

CONVOCATORIA No. 334125-02

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (1) COORDINADOR SOCIAL

CONVOCATORIA ABIERTA PARA LA CONTRATACIÓN DE OFERENTE PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN SOCIAL EN EL CARGO COORDINADOR SOCIAL DE LA “ALIANZA PRODUCTIVA PARA FORTALECER A LOS PEQUEÑOS PRODUCTORES DE MIRANDA CAUCA, GENERANDO VALOR AGREGADO Y TRANSFORMANDO TERRITORIOS DEDICADOS A MONOCULTIVOS, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS DE PRODUCCIÓN ACUAPÓNICOS FAMILIARES DE TILAPIA, LECHUGA Y TOMATE CHERRY, CON ÉNFASIS EN ACTIVIDADES DE ECONOMÍA CIRCULAR Y ENERGÍAS RENOVABLES, CON EL FIN DE IMPULSAR LA GENERACIÓN DE INGRESOS, EMPLEOS DE CALIDAD, DESARROLLO RURAL INTEGRAL Y EL DESARROLLO DE UN AGRONEGOCIO SOSTENIBLE”

1. INVITACIÓN

Los presentes Términos de Referencia establecen las condiciones y requisitos que deben ser considerados por los proponentes para la presentación de la propuesta, con el fin de participar en el proceso de selección de un oferente de servicios para ejecutar el componente socio empresarial. El proponente deberá leer y examinar cuidadosamente estos Términos de Referencia, los cuales se constituirán en parte integral del contrato, en caso de que sea seleccionado.

2. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Fecha de publicación TDR Convocatoria No. 334125-02	Desde las 6:00 pm del 3 de julio de 2026, hasta las 6 pm del 7 julio de 2026.
Lugar de publicación de la convocatoria abierta	La convocatoria será publicada en Cartelera de la Alcaldía municipal de Miranda y Gobernación del Cauca, en la página web y redes sociales de las mismas, en las páginas web del operador local www.corporacioncordesall.com página web de los miembros del CDA que dispongan de ella.
Evaluación de propuestas	08/07/2026
Selección final por parte de CDA	11/07/2026
Notificación al proponente seleccionado	13/07/2026.
Recepción de documentación	Desde el 3 de julio hasta las 6:00 pm del 7 de julio del 2026

* La entidad contratante podrá efectuar modificaciones a los presentes términos de referencia, mediante adendas hasta el día hábil anterior al cierre del presente proceso.

*La evaluación de las propuestas será realizada por mínimo dos integrantes del CDA (el representante legal y otra que se defina en el comité) y el OL acompañará para la construcción del cuadro comparativo el cual presentará al CDA en reunión para la selección final.

3. DECLARATORIA DE DESIERTO:

Se declarará desierto el proceso de contratación cuando:

- No se presente un mínimo de tres oferentes requerido de acuerdo al Manual Operativo de la PAAP.
- Ninguno de los oferentes cumpla a cabalidad con los términos de la presente invitación

4. AJUSTES A LOS TDR

Cuando el proceso sea declarado desierto, se realizará ajustes a los TDR en CDA y se volverá a realizar un nuevo proceso de selección así:

5. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas deben enviarse al correo: corporacioncordesal@gmail.com, asociacionsangredecampeones20@gmail.com, alianzaacuaponiacordesal@gmail.com con asunto: [NOMBRE Y APELLIDO] - CONVOCATORIA COORDINADOR SOCIAL

Podrán presentar propuesta las personas naturales y jurídicas debidamente constituidas que cumplan con los requisitos exigidos en los presentes Términos de Referencia. Enviar la documentación al correo antes mencionado **con todos los archivos en un solo pdf y en el orden que se indica a continuación.**

Persona Natural:

1. Carta presentación propuesta (anexo 1)
2. Fotocopia de la cédula
3. Hoja de vida función pública
4. Certificado de estudios
5. Certificados laborales
6. Fotocopia tarjeta profesional: opcional (este será solicitado al proponente seleccionado)

Personas Jurídicas:

1. Carta presentación propuesta (anexo 1)
2. Hoja de vida persona jurídica
3. Certificado que acrediten experiencia
4. Certificado de Cámara de Comercio con una vigencia no mayor a treinta (30) días, al cierre de la presentación de ofertas.
5. Hoja de vida del profesional propuesto-soportada

Nota: solo se contestará e informará mediante correo electrónico al proponente seleccionado y se le indicará el proceso a seguir y documentos a entregar para la respectiva contratación.

