



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATACIÓN POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA COORDINACIÓN DEL PROYECTO “LAS FORMAS ASOCIATIVAS DE FIRMANTES DEL ACUERDO DE PAZ ECOMUN Y FEMNCAFÉ CUENTAN CON ESTRATEGIAS Y HERRAMIENTAS QUE FORTALECEN SUS PROCESOS PRODUCTIVOS Y ORGANIZATIVOS CON ENFOQUE DE SOSTENIBILIDAD” EXPEDIENTE N° 2024QDV00005



1. PROYECTO PARA EL CUAL SE CONTRATA

Nombre del Proyecto: “Las formas asociativas de firmantes del Acuerdo de Paz ECOMUN y FEMNCAFÉ cuentan con estrategias y herramientas que fortalecen sus procesos productivos y organizativos con enfoque de sostenibilidad”.

Número del expediente: N° 2024QdV00005

Información básica del proyecto:

TÍTULO INTERVENCIÓN	Las formas asociativas de firmantes del Acuerdo de Paz ECOMUN y FEMNCAFÉ cuentan con estrategias y herramientas que fortalecen sus procesos productivos y organizativos con enfoque de sostenibilidad.
PRESUPUESTO	Este apartado incluirá: a) 500.0000 Euros b) Aportación de AECID: 500.000 Euros desglosado así: Cap. 4: 335.900 €. Cap.7: 164.100 €.
ÁREA GEOGRÁFICA	Será en el territorio Nacional de Colombia
PLAZO DE EJECUCIÓN	24 meses
OBJETIVO GENERAL (OG)	OG: Contribuir a la sostenibilidad de la reincorporación social y económica de la población firmante del Acuerdo Final de Paz de Colombia.
OBJETIVO ESPECÍFICO (OE)	OE: Fortalecidos los procesos productivos y organizativos con enfoque de sostenibilidad de las formas asociativas de firmantes del Acuerdo de Paz ECOMUN y FEMNCAFÉ
RESULTADOS, PRODUCTOS o ENTREGABLES (R)	R1. Fortalecida la estrategia de integración organizacional, el crecimiento económico, la productividad y la eficiencia de las cinco líneas productivas y asociativas de la Federación Nacional de Formas Asociativas para las Economías Sociales del Común ECOMUN. R2. Fortalecida la Federación Mesa Nacional del Café – FEMNCAFÉ, como espacio de organización gremial que impulsa la producción y comercialización de café con prácticas sostenibles en la cadena de suministro.
ACTIVIDADES PRINCIPALES	Actividades Resultado 1 (R1) - Diseñar y socializar los planes de negocios por eslabones de las cadenas de valor de las cinco líneas estratégicas productivas de ECOMUN. - Fortalecer y poner en marcha el sistema de información RedComun. - Participar en escenarios de visibilización, posicionamiento y promoción de las líneas productivas. Actividades resultado 2 (R2)

	<ul style="list-style-type: none"> - Mejorar procesos de agregación de valor en la cadena productiva del café de la Federación Mesa Nacional del Café FEMNCAFÉ y sus organizaciones. - Implementar y fortalecer las estrategias de comercialización de café y estrategias de marketing. - Fortalecer los procesos productivos y de cadena de valor del café de la finca Trópicos Frutos de La Esperanza y Las Veraneras como enclaves productivos de referencia para la producción y transformación de café.
<p>ENTIDAD/ES BENEFICIARIA/S</p>	<p>La Federación Nacional de Formas Asociativas para las Economías Sociales del Común ECOMUN, identificada con el NIT 901.094.540-7.</p> <p>ECOMUN agrupa a ciento cincuenta y cuatro (154) organizaciones, entre cooperativas, asociaciones, corporaciones y fundaciones con presencia en 23 departamentos distribuidas en cinco (5) federaciones regionales y 3 sectoriales:</p> <p>TERRITORIALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Federación de organizaciones sociales y solidarias del suroccidente Colombiano (FEDECOMUN) - Federación Caribeña de procesos Organizativos por la Paz (FEDECARIBE) - Federación del Centro ECOMUN (FEDECENTRO) - (FEDEAGROPAZ) - Federación De Economías Sociales del Oriente (ECORIENTE) <p>SECTORIALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Federación Mesa Nacional Del Café (FEMNCAFÉ) - Federación de Ganadería de ECOMUN (ECOGAN) - Red Nacional de Confecciones Por la Paz (RED-NACE)
<p>MODALIDAD</p>	<p>Subvención dineraria de Cooperación Internacional</p>
<p>MODELO DE GESTIÓN</p>	<p>La subvención será operada por ECOMUN bajo su modelo de gestión y control interno y orientado por el comité gestor del proyecto . El comité gestor estará conformado por ECOMUN, FEMNCAFÉ, TECNICAFE, ARN y AECID, quienes delegarán a dos personas (un principal y un suplente) y tendrán la tarea de tomar las decisiones estratégicas, programáticas y financieras de la subvención.</p>
<p>ODS al/los que contribuye</p>	<p>ODS16) Paz, justicia e instituciones, ODS8) Trabajo decente y crecimiento, ODS 5) Igualdad de género económico, ODS12) Producción y consumo responsable.</p>

