



**CONVOCATORIA 13 de 2014**

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

<b>FECHA DE APERTURA</b>	30 de Octubre de 2014
<b>FECHA DE CIERRE</b>	7 de Noviembre de 2014
<b>IDENTIFICACION DE LOS CARGOS</b>	
<b>CARGO</b>	<b>Profesional para apoyo a la gestión administrativa y operativa del Proyecto</b>
<b>CONTRATANTE</b>	CORPORACIÓN COLOMBIA 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>	<b>UNA (1)</b>
<b>TIPO DE CONTRATO</b>	PRESTACION DE SERVICIOS
<b>HONORARIOS</b>	CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$5.000.000) (NO INCLUYE TRANSPORTES, VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE)
<b>SUPERVISOR</b>	Administrador (a) del Proyecto
<b>DURACION</b>	A partir del perfeccionamiento del contrato y hasta el 31 de Diciembre de 2014. Se prorrogará por vigencias fiscales previa evaluación de desempeño efectuada por el supervisor.
<b>LUGAR DE RECIBO DE HOJAS DE VIDA</b>	1) Correo electrónico: <a href="mailto:capacidades@cci.org.co">capacidades@cci.org.co</a> ; o 2) Dirección física: <b>Calle 16 No. 6-66 Pisos 6/7 Edificio Avianca, Bogotá</b> a nombre de Amalia Garzón, Coordinadora de Enlace Corporación Colombia Internacional. En ambos casos, por favor indicar el cargo al que aplica.



## **1 ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN DEL PROCESO COMPETITIVO**

En 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 y el Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola (FIDA), para ello y con fecha 27 de septiembre de 2012 se suscribió el Convenio de Financiación N° 871-CO 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 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 invitación se fundamenta teniendo en cuenta:

- Que mediante Resolución No.000482 del 28 de diciembre de 2012 se creó la Unidad Nacional de Coordinación - UNC quien coordinará el proceso de planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades del proyecto.
- Que para la administración de los recursos el 11 de julio de 2013 se suscribió el Contrato No. 20130286 entre el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y la Corporación Colombia Internacional -CCI, entidad que está encargada de prestar los servicios como operador técnico y administrativo del Proyecto.
- Que la UNC requiere contratar los servicios de un consultor(a) para apoyar a la Unidad Nacional de Coordinación (UNC), en la implementación de las actividades técnicas y administrativas relacionadas con la ejecución del Proyecto, a través de los equipos que conforma las unidades territoriales de las zonas de intervención del proyecto.

### **JUSTIFICACIÓN**

El Proyecto “Construyendo Capacidades Empresariales Rurales, Confianza y Oportunidad” ha sido creado para Incrementar el capital social, humano, físico, financiero y promover procesos de aprendizaje, manejo del conocimiento y escalamiento de innovaciones y buenas prácticas de gestión del desarrollo rural, aumentando las oportunidades de ingresos y empleo de las familias y asociaciones rurales que les permitan mejorar las condiciones de vida, mediante la implementación de iniciativas económicas.

El inicio de la operación del proyecto en campo ha determinado un aumento de los procedimientos y acciones necesarias para el trámite de los procesos que garantizan acciones como pagos, comisiones, procesos concursales, etc. Ante el gran volumen de operaciones, la



Unidad Nacional de Coordinación - UNC definió la necesidad de contratar un **Profesional para apoyo a la gestión administrativa y operativa del Proyecto.**

## **2 CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL PROYECTO**

### **2.1 Objetivo general del proyecto**

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

### **2.2 Objetivos Específicos**

- Mejorar la capacidad para aprovechar el potencial productivo de los beneficiarios del Proyecto para generar ingresos suficientes y sostenibles
- Mejorar el capital social disponible para facilitar el acceso de los beneficiarios a servicios de desarrollo rural
- Desarrollar instrumentos apropiados para mejorar las capacidades de los jóvenes rurales y así contribuir al relevo generacional
- Contribuir al mejoramiento de la seguridad alimentaria de las familias y comunidades; y
- 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, y población Red Unidos agrupadas en organizaciones formales o informales.