6. TIPO O MODALIDAD DE CONTRATO A CELEBRAR

Luego de la selección del proponente, se solicitará por parte del Comité Directivo de la Alianza la elaboración de un contrato de prestación de servicios, de conformidad con las normas civiles y

mercantiles vigentes en Colombia, con pago por entregables previa presentación del informe de avance de actividades.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Municipio de Miranda, departamento del Cauca.

8. DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato objeto del presente proceso de selección, tendrá una duración desde la legalización del contrato hasta un (1) día antes de la vigencia del patrimonio autónomo.

PARÁGRAFO: El presente contrato se prorrogará automáticamente por periodos iguales a la duración del contrato de fiducia mercantil de acuerdo con el cumplimiento en la ejecución del Incentivo Modular y el cumplimiento de metas consignadas en el Plan Operativo Anual - POA, siempre y cuando las partes no manifiesten su intención de darlo por terminado y con la aprobación de prórroga por parte del CDA

9. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

El valor del contrato será por la suma de VEINTISEIS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$26.000.000) con cargo al Rubro 08-03 PLAN SOCIAL del Incentivo Modular, los cuales se pagarán por entregables en 7 pagos distribuidos así:

- Siete (7) entregables. 6 pagos de \$3.700.000 y 1 pago de \$3.800.000. Para un total de \$26.000.000.

El valor de este contrato es a todo costo e incluye pago de honorarios por prestación del servicio, gastos de viaje (desplazamiento, transportes, alojamientos, alimentación), herramientas y materiales utilizados en las actividades, impuestos y pólizas y cualquier otro tipo de gasto que se genere en la ejecución del contrato.

Los pagos serán previa presentación del informe de ejecución de actividades con soportes (listas asistencia, visitas a campo, registro fotográfico), entrega de cuenta de cobro y soportes, aprobación de pago por parte de CDA y disponibilidad presupuestal del fideicomiso administrado por FIDUAGRARIA y el cumplimiento cabal de las obligaciones en el marco de sus funciones a su cargo, acompañado del pago de seguridad social en Salud, Pensión y ARL de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias que aplique.

PARÁGRAFO: Dentro de estos montos el proponente incluirá todos los gastos y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la propuesta, suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, ya que los mismos se entienden por cuenta del oferente seleccionado. El proponente deberá tener en cuenta que el comité, no contempla gastos de manutención, gastos personales ni de alimentación, y que en consecuencia no habrá reconocimiento de valores o ítems no contemplados en el presupuesto previsto para el Contrato. La Entidad Contratante practicará retención en la fuente (en el caso que aplique) y los impuestos que sean del caso sobre la forma de pago del Contrato.

10. ACTIVIDADES QUE DESARROLLARÁ EL COORDINADOR SOCIOEMPRESARIAL

A continuación, se enmarca las actividades que el profesional desarrollará para el cumplimiento del plan de transferencia conferido en los estudios de Preinversión, de acuerdo con las debilidades detectadas en el diagnóstico organizacional y comercial.

- Consolidar la estructura socio-organizacional del grupo de productores a partir del establecimiento de un fondo rotatorio, acompañamiento técnico y capacitación.
- Mejorar las capacidades técnicas para fortalecer la producción y comercialización de tilapia, lechuga, tomate cherry para garantizar unos productos de calidad y venderlo a un aliado comercial estable, lo cual permita incrementar el nivel de ingresos económicos que se vea reflejado en la calidad de vida de las 60 familias involucradas en el proceso.
- Impulsar el desarrollo del sector agropecuario del municipio, dinamizar la economía local y regional mejorando la calidad de vida de sus habitantes.

10.1. ENTREGABLES

Entregable No. 1.

- Socialización POA Plan Social a beneficiarios de la Alianza
- Realizar la encuesta de caracterización socioeconómica
- Listado de beneficiarios actualizado
- Certificado de la existencia del número de productores que hacen parte de la alianza
- 100% de pagarés firmados con su respectiva carta de instrucciones.
- Taller en liderazgo organizacional.
- Capacitación al gerente aprendiz para fortalecer las capacidades gerenciales mínimas requeridas para asumir la alianza
- Entrega del Informe Mensual de actividades al Operador Local
- Participar y socializar las actividades ejecutadas de cada periodo en los CDA
- Mantener el archivo de la alianza actualizado. Incluir carpetas con soportes al día y firmados por los beneficiarios de los recursos entregados con cargo al Incentivo Modular y trazabilidad del proyecto.