2. ENTIDAD CONTRATANTE Y OBJETO DEL CONTRATO

Entidad Contratante: Federación Nacional de Formas Asociativas para las Economías Sociales del Común ECOMUN

Objeto del Contrato: Contratación de servicios profesionales para la Coordinación del proyecto “Las formas asociativas de firmantes del Acuerdo de Paz ECOMUN y FEMNCAFÉ cuentan con estrategias y herramientas que fortalecen sus procesos productivos y organizativos con enfoque de sostenibilidad” con Número del expediente: N° 2024QdV00005 y cuyas actividades se detallan a continuación.

3. ACTIVIDADES A REALIZAR

Actividades a realizar en la coordinación del proyecto:

- Planificar la ejecución técnica y financiera de todas las actividades del proyecto, elaborando los POAs anuales y asignando responsabilidades para cada una de ellas.
- Coordinar, dar seguimiento y garantizar la correcta ejecución técnica y financiera de las actividades y procesos a implementar, de acuerdo a las orientaciones del Comité Gestor del proyecto.
- Monitorear el progresivo avance técnico y financiero del proyecto, estableciendo herramientas e informes internos para ello.
- Coordinar la recopilación de indicadores, fuentes de verificación y datos útiles a las mediciones requeridas para documentar el avance del proyecto.
- Coordinar los procesos de contratación de asistencias técnicas, consultorías y las demás previstas en el proyecto (elaboración de TDR, Recepción de candidaturas, Propuesta de selección de candidatos).
- Coordinar el equipo o grupo de trabajo que se encuentre vinculado y/o en apoyo al proyecto
- Preparar informes de seguimiento técnico y económico del proyecto, de acuerdo a la normativa de justificación de proyectos de la AECID.
- Preparar y presentar informes de seguimiento técnico y económico u otra documentación requerida por parte del Comité de Gestión del proyecto.
- Promover sinergias, alianzas e identificar oportunidades que fortalezcan el desarrollo del proyecto conforme a los lineamientos definidos por el Comité Directivo.
- Coordinar lo relativo a la estrategia comunicativa que el Comité Directivo defina para el proyecto.

Actividades transversales

- Coordinar y liderar reuniones de seguimiento periódico del proyecto, junto al equipo responsable asignado.
- Apoyar al equipo contable de ECOMUN, en la correcta justificación de la subvención AECID, de acuerdo a su normativa.
- Facilitar talleres, charlas reuniones y presentación en aras de maximizar el impacto del proyecto.
- Otras actividades de apoyo que el Comité Gestor del proyecto puedan solicitar.

- Coordinar las visitas de auditoría y verificar que la documentación se encuentre organizada y disponible.

Metodología de trabajo

Las actividades a realizar se desarrollarán bajo un enfoque diferencial y de manera participativa con las instituciones/organizaciones implicadas en el objeto del contrato, fomentando la coordinación y articulación.

4. PERFIL REQUERIDO DEL/A PROFESIONAL

Formación académica:

- Persona con pregrado en ciencias sociales o afines al objeto del contrato.

Experiencia Requerida:

- Experiencia profesional general de al menos 5 años.
- Experiencia mínima de 2 años en gerencia, dirección o coordinación de proyectos financiados por cooperación Internacional.
- Se valorará experiencia adquirida en el marco de actividades realizadas para o con organizaciones de personas en proceso de reincorporación.