### **2.4 Estrategias de Implementación**

El análisis de las experiencias de ejecución de FIDA en la región y los aprendizajes acumulados por los proyectos adelantados por el MADR, así como las prioridades de la política pública sectorial permitieron identificar las siguientes líneas estratégicas para el proyecto:

- Fortalecimiento y desarrollo de 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 Oportunidades de Territorio, Iniciativas Económicas Asociativas, perfil de negocio y planes de negocios.

## 2.5 Componentes del Proyecto

Además del componente de coordinación y gestión 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.

## 2.6 Municipios de intervención

A continuación se relacionan los Departamentos de atención del Proyecto:

UNIDAD TERRITORIAL	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO
CAUCA COSTA PACIFICA (6 municipios)	CAUCA	ARGELIA
	CAUCA	BALBOA
	CAUCA	GUAPI
	CAUCA	LOPEZ
	CAUCA	TIMBIQUI
	CAUCA	EL TAMBO
CAUCA ANDINO (6 municipios)	CAUCA	TORIBIO
	CAUCA	CALOTO



UNIDAD TERRITORIAL	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO
	CAUCA	CORINTO
	CAUCA	SANTANDER DE QUILICHAO
	CAUCA	JAMBALO
	CAUCA	MIRANDA
NARIÑO COSTA PACIFICA (4 municipios)	NARIÑO	BARBACOAS
	NARIÑO	OLAYA HERRERA
	NARIÑO	RICOURTE
	NARIÑO	SAN ANDRES DE TUMACO
NARIÑO ANDINO (5 municipios)	NARIÑO	LEIVA
	NARIÑO	EL ROSARIO
	NARIÑO	POLICARPA
	NARIÑO	SAMANIEGO
	NARIÑO	CUMBITARA
ARAUCA (4 municipios)	ARAUCA	ARAQUITA
	ARAUCA	FORTUL
	ARAUCA	SARAVENA
	ARAUCA	TAME
CATATUMBO (10 municipios)	NTE DE SANTANDER	ABREGO
	NTE DE SANTANDER	EL TARRA
	NTE DE SANTANDER	HACARI
	NTE DE SANTANDER	LA PLAYA
	NTE DE SANTANDER	OCAÑA
	NTE DE SANTANDER	SAN CALIXTO



<b>UNIDAD TERRITORIAL</b>	<b>DEPARTAMENTO</b>	<b>MUNICIPIO</b>
	NTE DE SANTANDER	TEORAMA
	NTE DE SANTANDER	CONVENCION
	NTE DE SANTANDER	EL CARMEN
	NTE DE SANTANDER	TIBU
SIERRA NEVADA DE SANTA MARTA (9 municipios)	CESAR	PUEBLO BELLO
	CESAR	VALLEDUPAR
	LA GUAJIRA	DIBULLA
	LA GUAJIRA	SAN JUAN DEL CESAR
	MAGDALENA	ARACATACA
	MAGDALENA	CIENAGA
	MAGDALENA	FUNDACION
	MAGDALENA	SANTA MARTA
	MAGDALENA	ALGARROBO
REGIÓN DE LA MACARENA (6 municipios)	META	LA MACARENA
	META	MESETAS
	META	PUERTO RICO
	META	SAN JUAN DE ARAMA
	META	URIBE
	META	VISTAHERMOSA
MONTES DE MARIA (4 municipios)	BOLIVAR	EL CARMEN DE BOLIVAR
	BOLIVAR	SAN JACINTO
	SUCRE	OVEJAS
	SUCRE	SAN ONOFRE



