

TÉRMINOS DE REFERENCIA 1 PROFESIONAL AGROFORESTAL (SAF)

Duración:	2 meses 15 días (prorrogables)
Sede:	Municipio de Curillo-Caquetá
Tipo de contrato:	Contrato prestación de servicios
Valor contrato:	\$ 10.500.000=

CONTEXTO DEL CONTRATO

El Gobierno Nacional, a través de la Dirección para la Sustitución de Cultivos Ilícitos (DSCI) y la Oficina de las Naciones Unidas contra la droga y el delito (UNODC), desarrolla la estrategia sustitución voluntaria para la cual UNODC suscribió un memorando de acuerdo N° 274 de 2019 con la Corporación Ozono, en el marco del Proyecto: COL/W40, cuyo objeto es: "Promover el Desarrollo Alternativo, a través del acompañamiento técnico, socio-empresarial y ambiental, que permita la implementación de actividades lícitas, que forje nuevas oportunidades de generación de ingreso y el fortalecimiento de las capacidades de las familias beneficiarias".

En el marco del Acuerdo Final para la terminación del conflicto y la construcción de una paz estable y duradera; más específicamente lo relacionado al punto cuarto de dicho Acuerdo, sobre la "solución al problema de las drogas ilícitas", se tiene previsto brindar asistencia técnica integral para la implementación de la nueva estrategia de sustitución de cultivos ilícitos con las comunidades.

Bajo las directrices del Representante legal de la Corporación Ozono, y teniendo en cuenta las orientaciones del Comité Técnico Local, el Profesional Agroforestal se encargará de apoyar la implementación, seguimiento y evaluación de las actividades y funciones, abajo descritas.

ACTIVIDADES A CARGO DEL CONTRATISTA

1. Dar cumplimiento a los indicadores y productos del Memorando de Acuerdo COL/W40 MA 274 de 2019, adoptando las directrices necesarias como líder del equipo de trabajo, diseñando y ejecutando

Dirección:	Calle 18ª No. 11-31 Piso 2 Barrio El Centro – Florencia Caquetá	Versión 1 Adopción: 27/03/2016
Sitio Web:	www.corpozono.com	
Teléfono:	305 3701070	

- el Plan Operativo de Actividades garantizando el cumplimiento en los tiempos programados.
2. Generar procesos interactivos para dar alcance y cumplimiento a cabalidad a las actividades suscritas en el MA identificando alertas tempranas y planes de mejora continua.
 3. Generar dinámicas de trabajo con el equipo técnico para la implementación de los proyectos de seguridad alimentaria bajo principios sostenibles y agroecológicos previa a la entrega de materiales e insumos
 4. Como profesional a cargo y responsable de la obtención exitosa de los productos registrados en el anexo B del MA 274-2019 en el punto 2 como obligaciones a cargo de la Corporación Ozono, tendrá a cargo la preparación y sustentación de planes de adquisición y sus modificaciones presentes o futuras, ajustándose en todo a lo direccionado por el contratante, lo pactado en el documento maestro del acuerdo MA 274-2019 y apoyándose en los Comités Técnicos Locales y la Supervisión superior que se le asigne para la ejecución y cumplimiento de su contrato.
 5. Laborar armónicamente y con concepto de equipo con el personal a su cargo, con la organización operadora, con la supervisión y financiadores de los procesos adelantados para el alcance del Proyecto COL/W40.
 6. Revisar, analizar, concertar y/o rediseñar de ser necesario con el equipo de trabajo a su cargo, el Diagnóstico Productivo del Municipio de intervención, donde incluya las veredas focalizadas con sus respectivas caracterizaciones de las condiciones productivas, geofísicas, económicas y ambientales para el establecimiento de los proyectos productivos y las alternativas para el encadenamiento de la producción y su comercialización local, regional, nacional e internacional, con visión empresarial y con observancia permanente de medidas estricta de seguridad y bioseguridad reguladas por el gobierno nacional y demás normas relacionadas.
 7. Dar acompañamiento al técnico SOE para la construcción del sondeo de mercado ajustado a la realidad de la zona de intervención apoyándose en el documento guía para su obtención.
 8. Realizar conjuntamente con su equipo técnico y rural, los planes de capacitación, cronogramas de actividades, planes operativos, planes de inversión predial, y otros documentos establecidos dentro del memorando de acuerdo, con observancia siempre de las medidas