Entregable No. 2.

- Conformar los comités de: agronegocio, técnico y del fondo rotatorio de la alianza productiva
- Definir planes de trabajo de los comités conformados
- Definir el plan de trabajo del gerente aprendiz
- Taller: Formas de asociatividad
- Capacitación al gerente aprendiz para fortalecer las capacidades gerenciales mínimas requeridas para asumir la alianza
- Entrega del Informe Mensual de actividades al Operador Local
- Participar y socializar las actividades ejecutadas de cada periodo en los CDA
- Mantener el archivo de la alianza actualizado. Incluir carpetas con soportes al día y firmados por los beneficiarios de los recursos entregados con cargo al Incentivo Modular y trazabilidad del proyecto.
- Apoyo en la entrega de insumos y materiales a los beneficiarios
- Organizar una carpeta por beneficiario, mantener la documentación actualizada.

Entregable No. 3

- Estructurar, consolidar y socializar el reglamento del fondo rotatorio para el manejo de los recursos del Incentivo Modular.
- El plan estratégico formulado, debe contener: Plan de acción a un año (Actividades, responsables y recursos, Misión, Visión, Políticas y Estrategias y Análisis DOFA
- Taller: habilidades de comunicación
- Capacitación al gerente aprendiz para fortalecer las capacidades gerenciales mínimas requeridas para asumir la alianza
- Entrega del Informe Mensual de actividades al Operador Local
- Participar y socializar las actividades ejecutadas de cada periodo en los CDA
- Mantener el archivo de la alianza actualizado. Incluir carpetas con soportes al día y firmados por los beneficiarios de los recursos entregados con cargo al Incentivo Modular y trazabilidad del proyecto.
- Apoyo en la entrega de insumos y materiales a los beneficiarios
- Mantener la carpeta del productor con la documentación actualizada.

Entregable No. 4

- Retroalimentar la información financiera: Balances socializados y manejo de recursos del patrimonio autónomo a los beneficiarios de la alianza.
- Actividades de acompañamiento para garantizar el crecimiento y operatividad del fondo rotatorio
- Taller: Participación y toma de decisiones
- Certificado de la existencia del número de productores que hacen parte de la alianza
- Formalizar el acuerdo comercial con el aliado comercial.
- Capacitación al gerente aprendiz para fortalecer las capacidades gerenciales mínimas requeridas para asumir la alianza
- Entrega del Informe Mensual de actividades al Operador Local
- Participar y socializar las actividades ejecutadas de cada periodo en los CDA
- Entrega del archivo de la alianza completo.
- Apoyo en la entrega de insumos y materiales a los beneficiarios
- Entrega de 60 carpetas individuales de cada productor con la documentación actualizada.

Entregable No. 5.

- Fortalecer el área organizacional de la asociación mediante la formulación de la misión, visión y objetivos
- Actividades de acompañamiento para garantizar el crecimiento y operatividad del fondo rotatorio
- Taller: Resolución de conflictos
- Capacitación al gerente aprendiz para fortalecer las capacidades gerenciales mínimas requeridas para asumir la alianza
- Mantener el archivo de la alianza actualizado. Incluir carpetas con soportes al día y firmados por los beneficiarios de los recursos entregados con cargo al Incentivo Modular y trazabilidad del proyecto.
- Actividades de acompañamiento para garantizar el crecimiento y operatividad del fondo rotatorio
- Taller: Mercadeo agropecuario

- Capacitación al gerente aprendiz para fortalecer las capacidades gerenciales mínimas requeridas para asumir la alianza
- Entrega del Informe Mensual de actividades al Operador Local
- Participar y socializar las actividades ejecutadas de cada periodo en los CDA
- Mantener el archivo de la alianza actualizado. Incluir carpetas con soportes al día y firmados por los beneficiarios de los recursos entregados con cargo al Incentivo Modular y trazabilidad del proyecto.
- Apoyo en la entrega de insumos y materiales a los beneficiarios
- Mantener la carpeta del productor con la documentación actualizada

Entregable No. 6.

