candidatos que cumplan los criterios de selección de las hojas de vida (puntaje acumulado mínimo de 70/100 puntos) serán convocados a presentar una prueba escrita en Bogotá, por un lapso de (2) dos horas. En el caso de que los candidatos no residan en Bogotá, deberán asumir los gastos relacionados con su desplazamiento para la presentación de esta prueba. El proyecto no financiará gastos de transporte, alojamiento ni alimentación a los candidatos. La prueba será evaluada sobre 100 puntos.

### 5.4 Presentación de Entrevista

La selección de candidatos para la entrevista se realizará basándose en el puntaje acumulado entre las valoraciones de la Hoja de Vida y la Prueba Técnica, de acuerdo con la siguiente ponderación:

Aspecto	Factor de Ponderación
Hoja de vida	60%
Prueba Técnica	40%
<b>Puntaje acumulado (A)</b>	<b>100 %</b>

Se convocarán a entrevista a las personas que acumulen los cinco mejores Puntajes Acumulados (A).

La entrevista estará orientada hacia:

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

Esta entrevista será realizada de manera presencial, la cual será informada en su debido momento, donde se especificará el lugar y la hora señalada para la presentación de las respectivas entrevistas ante el Comité Calificador. El Comité evaluará a cada uno de los candidatos/as frente a los criterios establecidos en los presentes términos de referencia, presentando cada uno de ellos su calificación.

Una vez finalizada las entrevistas el Comité suscribirá un acta de resultados en el cual se ordenará jerárquicamente a los candidatos entrevistados y los puntajes obtenidos.



La calificación de la entrevista será finalmente ponderada frente al puntaje acumulado hasta la etapa anterior, bajo los siguientes porcentajes, seleccionando para a el/la candidato/a que presente el mejor puntaje final siempre y cuando este sea mínimo de 70/100 puntos:

Aspecto	Factor de Ponderación
Puntaje Acumulado (A)	60%
Entrevista	40%
<b>Puntaje Total</b>	<b>100 %</b>

Aquella persona que acumule el mayor Puntaje Total será seleccionada para el cargo.

En caso de haber empate en el puntaje final, se aplicará como criterio de desempate quien certifique mayor número de años de experiencia laboral.

En caso de persistir el empate en el puntaje final, el criterio será el que posea mayor tiempo de experiencia profesional certificada con responsabilidades en procesos y trámites administrativos.

#### **5.5. El Comité de evaluación del proceso quedará conformado por:**

El Comité de Evaluación del proceso de selección quedará conformado por el equipo de la Unidad Nacional de Coordinación, a quien el coordinador delegue.

El Comité Calificador de las entrevistas quedará conformado por dos (2) delegados del Director de la Dirección de Capacidades Productivas y Generación de Ingresos para las entrevistas y un delegado de la Unidad Nacional de Coordinación.

#### **5.6. Inhabilidades**

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

#### **5.7. Declaratoria de Desierto el proceso de selección y Nueva Invitación**

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

- Cuando no se presente ninguna hoja de vida.
- Cuando ninguna hoja de vida satisfaga el objeto del proceso
- 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 los términos de referencia.

## Anexo No. 1

### CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA HOJA DE VIDA

### CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA HOJA DE VIDA

SEÑORES  
MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL  
PROYECTO CONSTRUYENDO CAPACIDADES EMPRESARIALES RURALES,  
CONFIANZA Y OPORTUNIDAD  
BOGOTÁ

**REF. INVITACIÓN A PRESENTAR HOJAS DE VIDA PARA EL CARGO DE PROFESIONAL PARA APOYO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO.**

Yo \_\_\_\_\_<sup>1</sup>, identificado como aparece bajo mi firma, me permito presentar, mi hoja de vida con la información requerida y los soportes y documentos adicionales, relacionados en los Términos de Referencia, con el fin de participar en el proceso para seleccionar al **PROFESIONAL PARA APOYO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO**.

