

Producto:	Términos de referencia de profesionales – Coordinador de Proyecto			
Fecha elaboración	11/05/2023	Fecha modificación		
Elaboró:	Analista de Proyectos			
Revisó y aprobó	Director Gestión Social			
Versión:	1	Código:		

TERMINOS DE REFERENCIA PROFESIONAL COORDINADOR DE PROYECTO

Asocaña entidad gremial sin ánimo de lucro fundada el 12 de febrero de 1959, tiene dentro de su alcance, promover el desarrollo sostenible dentro de las comunidades, se orienta a contribuir en la creación, mantenimiento, y/o mejoramiento de un sistema social, económico, político y cultural del país, el cual favorezca dinámicas de desarrollo orientadas hacia el bienestar de los territorios.

Asocaña en la gestión propia de la zona de influencia de sus asociados está consciente de que es un actor partícipe y dinámico de la gestión del territorio, donde se interactúa directamente con las comunidades buscando de forma conjunta el desarrollo integral que incluye acciones a nivel productivo y social, en esta co-creación en la gestión del territorio se ha identificado de forma conjunta con los grupos poblacionales cadenas productivas muy importantes en el desarrollo económico y social de estas comunidades, como lo son el del subsector Panelero, Cacaotero y Cafetero, que al realizar un proceso de contexto se evidencia un bajo nivel de ingresos de sus actores debido a la baja adopción de tecnologías a productivas y en su procesamiento.

La propuesta de articulación de esfuerzos tiene el potencial de generar un acompañamiento certero a los cultivadores de caña para panela, Cacao y Cafés especiales de las organizaciones y a los propietarios de los trapiches, empresas transformadoras y emprendimientos seleccionados con el fin de propiciar las condiciones productivas y de calidad solicitadas en los mercados especializados y así contribuir en la mejora de la calidad de vida de los participantes del norte del Cauca.

En este contexto, para el año 2024 se suscribe un Convenio de cooperación con el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural para desarrollar el convenio **APUESTA DE DESARROLLO RURAL INTEGRAL PARA EL NORTE DEL CAUCA** con el objeto de “Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para el fortalecimiento de pequeños productores paneleros, cacaoteros y cafeteros a través de la implementación de Buenas Prácticas y fortalecimiento empresarial, contribuyendo al mejoramiento de su calidad de vida”

Personal necesario	3 profesionales Coordinadores de Proyecto 1 Caña para Panela, 1 Cacao y 1 Cafés Especiales
	Al momento de enviar su correo, especifique en el asunto a que coordinación está aspirando
Objetivo de la contratación	Coordinar las acciones acordadas para el desarrollo del proyecto, mediante la gestión de los recursos humanos, financieros y administrativos con el fin de cumplir con las metas propuestas
Perfil:	<p>Estudios: Profesional de carreras económicas, contables, administrativas y/o agronómicas, producción agrícola y de desarrollo territorial</p> <p>Formación: Conocimientos sobre enfoques de Desarrollo Territorial, de capacidades y, sobre temas de seguridad alimentaria, sistemas productivos sostenibles y tradicionales. Gestión, Planificación de proyectos, sistema de seguimiento y técnicas para realizar una adecuada gestión del conocimiento y de soportes documentales. Ideal, con estudios de posgrado en temáticas afines a las anteriormente descritas.</p> <p>Experiencia: Cinco (5) años en la coordinación o desarrollo de proyectos sociales de fortalecimiento de capacidades, de seguridad y autosuficiencia alimentaria, producción sostenible, transferencia de tecnología que contribuya al incremento de la capacidad productiva, competitividad y la asociatividad.</p>

Producto:	Términos de referencia de profesionales – Coordinador de Proyecto			
Fecha elaboración	11/05/2023	Fecha modificación		
Elaboró:	Analista de Proyectos			
Revisó y aprobó	Director Gestión Social			
Versión:	1	Código:		