UNIDAD TERRITORIAL	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO
NUDO DE PARAMILLO (15 municipios)	ANTIOQUIA	CACERES
	ANTIOQUIA	CAUCASIA
	ANTIOQUIA	EL BAGRE
	ANTIOQUIA	NECHÍ
	ANTIOQUIA	ZARAGOZA
	ANTIOQUIA	ANORI
	ANTIOQUIA	BRICEÑO
	ANTIOQUIA	ITUANGO
	ANTIOQUIA	VALDIVIA
	ANTIOQUIA	TARAZA
	CORDOBA	MONTELIBANO
	CORDOBA	PUERTO LIBERTADOR
	CORDOBA	TIERRALTA
	CORDOBA	VALENCIA
	CORDOBA	SAN JOSE DE URE
CORDILLERA CENTRAL (SUR DE TOLIMA Y VALLE) (8 municipios)	TOLIMA	ATACO
	TOLIMA	CHAPARRAL
	TOLIMA	PLANADAS
	TOLIMA	RIOBLANCO
	VALLE DEL CAUCA	FLORIDA
	VALLE DEL CAUCA	GUADALAJARA DE BUGA
	VALLE DEL CAUCA	PRADERA
	VALLE DEL CAUCA	TULUA



<b>UNIDAD TERRITORIAL</b>	<b>DEPARTAMENTO</b>	<b>MUNICIPIO</b>
BUENAVENTURA (1 municipio)	VALLE DEL CAUCA	BUENAVENTURA
SUR DEL CHOCO Y MEDIO Y BAJO ATRATO. (12 municipios)	CHOCO	EL LITORAL DEL SAN JUAN
	CHOCO	ISTMINA
	CHOCO	NOVITA
	CHOCO	SIPI
	CHOCO	MEDIO SAN JUAN
	CHOCO	SAN JOSE DEL PALMAR
	CHOCO	CARMEN DEL DARIEN
	CHOCO	RIOSUCIO
	CHOCO	UNGUIA
	CHOCO	ALTO BAUDO
	CHOCO	MEDIO BAUDO
	CHOCO	BAJO BAUDO
ORIENTE ANTIOQUEÑO (4 municipios)	ANTIOQUIA	GRANADA
	ANTIOQUIA	SAN CARLOS
	ANTIOQUIA	SAN FRANCISCO
	ANTIOQUIA	MUTATÁ
PUTUMAYO (4 municipios)	PUTUMAYO	PUERTO LEGUIZAMO
	PUTUMAYO	PUERTO ASIS
	PUTUMAYO	SAN MIGUEL
	PUTUMAYO	VALLE DEL GUAMUEZ
RÍO CAGUÁN (2 municipios)	CAQUETA	CARTAGENA DEL CHAIRA
	CAQUETA	SAN VICENTE DEL CAGUAN





### 3. CONDICIONES GENERALES

#### 3.1. Objeto de la Convocatoria

Seleccionar un **Profesional para apoyo a la gestión administrativa y operativa**, que hará parte de la Unidad Nacional de Coordinación y será el/la responsable de brindar soporte a la gestión administrativa del proyecto, orientado a facilitar el desarrollo de las tareas requeridas para agilizar los trámites y procesos para la implementación territorial 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 adjudicada la presente convocatoria.

#### 3.2 Perfil Requerido

Se pueden presentar a la presente convocatoria, personas naturales nacionales, que cumplan el siguiente perfil:

- ✓ Profesional en ciencias administrativas, económicas, sociales o disciplinas afines
- ✓ Experiencia profesional certificada de cuatro (4) años
- ✓ Experiencia profesional certificada de mínimo tres (3) años, con responsabilidades en procesos y trámites administrativos
- ✓ Experiencia profesional en gestión, seguimiento y control de proyectos ejecutados con recursos del presupuesto nacional
- ✓ Experiencia en proyectos de gestión territorial
- ✓ Liderazgo y habilidad de trabajo por gestión de resultados
- ✓ Excelente dominio de sistemas informáticos y bases de datos (Word, Excel, power point y manejo de internet)
- ✓ Facilidad de comunicación verbal y escrita; responsabilidad, compromiso, creatividad e iniciativa

#### 3.3 Actividad Principal

Brindar apoyo a la gestión administrativa y operativa de la Unidad Nacional de Coordinación, mediante la implementación de los procedimientos y normatividad establecida por el proyecto, y construcción de los nuevos procesos que sean necesarios para efectos de la ejecución, control y seguimiento.