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. Anexo además el total de documentación exigida y doy fe, por medio de mi firma, de la veracidad de la información consignada.

Atentamente,

Firma:  
Nombre:  
Teléfono:  
Dirección:  
Correo Electrónico:

---

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

## ANEXO No. 2

### 1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL PROYECTO

#### 1.1. OBJETIVO GENERAL

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

#### 1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Incrementar la seguridad alimentaria de familias y comunidades en situación de pobreza rural.
- Construir y mejorar el capital humano y social disponible para facilitar el acceso de los beneficiarios a servicios de desarrollo rural.
- Acompañar las estrategias de vida de las familias rurales pobres para incrementar sus activos físicos y financieros, mejorando sus oportunidades de ingresos y empleo.
- Diseñar, implementar y validar soluciones y herramientas apropiadas a favor de la población rural joven.
- Promover procesos de aprendizaje, manejo del conocimiento y escalamiento de innovaciones y buenas prácticas de gestión del desarrollo rural entre entidades territoriales que invierten a favor de las familias rurales pobres.

#### 1.3. POBLACIÓN – OBJETIVO

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, y población Red Unidos agrupadas en organizaciones formales o informales, residentes de los siguientes municipios:

UNIDAD TERRITORIAL	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CODIGO DANE
CAUCA COSTA PACÍFICA (10 municipios)	CAUCA	ARGELIA	19050
	CAUCA	BALBOA	19075
	CAUCA	GUAPI	19318
	CAUCA	LOPEZ	19418
	CAUCA	TIMBIQUI	19809
	CAUCA	EL TAMBO	19256
	CAUCA	PATIA	19532
	CAUCA	FLORENCIA	19290
	CAUCA	MERCADERES	19450
	CAUCA	ROSAS	19622
	CAUCA	TORIBIO	19821

UNIDAD TERRITORIAL	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CODIGO DANE
CAUCA ANDINO (10 municipios)	CAUCA	CALOTO	19142
	CAUCA	CORINTO	19212
	CAUCA	SANTANDER DE QUILICHAO	19698
	CAUCA	JAMBALO	19364
	CAUCA	MIRANDA	19455
	CAUCA	PADILLA	19513
	CAUCA	GUACHENE	19300
	CAUCA	BUENOS AIRES	19110
	CAUCA	CALDONO	19137
CAUCA CENTRAL (7 municipios)	CAUCA	MORALES	19473
	CAUCA	SILVIA	19743
	CAUCA	CAJIBIO	19130
	CAUCA	INZA	19355
	CAUCA	TOTORO	19824
	CAUCA	COCONUCO	19585
	CAUCA	SOTARA	19760
NARIÑO COSTA PACIFICA (4 municipios)	NARIÑO	BARBACOAS	52079
	NARIÑO	OLAYA HERRERA	52490
	NARIÑO	RICAUARTE	52612
	NARIÑO	SAN ANDRES DE TUMACO	52835
NARIÑO ANDINO (9 municipios)	NARIÑO	LEIVA	52405
	NARIÑO	EL ROSARIO	52256
	NARIÑO	POLICARPA	52540
	NARIÑO	SAMANIEGO	52678
	NARIÑO	CUMBITARA	52233
	NARIÑO	LINARES	52411
	NARIÑO	GUACHAVEZ	52699
	NARIÑO	PUERRES	52573
NARIÑO	TUQUERRES	52838	
ARAUCA (4 municipios)	ARAUCA	ARAUQUITA	81065
	ARAUCA	FORTUL	81300
	ARAUCA	SARAVENA	81736
	ARAUCA	TAME	81794
CATATUMBO (10 municipios)	NTE DE SANTANDER	ABREGO	54003
	NTE DE SANTANDER	EL TARRA	54250
	NTE DE SANTANDER	HACARI	54344
	NTE DE SANTANDER	LA PLAYA	54398
	NTE DE SANTANDER	OCAÑA	54498
	NTE DE SANTANDER	SAN CALIXTO	54670
	NTE DE SANTANDER	TEORAMA	54800
	NTE DE SANTANDER	CONVENCION	54206