- Retroalimentar la información financiera: Balances socializados y manejo de recursos del patrimonio autónomo a los beneficiarios de la alianza.
- Taller: Comercialización asociativa
- Capacitación al gerente aprendiz para fortalecer las capacidades gerenciales mínimas requeridas para asumir la alianza
- Entrega del Informe Mensual de actividades al Operador Local
- Participar y socializar las actividades ejecutadas de cada periodo en los CDA
- Mantener el archivo de la alianza actualizado. Incluir carpetas con soportes al día y firmados por los beneficiarios de los recursos entregados con cargo al Incentivo Modular y trazabilidad del proyecto.
- Apoyo en la entrega de insumos y materiales a los beneficiarios
- Mantener la carpeta del productor con la documentación actualizada

Entregable No.7.

- Rendición de cuentas. Acta firmada por los productores de la reunión de socialización de rendición de cuentas
- Taller: Contabilidad básica y Registros productivos y contables
- Actividades de acompañamiento para garantizar el crecimiento y operatividad del fondo rotatorio
- Capacitación al gerente aprendiz para fortalecer las capacidades gerenciales mínimas requeridas para asumir la alianza
- Mantener el archivo de la alianza actualizado. Incluir carpetas con soportes al día y firmados por los beneficiarios de los recursos entregados con cargo al Incentivo Modular y trazabilidad del proyecto.
- Apoyo en la entrega de insumos y materiales a los beneficiarios
- Mantener la carpeta del productor con la documentación actualizada
- El gerente en entrenamiento ha desarrollado las capacidades gerenciales mínimas requeridas para asumir la alianza
- Comité agronegocio creado, reglamentado y en cumplimiento de sus funciones.
- Taller: TIC, comercio electrónico y plan de negocios.
- Entrega del Informe Mensual de actividades al Operador Local
- Participar y socializar las actividades ejecutadas de cada periodo en los CDA
- Mantener el archivo de la alianza actualizado. Incluir carpetas con soportes al día y firmados.
- Apoyo en la entrega de insumos y materiales a los beneficiarios
- Mantener la carpeta del productor con la documentación actualizada

Nota: Los soportes requeridos para evidenciar cada entregable serán indicados en su momento por parte del coordinador técnico administrativo del proyecto.

11. PERFIL COORDINADOR SOCIAL

Perfil: Profesional en ciencias económicas, administrativas o agropecuarias, trabajo social, psicología, sociología o antropología, ingenierías o en administración agropecuaria o áreas afines.

Experiencia requerida: Tres años de experiencia en consolidación de trabajos organizacionales, cooperativos, administrativos y/o contables orientados a la comercialización de productos agrícolas, preferiblemente en el comercio hortofrutícola, piscicultura y con conocimientos en la conformación de comités, manejo del fondo rotatorio, trabajo en equipo y con comunidades en el sector rural. Que acredite experiencia certificada en la zona de influencia del proyecto.

Nota: en caso de no contar con las tres propuestas mínimas requeridas o en caso de no presentarse el perfil requerido para la selección del profesional se ampliará el perfil a técnicos o tecnólogos y se procederá a publicar 5 días más la convocatoria según lo indicado en los TDR.

11.1. ALCANCE.

El coordinador social presentará un plan de mejoramiento organizacional, de acuerdo al diagnóstico de la matriz presentada, para ello es necesario implementar estrategias metodológicas individuales, grupales y tutoriales adaptables a la comunidad, mediante el fortalecimiento de las competencias empresariales y organizacionales, logrando que adquieran las capacidades y habilidades de mercadeo, contabilidad, comercialización y logística para continuar creciendo como asociación empresarial y productiva en el sector agropecuario, además dejar capacidades instaladas dentro de la organización para la sostenibilidad del agronegocio en el tiempo y afianzar sus capacidades administrativas, gerenciales y de autogestión.

El Coordinador Social que se contrate para la ejecución de la estrategia socio-empresarial de la alianza será el responsable de aplicar la metodología diseñada para tal fin.

La aplicación de la metodología requerirá como mínimo una dedicación del 50% de un tiempo completo durante 9 meses, a lo cual deberá sumarse una mayor dedicación en la medida en que la organización y los beneficiarios requieran un trabajo más intenso para lograr los mínimos empresariales, de acuerdo, con el diagnóstico organizacional, o que el número o grado de dispersión de los beneficiarios ameriten una mayor dedicación.

El Coordinador Social hace parte del equipo de apoyo que el OL contratará para el acompañamiento del proyecto.

12. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Para la evaluación de las propuestas se tendrá en cuenta los siguientes criterios de evaluación:

CRITERIO	PUNTAJE	CRITERIO EVALUACIÓN	PORCENTAJE
		SIN FORMACIÓN EN ÁREAS DEFINIDAS	0%
		TECNÓLOGO EN ÁREAS DEFINIDAS	50%

12. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Para la evaluación de las propuestas se tendrá en cuenta los siguientes criterios de evaluación:

CRITERIO	PUNTAJE	CRITERIO EVALUACIÓN	PORCENTAJE
PERFIL PROFESIONAL	25	SIN FORMACIÓN EN ÁREAS DEFINIDAS	0%
		TECNÓLOGO EN ÁREAS DEFINIDAS	50%
		PROFESIONAL EN ÁREAS DEFINIDAS	75%
		POSGRADO EN ÁREAS DEFINIDAS	100%
EXPERIENCIA DIRECTA CON ASOCIACIONES AGROPECUARIAS	35	SIN EXPERIENCIA	0%
		HASTA 2 AÑOS	GRADUAL HASTA 50%
		HASTA 3 AÑOS	GRADUAL HASTA 75%
		MAYOR A 3 AÑOS	GRADUAL HASTA 100%
EXPERIENCIA GENERAL	30	SIN EXPERIENCIA EN LA REGIÓN	0%
		HASTA 2 AÑOS	GRADUAL HASTA 50%
		HASTA 4 AÑOS	GRADUAL HASTA 75%
		MAYOR A 4 AÑOS	GRADUAL HASTA 100%
EXPERIENCIA EN FONDO ROTATORIO	10	SIN EXPERIENCIA EN FONDOS ROTATORIOS	0%
		HASTA CON DOS ASOCIACIONES/ORGANIZACIONES	GRADUAL HASTA 50%
		HASTA CON 3 ASOCIACIONES/ORGANIZACIONES	GRADUAL HASTA 75%
		MAYOR A 4 ASOCIACIONES/ORGANIZACIONES	GRADUAL HASTA 100%

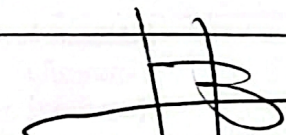
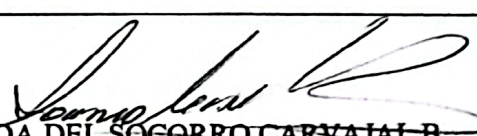
*No se permitirá la subcontratación.

13. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO Y SEGUIMIENTO

El Operador Local - OL, en cumplimiento de sus funciones realizará la supervisión la cual estará a cargo del Coordinador General del OL de la alianza. La OT FUNDASURCO como Operador Territorial del Proyecto Apoyo a Alianzas Productivas, realizará supervisión y solicitará al OL la información soporte detallada de cada avance y actividad objeto del contrato, al igual que el Comité Directivo de la Alianza – CDA.

Se firma en el municipio de Miranda, departamento de Cauca, el 3 julio de 2026.

Atentamente

 JUAN CARLOS BALANTA VIAFARA Representante legal ASOCIACION ASANCA Asociación Sangre de Campeones Nit. 901894394-6	 LIDA DEL SOCORRO CARVAJAL B Representante legal OL CORPORACION CORDESAL
--	---

[Ciudad], [Fecha]

Señores

COMITÉ DIRECTIVO DE LA ALIANZA

Convocatoria No. 334125-02

Ciudad

Asunto: Presentación de propuesta – Convocatoria Coordinador social

Cordial saludo,

Yo, _____, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. _____, me permito presentar mi propuesta para participar en la convocatoria No. 334125-02 para el cargo de **Coordinador social**, en el marco de la alianza sistemas de producción acuapónicos familiares de tilapia, lechuga y tomate cherry en el municipio de Miranda, Cauca

Manifiesto que conozco y acepto los términos de referencia establecidos para esta convocatoria, así como las condiciones técnicas, administrativas y contractuales allí descritas.

Declaro que cumplo con el perfil requerido, cuento con la formación y experiencia relacionada, y tengo la disponibilidad para ejecutar las actividades contempladas en el proyecto, garantizando el cumplimiento de los objetivos propuestos.

Adjunto a la presente los documentos exigidos para la evaluación de mi propuesta.

Agradezco la atención prestada y quedo atento(a) a cualquier información adicional que se requiera.

Cordialmente,

[nombre completo]

C.C. No. [número]

Teléfono: [número]

Correo electrónico: [correo]