#### 3.4 Actividades Específicas

- ✓ Realizar el proceso de revisión, organización, control y trámite de pago de las legalización de las comisiones del equipo de trabajo del Proyecto
- ✓ Realizar el proceso de revisión, organización, control y trámite de pago a proveedores del Proyecto
- ✓ Brindar apoyo en el trámite de pago mensual de los honorarios del equipo del Proyecto



- ✓ Mantener actualizada la base de datos de comisiones solicitadas, autorizadas, proceso de legalización de cada una y estado de trámite de pago
- ✓ Mantener actualizada la base de datos de la contratación derivada del proyecto
- ✓ Hacer seguimiento, control y reportes a tiempo para el vencimiento y renovaciones de la contratación derivada del proyecto
- ✓ Brindar apoyo en los procesos de selección y de contratación requeridos para el desarrollo de las actividades previstas para la implementación del proyecto
- ✓ Preparar los reportes diarios del estado de avance de los trámites de pago
- ✓ Velar por el cumplimiento de los procedimientos de FIDA y de la normatividad del presupuesto nacional
- ✓ Brindar apoyo a las gestiones que faciliten los trámites con el operador administrativo del Proyecto
- ✓ Mantener actualizada la base de datos del inventario de bienes y equipos del proyecto
- ✓ Preparar los informes que sean requeridos, tanto al interior de la UNC, como para el MADR y entidades externas.
- ✓ Las demás funciones asignadas por el Coordinador del Proyecto.

### **3.5 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.

### **3.6 Coordinación del trabajo**

El(la) Profesional para apoyo a la gestión administrativa y operativa del Proyecto, responderá directamente al Administrador (a) del Proyecto.

### **3.7 Lugar de trabajo**

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

### **3.8 Asignación básica**

Cinco millones de pesos M/Cte, mensuales (\$ 5.000.000)

### **3.9 Período de contratación**

A partir de la legalización del contrato y hasta 31 de Diciembre de 2014. Se prorrogará por vigencias fiscales previa evaluación de desempeño efectuada por el Coordinador de la Unidad de Coordinación quien es el supervisor del contrato.



### 3.10 Tipo de Contrato

El contrato a celebrar es de PRESTACIÓN DE SERVICIOS y su ejecución estará regulada conforme con lo dispuesto en la legislación civil y comercial y demás normas concordantes a través la Corporación Colombia Internacional (CCI).

## 4. PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección se desarrollará bajo las siguientes etapas:

1. Apertura de la convocatoria: 30 de Octubre de 2014
2. Presentación hojas de vida: los interesados se pueden postular mediante correo electrónico: [capacidades@cci.org.co](mailto:capacidades@cci.org.co); o enviar la documentación a la dirección física Calle 16 No. 6-66 Pisos 6/7 Edificio Avianca (Bogotá), a nombre de Amalia Garzón, Coordinadora de Enlace Corporación Colombia Internacional
3. Recibido de inquietudes: desde el jueves 30 de Octubre de 2014 y respuesta a las mismas hasta el 5 de Noviembre de 2014. Las cuales deberán presentarse al correo: [procesos.capacidades@minagricultura.gov.co](mailto:procesos.capacidades@minagricultura.gov.co)
4. Cierre de la convocatoria: 7 de Noviembre de 2014 hasta las 3:00 p.m.
5. Preselección hojas de vida
6. Prueba técnica
7. Entrevista
8. Selección y contratación

### 4.1 Presentación y Recepción de los Formatos de las Hojas de Vida

Para que los postulantes sean tenidos en cuenta en el proceso de selección, deberán someter a consideración, mediante una carta de presentación (formato adjunto), su Hoja de Vida, acompañada de los siguientes documentos:

- Fotocopia legible de la cédula
- Certificaciones académicas
- Certificaciones laborales
- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, actualizado (no mayor a 30 días de expedición)
- Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la Nación, actualizado (no mayor a 30 días de expedición)
- Certificado de antecedentes judiciales (o pasado judicial) expedido por la Policía Nacional, actualizado (no mayor a 30 días de expedición)

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

- Con relación a la experiencia a la experiencia académica se debe adjuntar el 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.