	<p>Trabajo específico con comunidades étnicas y culturales, en procesos de desarrollo con fortalecimiento de lo propio sin detrimento de las posibilidades de mejora económica.</p> <p>Experiencia específica en la coordinación de proyectos productivos y sociales que impliquen la línea de producción a la que se va a presentar</p>
Competencias:	<p>Liderazgo, habilidad para interactuar y relacionarse con las personas, detección de riesgos, recursividad para adaptarse a las condiciones de las comunidades y de las familias, creatividad, responsabilidad y habilidad para la implementación de acciones. Debe contar con herramientas conceptuales y metodológicas de atención integral, que faciliten la transferencia de conocimientos, teniendo en cuenta la pluralidad y diversidad sociocultural y actitudinal de las familias y comunidades.</p> <p>Habilidad en el manejo de herramientas de ofimática: Excel, Word, power point, entre otras, indispensable para el correcto desarrollo de su labor.</p> <p>Indispensable contar con habilidades para la escritura de textos y capacidad analítica que faciliten el seguimiento permanente, la elaboración de informes y la detección de logros y posibilidades de mejora del proceso adelantado con una visión de fortalecimiento social para las organizaciones comunitarias participantes.</p>
Proceso de selección y contratación	<p>Presentación de hoja de vida, anexando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Carta de presentación y aceptación de los términos de referencia • Certificados de Procuraduría, Contraloría y de Antecedentes judiciales no mayor a 30 días. • Fotocopia de la cédula de ciudadanía. • Certificados de estudios realizados • Fotocopia de certificaciones laborales o constancias de trabajo que certifique el tiempo mínimo requerido en la experiencia. <ol style="list-style-type: none"> 1. No se aceptarán hojas de vida que entreguen los soportes incompletos. 2. Si la documentación cumple con el perfil y condiciones establecidas se procederá a convocar a las personas a entrevista para la selección definitiva del profesional. 3. Los resultados de la entrevista serán discutidos en comité, en el que se elaborará acta de selección de profesionales para el proyecto, mencionando los candidatos presentados para cada cargo, la puntuación obtenida y la decisión final de contratación. 4. Al día siguiente hábil a la realización del comité de selección, se notificará a los interesados los resultados obtenidos en el proceso de selección.
Duración del contrato:	Hasta el 20 de diciembre de 2024
Actividades y productos para entregar	<p>Desarrollar las siguientes acciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en la capacitación inicial y en las capacitaciones que se programan para el equipo de trabajo del proyecto. 2. Convocar y dirigir las reuniones de equipo para el ajuste del plan de trabajo conforme con las obligaciones del convenio, así como de los instrumentos de recolección de información y evidencias del proyecto: encuesta de caracterización y base de datos. 3. Participar y organizar las reuniones periódicas del comité administrativo del proyecto, integrado el organismo ejecutor y el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

Producto:	Términos de referencia de profesionales – Coordinador de Proyecto			
Fecha elaboración	11/05/2023	Fecha modificación		
Elaboró:	Analista de Proyectos			
Revisó y aprobó	Director Gestión Social			
Versión:	1	Código:		

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del convenio y proponer alternativas de solución a las mismas. 5. Presentar los informes que le indique el supervisor y especialmente los señalados en el acápite relativo a los desembolsos 6. Diseñar y aplicar una estrategia de articulación interinstitucional para el fortalecimiento de los procesos productivos. 7. Diseñar un sistema de seguimiento que contenga límite de entrega mensual de evidencias de las actividades realizadas por el equipo. 8. Coordinar junto con el equipo de trabajo todas las acciones necesarias para el cumplimiento del Plan Operativo del proyecto POA aprobado 9. Supervisar el cumplimiento de las actividades y del alcance de los indicadores concertados para el desarrollo del proyecto. 10. Coordinar con el profesional de apoyo administrativo todas las compras, procesos logísticos, cumplimiento de requerimientos para optimizar el desarrollo del proyecto y conectar este proceso con el área contable de Asocaña 11. Preparar, convocar y realizar reuniones de seguimiento con los actores involucrados en el proyecto, en caso de ser necesario. 12. Realizar control al presupuesto del proyecto conforme a las actividades y lineamientos del Ministerio 13. Presentar informes periódicos del avance del proceso que contengan: introducción, objetivos, enfoque de trabajo, metodología, avances sobre las actividades, dificultades, lecciones aprendidas, recomendaciones y bibliografía. Los informes deben tener anexo los soportes de las actividades realizadas y ser presentados en el formato que se acuerde con el Ministerio. 14. Presentar informe final que contengan: introducción, objetivos, enfoque de trabajo, metodología, avances sobre las actividades, dificultades, lecciones aprendidas, recomendaciones y bibliografía; al cual se le anexan evidencias del cumplimiento de los productos (actas de reunión, fotografías, base de datos de actores locales, otros), siguiendo todos los lineamientos del Ministerio. 15. Mantener permanente comunicación con la Supervisión del proyecto y la institución ejecutora. 16. Desarrollar otras actividades que sean necesarias para el logro de los objetivos del Proyecto.
Tipo de contratación	Contrato de Prestación de Servicios por resultados
Valor aproximado del salario mensual	\$ 8.500.000* (incluido transporte)