UNIDAD TERRITORIAL	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CODIGO DANE
	NTE DE SANTANDER	EL CARMEN	54245
	NTE DE SANTANDER	TIBU	54810
MAGDALENA (8 municipios)	MAGDALENA	ARACATACA	47053
	MAGDALENA	CIENAGA	47189
	MAGDALENA	FUNDACION	47288
	MAGDALENA	SANTA MARTA	47001
	MAGDALENA	ALGARROBO	47030
	MAGDALENA	ZONA BANANERA	47980
	MAGDALENA	ARIGUANI	47058
	MAGDALENA	EL BANCO	47245
SIERRA NEVADA (6 municipios)	CESAR	PUEBLO BELLO	20570
	CESAR	VALLEDUPAR	20001
	CESAR	LA PAZ	20621
	LA GUAJIRA	DIBULLA	44090
	LA GUAJIRA	SAN JUAN DEL CESAR	44650
	LA GUAJIRA	FONSECA	44279
PIEDEMONT LLANERO (7 municipios)	META	MESETAS	50330
	META	PUERTO RICO	50590
	META	SAN JUAN DE ARAMA	50683
	META	URIBE	50370
	META	VISTAHERMOSA	50711
	META	MAPIRIPÁN	50325
	GUAVIARE	SAN JOSÉ DEL GUAVIARE	95001
MONTES DE MARIA (4 municipios)	BOLIVAR	EL CARMEN DE BOLIVAR	13244
	BOLIVAR	SAN JACINTO	13654
	SUCRE	OVEJAS	70508
	SUCRE	SAN ONOFRE	70713
NUDO DE PARAMILLO - ANTIOQUIA (11 municipios)	ANTIOQUIA	CACERES	5120
	ANTIOQUIA	CAUCASIA	5154
	ANTIOQUIA	EL BAGRE	5250
	ANTIOQUIA	NECHÍ	5495
	ANTIOQUIA	ZARAGOZA	5895
	ANTIOQUIA	ANORI	5040
	ANTIOQUIA	BRICEÑO	5107
	ANTIOQUIA	ITUANGO	5361
	ANTIOQUIA	VALDIVIA	5854
	ANTIOQUIA	TARAZA	5790
	ANTIOQUIA	REMEDIOS	5604
NUDO DE PARAMILLO - CORDOBA (5 municipios)	CORDOBA	MONTELIBANO	23466
	CORDOBA	PUERTO LIBERTADOR	23580
	CORDOBA	TIERRALTA	23807

UNIDAD TERRITORIAL	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CODIGO DANE
	CORDOBA	VALENCIA	23855
	CORDOBA	SAN JOSE DE URE	23682
SUR DE TOLIMA (5 municipios)	TOLIMA	ATACO	73067
	TOLIMA	CHAPARRAL	73168
	TOLIMA	PLANADAS	73555
	TOLIMA	RIOBLANCO	73616
	TOLIMA	VILLARRICA	73873
VALLE DEL CAUCA (7 municipios)	VALLE DEL CAUCA	FLORIDA	76275
	VALLE DEL CAUCA	GUADALAJARA DE BUGA	76111
	VALLE DEL CAUCA	PRADERA	76563
	VALLE DEL CAUCA	TULUA	76834
	VALLE DEL CAUCA	BUENAVENTURA	76109
	VALLE DEL CAUCA	SEVILLA	76736
	VALLE DEL CAUCA	SAN PEDRO	76670
SUR DEL CHOCO (9 municipios)	CHOCO	EL LITORAL DEL SAN JUAN	27250
	CHOCO	ISTMINA	27361
	CHOCO	NOVITA	27491
	CHOCO	SIPI	27745
	CHOCO	MEDIO SAN JUAN	27450
	CHOCO	SAN JOSE DEL PALMAR	27660
	CHOCO	ALTO BAUDO	27025
	CHOCO	MEDIO BAUDO	27430
	CHOCO	BAJO BAUDO	27077
MEDIO Y BAJO ATRATO (6 municipios)	CHOCO	CARMEN DEL DARIEN	27150
	CHOCO	RIOSUCIO	27615
	CHOCO	UNGUIA	27800
	ANTIOQUIA	MUTATÁ	5480
	ANTIOQUIA	DABEIBA	5234
	ANTIOQUIA	VIGIA DEL FUERTE	5873
ORIENTE ANTIOQUEÑO (3 municipios)	ANTIOQUIA	GRANADA	5313
	ANTIOQUIA	SAN CARLOS	5649
	ANTIOQUIA	SAN FRANCISCO	5652
PUTUMAYO (4 municipios)	PUTUMAYO	PUERTO LEGUIZAMO	86573
	PUTUMAYO	PUERTO ASIS	86568
	PUTUMAYO	SAN MIGUEL	86757
	PUTUMAYO	VALLE DEL GUAMUEZ	86865
RÍO CAGUÁN (5 municipios)	CAQUETA	CARTAGENA DEL CHAIRA	18150
	CAQUETA	SAN VICENTE DEL CAGUAN	18753
	CAQUETA	LA MONTAÑITA	18410
	META	LA MACARENA	50350
	GUAINIA	PUERTO INIRIDA	94001



