

ASOCIACIÓN HORTIFRUTÍCOLA DE COLOMBIA ASOHOFrucOL

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE PROFESIONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO REGIONAL DEL PROYECTO “APOYO A LA OPTIMIZACIÓN DE LA CADENA PRODUCTIVA DE PIÑA Y GULUPA” EN EL MARCO DEL PROGRAMA COLOMBIA RESPONDE

1. ANTECEDENTES

En el marco del Programa Colombia Responde, estrategia del Gobierno Nacional que cuenta con el apoyo de la cooperación internacional, específicamente con recursos de la USAID (Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo) para la implementación de la política nacional de consolidación territorial y que trabaja en pro del desarrollo rural integrado, fue aprobado el proyecto “Apoyo a la Optimización de la Cadena Productiva de Piña y Gulupa” que busca el acompañamiento a los productores de Piña de 6 organizaciones de productores de los municipios de Santander de Quilichao y Caloto en el departamento del Cauca, en el mejoramiento de sus condiciones productivas hacia el cumplimiento de los requisitos en BPA y estrategias de comercialización que les permita mejorar sus ingresos netos y fortalecerse organizativamente en el territorio; también apoyar a la organización de productores de la Alianza Gulupa en la asistencia técnica especializada para cumplir con los requerimientos de Global GAP en el municipio de Toribio.

El ejecutor del proyecto es la **ASOCIACIÓN HORTIFRUTICOLA DE COLOMBIA - ASOHOFrucOL**.

2. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Profesional de Apoyo Administrativo Regional

3. NUMERO DE CARGOS A OFERTAR

Un (1) Profesional de Apoyo Administrativo Regional

4. OBJETIVO DEL CARGO

Prestar sus servicios Profesionales como Apoyo Administrativo Regional con el propósito manejar la parte contable y financiera del Proyecto en los municipios de Santander de Quilichao y Caloto en el departamento del Cauca.

TIPO DE CONTRATO

Prestación de servicios.

5. VIGENCIA DEL CONTRATO

Por 13 meses, a partir del mes de Octubre de 2014.

6. HONORARIOS

\$ 1.500.000 mensual

7. PERFIL PROFESIONAL

Nivel educativo: Técnico, Tecnólogo y/o profesional de las áreas contables y financieras con 1 años de experiencia profesional certificada.

Experiencia laboral: Deben contar con mínimo 1 años de experiencia en el manejo de procesos de compras, liquidación de retenciones, manejo de presupuestos, tramite de pagos de personal y proveedores ; así como manejo de sistemas de información y programas de Excel y contables.

Habilidades requeridas: Dinamismo, buenas relaciones interpersonales, capacidad de solucionar problemas y resolver conflictos, comunicación asertiva, compromiso, trabajo en equipo, planificación, tolerancia, respeto, iniciativa, capacidad de manejar un amplio rango de actividades de forma simultánea.

Conocimientos:

- El profesional deberá asegurar un alto nivel de conocimientos en contabilidad general, tributaria, laboral y presupuesto.
- Manejo de herramientas: destreza en Excel y software contable.
- Conocimientos técnicos manejo de Presupuestos de proyectos.
- Capacidad de análisis numérico.

8. ACTIVIDADES ESPECIFICAS A REALIZAR

1. Apoyar la elaboración y consolidación oportuna de los informes periódicos del proyecto con los resultados e indicadores de gestión sobre la ejecución de las actividades planeadas.
2. Reporte de avance de ejecución financiera mensual del convenio.
3. Reporte a la coordinación sobre el desarrollo y seguimiento a los procesos de compras, legalizaciones, cuentas de honorarios, anticipos.
4. Reporte de cuadros comparativos, y requisiciones requeridas para el apoyo logístico.
5. Actualización del control de inversiones del proyecto.
6. Manejar los presupuestos y controles de ejecución del proyecto de acuerdo con los rubros aprobados y los lineamientos del SGC de Asohofrucol.
7. Apoyo a las organizaciones de productores en sus procesos administrativos y organizacionales.
8. Las demás tareas asignadas por la Unidad Técnica, que sean pertinentes con el logro de los objetivos del proyecto.