- En cuanto a la experiencia laboral, el/la candidato/a deberá relacionar la experiencia específica mínima que pretende hacer valer dentro del proceso y deberá entregar los soportes, mediante la presentación por medio electrónico al correo [capacidades@cci.org.co](mailto:capacidades@cci.org.co) o correo físico (según como realice su postulación) de certificaciones de los contratos y/o trabajos ejecutados (iniciados y terminados). En ambos casos, por favor indicar el cargo al que aplica.

Dichas certificaciones deberán presentarse debidamente firmadas por las personas autorizadas e incluir la siguiente información:

- Nombre de la empresa o entidad contratante
- Dirección
- Teléfono
- Nombre del contratista
- Número del contrato (para empresas oficiales)
- Objeto del contrato claramente definido
- Valor del contrato
- Fecha de iniciación (día, mes, año)
- Fecha de terminación (día, mes, año)
- Plazo de ejecución
- Constancia de recibido a satisfacción (calidad y cumplimiento del servicio)
- Fecha de expedición de la certificación

Si las certificaciones no incluyen los datos solicitados, el candidato (a) 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.

El Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y la Corporación Colombia Internacional se reservan el derecho de verificar la información suministrada por el candidato (a) y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

Los(las) candidatos(tas) podrán enviar sus antecedentes en forma electrónica al correo [capacidades@cci.org.co](mailto:capacidades@cci.org.co) o presentar la documentación física en el plazo establecido en las oficinas de La Corporación Colombia Internacional: Calle 16 No. 6-66 Pisos 6/7 Edificio Avianca, Bogotá a nombre de Amalia Garzón Coordinadora de Enlace, dentro de las siguientes fechas: del 28 Octubre al 7 de Noviembre de 2014.

Bajo ninguna circunstancia se recibirán hojas de vida y documentos 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.



#### 4.2 Calificación Hojas de Vida

Serán llamados a presentar pruebas técnicas los/las candidatos que obtengan una puntuación mayor de 70/100 puntos en el proceso de valoración de hojas de vida, de acuerdo con los siguientes criterios de calificación

Aspecto	Puntaje
Valoración Hoja de Vida	
<i>Profesional en ciencias administrativas, económicas, sociales o disciplinas afines</i>	<b>Habilitante</b>
<i>Experiencia profesional certificada de cuatro (4) años</i>	<b>Habilitante</b>
<i>Experiencia profesional certificada de mínimo tres (3) años, con responsabilidades en procesos y trámites administrativos</i>	<b>60</b>
<i>Experiencia profesional en gestión, seguimiento y control de proyectos ejecutados con recursos del presupuesto nacional</i>	<b>25</b>
<i>Experiencia en proyectos de gestión territorial</i>	<b>10</b>
<i>Estudios de especialización o de maestría, en curso o culminado</i>	<b>5(*)</b>
Subtotal	<b>100</b>

(\*) se darán 5 puntos por culminación o en curso de especialización y/o maestría

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

#### 4.3 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, en 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.

#### 4.4. 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	<b>60%</b>
Prueba Técnica	<b>40%</b>
<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 de la convocatoria.

El jurado emitirá una calificación sobre las entrevistas sobre 100 puntos, que será ponderada con el Puntaje Acumulado (A) hasta el momento, de acuerdo con el siguiente criterio:

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

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

#### **4.5. 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.

#### **4.6. FORMATOS DE PRESENTACIÓN**

- Carta de presentación formal de la hoja de vida. – Ver Anexo No. 1



**MinAgricultura**  
Ministerio de Agricultura  
y Desarrollo Rural

**PROSPERIDAD  
PARA TODOS**



## Anexo No. 1

### CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA HOJA DE VIDA

**SEÑORES**

**MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL**

**ATTN.: SRA. AMALIA GARZÓN – 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 EL CARGO DE PROFESIONAL PARA APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA DEL PROYECTO**

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 A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA DEL PROYECTO**

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:

---

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