## 1.4. ESTRATEGIA DE EJECUCIÓN

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

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

## 1.5. COMPONENTES DEL PROYECTO

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



### 1.5.1. FORMACIÓN DE CAPITAL SOCIAL ASOCIATIVO Y DESARROLLO EMPRESARIAL



Este componente tiene por objetivo principal contribuir a la formación de capital social y desarrollo empresarial de las familias, grupos y asociaciones en situación de extrema pobreza ubicadas en el área de intervención del Proyecto. Para ello, incluye dos grupos de actividades principales:

- a) El mejoramiento a la producción familiar y capacidad productiva contemplará:
  - (i) Preparación de mapas de activos con la finalidad de elaborar un Mapa de oportunidades del territorio para acordar en que ámbitos económicos y geográficos deben desarrollarse las iniciativas económicas asociativas.
  - (ii) Apoyo a la producción familiar y al mejoramiento de las condiciones productivas.
  - (iii) Apoyo al mejoramiento de las condiciones ambientales.
- b) Impulso y mejoramiento de la capacidad empresarial mediante el financiamiento de las actividades propuestas en las Iniciativas Económicas dentro de un proceso de incubación empresarial y financiamiento de emprendimientos con posibilidades de mercado y rentabilidad, adicional al desarrollo de capacidades con el fin de emprender actividades empresariales.

### **1.5.2. DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO DE LOS ACTIVOS FINANCIEROS RURALES**

Este componente tiene por objetivo principal poner a disposición de la población objetivo las herramientas necesarias fortalecer sus iniciativas generadoras de ingresos, incentivar las estrategias de ahorro productivo familiar y asociativo, mejorar su acceso al sistema financiero formal, disminuir su vulnerabilidad social y económica, y desarrollar nuevos servicios y productos financieros apropiados. La implementación de este componente incluirá cuatro grupos de actividades:

- a) Educación Financiera y Capacidades Asociativas
- b) Incentivos al ahorro
- c) Obtención de Pólizas de Seguro
- d) Innovaciones Financieras para la Sostenibilidad

### **1.5.3. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO, CAPACIDADES Y COMUNICACIONES**

Este componente tiene por objetivo principal valorizar los activos de conocimientos y saberes existentes en las áreas de intervención del proyecto, construyendo las capacidades y competencias necesarias para aplicar y gestionar los distintos procesos para la implementación e innovación y difundir contenidos apropiados y oportunos.

La ejecución de este componente implica las siguientes actividades principales:

- a) Cosecha del Conocimiento
- b) Familiarización, Aprendizaje y Desarrollo de Capacidades
- c) Comunicaciones para el desarrollo
- d) Seguimiento y evaluación