Conocimientos Requeridos

- Conocimiento de los mecanismos de gestión de proyectos.
- Conocimiento de la realidad socioeconómica colombiana, con especial atención en los procesos de reincorporación.

Otras habilidades:

- Nivel alto de ofimática. (Word, Excel, Power Point , y Access u otros para gestión de bases de datos)
- Capacidad de liderazgo, organizativa y orientación al logro de objetivos.
- Se valorará experiencia en el manejo de relaciones institucionales, representación y negociación con financiadores u otros actores clave para la organización, a nivel nacional o internacional.
- Habilidades para sistematizar información pertinente para la gestión del proyecto y redactar documentos de calidad
- Habilidades para el trabajo en equipo, así como para facilitar procesos de concertación y resolución de conflictos

5. CRITERIOS DE SELECCIÓN

El proceso de selección estará dividido en dos fases:

Fase 1	Valoración méritos - hoja de vida	70 puntos
Fase 2	Valoración - entrevista personal	30 puntos

Se requerira un minimo de 50 puntos en la primera fase, para poder pasar al proceso de entrevista.

La valoración de la formación y la experiencia laboral tendrá un peso en el proceso de selección del 70%. Es decir que tendrá una valoración con un máximo de 70 puntos divididos de la siguiente manera:

- Formación relacionada con las siguientes temáticas y/o afines:

Formación profesional (máximo 30 puntos)	
Posgrados, especialización o maestría relacionados con el objeto del contrato: Gestión, gerencia o coordinación de proyectos, Construcción de paz, Reincorporación, postconflicto, Cooperación internacional, gestión de proyectos, entre otras. (Cada especialización tendrá una calificación de 10 puntos sin superar un total de 20)	Máximo 20 puntos
Diplomados y cursos complementarios: Formación en Café de Alta Calidad: Certificado de SENA u entidad oficial – Formación en Gestión de Empresas Cooperativas y Cooperativismo y Construcción de Paz. (Cada diplomado o curso tendrá una calificación de 5 puntos sin superar un total de 10)	Máximo 10 puntos

- La experiencia mínima requerida en el ámbito profesional es de 5 años y en el área específica de gerencia o coordinación de proyectos de 2 años (con Cooperación), es excluyente si no se cuenta con experiencia en gerencia, dirección o coordinación de proyectos.

Experiencia General (máximo 10 puntos)	
Experiencia en el ámbito profesional de +5 años a 7 años	5 puntos
Experiencia en el ámbito profesional de mas de 7 años	10 puntos
Experiencia gerencia, dirección o coordinación de proyectos (máximo 30 puntos)	
Experiencia en gerencia, dirección o coordinación de proyectos de +2 a 3 años	20 puntos
Experiencia en gerencia, dirección o coordinación de proyectos superior a 3 años.	30 puntos

Solo las hojas de vida que hayan obtenido un puntaje igual o mayor a 50 puntos podrán continuar con el proceso.

*Se constituirá un comité evaluador compuesto por un(a) representante de ECOMUN y un(a) representante de AECID.

Entrevista personal

La Entrevista tendrá un peso del 30% del total del proceso de selección y se realizará a través de videoconferencia.

La entrevista se centrará especialmente en los siguientes aspectos:

- Ampliación y /o aclaración de información sobre la experiencia del/a profesional en relación al objeto del contrato.
- Conocimiento sobre enfoques de trabajo con comunidades en proceso de reincorporación.

6. TIEMPO ESTIMADO DEL CONTRATO

El tiempo estimado del contrato inicialmente es de doce (12) meses, a partir del perfeccionamiento (firma) del contrato, pudiéndose ampliar u terminar de común acuerdo según los términos acordados en el contrato. Con posibilidad de prórroga del contrato, de acuerdo a valoración de cumplimiento y calidad.

7. VALOR ESTIMADO Y FORMA DE PAGO

El valor del contrato por prestación de servicios es de SESENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS (\$66.000.000) pagaderos por el cumplimiento de las actividades planteadas en los presentes Términos de Referencia así: DOCE PAGOS (12) por valor de CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL pesos (\$ 5.500.000) cada uno, de manera mensual siempre y cuando cumpla con las obligaciones contractuales. Es importante mencionar que, los pagos estarán sujetos a previa presentación de cuenta de cobro, informe, aportes a la seguridad social y demás obligaciones estipuladas en el contrato.

8. CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE HOJAS DE VIDA

Toda la documentación relacionada con el proyecto debe estar escrita en español, idioma oficial de la República de Colombia.

La candidatura completa deberá contener:

- (1) Carta de presentación
- (2) Hoja de vida del/la profesional (máximo 5 hojas).

- (3) Documentos justificativos, certificaciones y/o soportes de la experiencia laboral y formativa (presentarse agrupadas en un solo documento en pdf).

La documentación se presentará por vía correo electrónico. No se permitirá el retiro de documentos que componen la candidatura durante el proceso de selección, ni después de su finalización. Se entiende que los términos de la propuesta son irrevocables, por lo cual luego de presentada, no podrá retractarse, caso en el cual podrá ser descalificado del proceso de selección y/o contratación.

Las personas candidatas deberán informarse por sus propios medios sobre la naturaleza, localización, peculiaridades, condiciones generales y particulares del sitio de los trabajos y demás aspectos que de alguna manera puedan afectar la ejecución de los trabajos y sus costos, tales como permisos, impuestos y licencias que deberán obtenerse y pagarse, el cumplimiento de leyes y reglamentos que deban cumplirse.

9. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LAS CERTIFICACIONES/SOPORTES.

Las certificaciones se deben presentar en copia legible. El Comité de Evaluación se reserva el derecho de solicitar la verificación del original. Cada certificación deberá contener la siguiente información:

- a) Nombre o razón social del contratante, donde conste el número de documento de identidad del mismo.
- b) Nombre o razón social del contratista donde conste el número de documento de identidad del mismo.
- c) Número, fecha y objeto del contrato.
- d) Valor del contrato.
- e) Valor ejecutado del contrato.
- f) Fecha de iniciación del contrato.
- g) Plazo de ejecución del contrato.
- h) Fecha de terminación.
- i) Manifestación expresa de cumplimiento del contrato.
- j) Datos de contacto para verificación.
- k) La certificación deberá estar diligenciada en la papelería institucional del contratante.
- l) Debe contener el cargo de quien firma la certificación.
- m) No se aceptarán auto certificaciones.

Si el documento de certificación incluye varios contratos, se debe identificar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando en cada uno de ellos sus objetos, plazos y valor.

Si alguno de los elementos mínimos de información no se encuentra en las certificaciones o no aporta certificación, se deberá anexar copia del contrato donde se pueda constatar toda la información antes requerida.

10. ACLARACIONES DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Cualquier posible candidato/a puede solicitar aclaraciones sobre los presentes términos de referencia, mediante comunicación escrita dirigida a: coord.proyectoacid@ecomun.com.co

Si algún proponente encuentra una inconsistencia, error u omisión en los documentos del presente proceso de selección o requiere una aclaración de cualquier estipulación contenida en los mismos, deberá formularla a ECOMUN, en el correo electrónico: coord.proyectoacid@ecomun.com.co Dichas observaciones deberán ser presentadas a más tardar dos (2) días hábiles antes del cierre del presente proceso.

11. COMUNICACIONES

ECOMUN dirigirá la correspondencia pertinente a los proponentes a través de comunicación escrita o correo electrónico, conforme a la información suministrada y lo que garantice agilidad al proceso.

12. INFORMACIÓN Y PLAZOS PARA RADICACIÓN DE LA CANDIDATURA

Las personas candidatas deberán entregar la propuesta a través de correo electrónico, indicando en el asunto del correo "Proceso Selección Coordinación". A continuación, detallamos los datos de donde presentarla y fecha límite:

Fecha de presentación: Desde el 19 de octubre del 2024 hasta al 29 de octubre del 2024 a las 17.00 hora colombiana.

Correo electrónico: coord.proyectoacid@ecomun.com.co

Nota aclaratoria: ECOMUN tendrá por no recibida las propuestas enviadas en forma incorrecta, que no sea entregada dentro de plazo correspondiente o que no presente o esté erróneo el motivo del asunto en el correo electrónico.

13. PERSONA DESIGNADA PARA LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Para la supervisión del contrato se designará a una persona responsable por parte de la dirección ejecutiva de ECOMUN.