9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO Y SEGUIMIENTO

Estará a cargo del Coordinador del proyecto.

10. FECHA DE APERTURA

Septiembre 19 de 2014.

11. FECHA DE CIERRE

Septiembre 23 de 2014.

12. REQUISITOS INDISPENSABLES

Hoja de vida debidamente soportada, especificando estudios, experiencia laboral, cargos y funciones desempeñadas.

13. ENTREGA HOJA DE VIDA

En el cuadro siguiente se detallan las direcciones del Comité Regional del Cauca en donde se deben radicar las hojas de vida.

OFICINA	COORDINADOR DEPARTAMENTAL	DIRECCION	CIUDAD	TELEFONO / CELULAR	MAIL
Cauca	Jorge Castro Bucheli	Cra 9 No 1n - 20	Popayán	313 727 9157	jcastrob1@hotmail.com

14. METODOLOGÍA DE SELECCIÓN

El proceso de selección tendrá las siguientes etapas:

Etapas 1 Preevaluación de hojas de vida: Los interesados deberán enviar sus hojas de vida en físico, con sus respectivos soportes al contacto relacionado en el cuadro anterior, quien en conjunto con representantes de Colombia Responde realizarán una preevaluación de acuerdo con los siguientes criterios y puntajes:

Variables de calificación	Puntaje máximo
1.- Formación académica	
Técnico, Tecnólogo y/o profesional de las áreas contables y financieras	20
Profesional de las áreas contables y/o financieras	10
Sub total máximo	30
2.- Experiencia	
Al menos 1 años de experiencia en el manejo de procesos de compras, liquidación de retenciones, manejo de presupuestos, trámite de pagos de personal y proveedores; así como manejo de sistemas de información y programas de Excel y contables.	30
Más de un (1) años de experiencia en el manejo de procesos de compras, liquidación de retenciones, manejo de presupuestos, trámite de pagos de personal y proveedores; así como manejo de sistemas de información y programas de Excel y contables.	10
Sub total máximo	40
3.- Entrevista Personal y/o virtual (teleconferencia)	
Facilidad de expresión y habilidad para interactuar con productores, entidades conocimientos contables y financieros y suficientes en aspectos organización de empresas, sociales, económicos, contractuales y financieros	Comité Asohofrucol/Colombia Responde: 20
	Gerencia General: 10
Sub total	30
Total	100

Etapa 2: Verificación de requisitos y entrevista por Gerencia General de Asohofrucol: Preseleccionadas las hojas de vida, estas se deben enviar a la mayor brevedad posible oficina de Asohofrucol en Bogotá (Con la respectiva acta y matriz o cuadro de los preseleccionados de acuerdo al cuadro anterior), para la realización del proceso de evaluación final.

Etapa 3: Publicación y contratación: Los resultados se publicaran en la Página Web de ASOHOFrucOL.

NOTA 1: LAS HOJAS DE VIDA QUE NO ALLEGUEN SUS RESPECTIVOS SOPORTES NO SE TENDRÁN EN CUENTA PARA LA CALIFICACIÓN.

NOTA 2: POR FAVOR REVISE LOS REQUISITOS DEL CARGO ANTES DE ENVIAR LA HOJA DE VIDA. SI CUMPLE CON ELLOS ENVÍELA, DE LO CONTRARIO, LE SOLICITAMOS ABSTENERSE YA QUE NO SERÁ TENIDA EN CUENTA.

NOTA 3: LA VINCULACION Y SELECCIÓN DEL PERSONAL DEPENDERA DE LA LEGALIZACION DEL CONTRATO CON COLOMBIA RESPONDE CON ASOHOFRUCOL.