Dirección:	Calle 18ª No. 11-31 Piso 2 Barrio El Centro – Florencia Caquetá	Versión 1 Adopción: 27/03/2016
Sitio Web:	www.corpozono.com	
Teléfono:	305 3701070	

- estricta de seguridad y bioseguridad reguladas por el gobierno nacional.
9. Capacitar y orientar al equipo técnico en todas las labores relacionadas con el cumplimiento de metas previstas del memorando de acuerdo.
 10. Diseñar, implementar y orientar eventos de capacitación y/o formación dirigido a agricultores, utilizando estrategias pedagógicas, didácticas de transferencia de conocimientos y extensión rural bajo la metodología: Escuela de campo para Agricultores, ECAS y otras metodologías de transferencia de conocimientos y extensión rural sobre el desarrollo de procesos, agropecuario y sistemas agroforestales.
 11. Implementar el Plan de Asistencia Técnica Integral, previniendo ajustes correlacionados a los proyectos de seguridad alimentaria y productiva de mediano y largo plazo, orientando el equipo técnico hacia la apropiación de metodologías ajustadas en el mismo.
 12. Ajustar el accionar operativo y administrativo del proyecto dentro de los planes de seguridad y bioseguridad reguladas por el gobierno nacional y demás normas concordantes, que garantice el desempeño personal y el del entorno de su equipo de trabajo.
 13. Diseñar, implementar y orientar espacios de comunicación de doble vía con el personal a cargo, proyectando al equipo a comportamientos armónicos, pacíficos pero persistentes hacia el logro exitoso y el cumplimiento asertivo del objeto de los acuerdos bilaterales suscritos en el MA 274-2019 en el marco del Proyecto COL/W40.
 14. Apoyar los diferentes procesos de ejecuciones operativas, financieras y administrativas directamente relacionadas con la ejecución del MA274-2019 y que propendan por el resultado exitoso del proyecto.
 15. Realizar seguimiento y apoyo en la realización de actividades de capacitación ECA's según el MA, asegurándose que estas se documenten de manera clara, concisa y pertinente de acuerdo con las actividades contempladas en el plan operativo
 16. De forma imparcial, orientar a las familias y organizaciones vinculadas en los diferentes proyectos productivos en aspectos técnicos agropecuarios y ambientales.
 17. Acompañar y apoyar la elaboración del Sondeo participativo de mercado, plan de capacitación, cronograma de actividades, planes operativos, planes de inversión predial y otros documentos establecidos dentro del memorando de acuerdo.
 18. Formular un (1) documento marco de Proyecto Productivo conforme a

Dirección:	Calle 18ª No. 11-31 Piso 2 Barrio El Centro – Florencia Caquetá	Versión 1 Adopción: 27/03/2016
Sitio Web:	www.corpozono.com	
Teléfono:	305 3701070	

los resultados del DP que incluya la identificación de la línea productiva por familia, área y tipología. el cual debe ser aprobado por el CTL Sistematizar mensualmente en base de datos las visitas de asistencia técnica integral y las capacitaciones de acuerdo a los soportes levantados en campo.

19. Realizar reportes de avance semanales y los informes de actividades mensuales del equipo técnico.
20. Consolidar resultados de actividades semanales y realizar informes mensuales del Memorando de Acuerdo a presentar ante el CTL. Redactar y consolidar los informes técnicos de avance y finales, permitiendo el control y seguimiento de indicadores del memorando de acuerdo y participar en la elaboración de materiales divulgativos para la información del proyecto.
21. Realizar visitas prediales a beneficiarios, para realizar seguimiento a las recomendaciones del equipo técnico, y desarrollo del memorando de acuerdo.
22. Realizar seguimiento a la actualización de las bases de datos del proyecto, con sus respectivos soportes mediante las herramientas de seguimiento establecidas, que permitan la elaboración de informes, reportes, presentaciones y otros documentos que sean necesarios.
23. Asesorar y orientar al equipo técnico en los métodos de extensión y directrices de asistencia técnica de campo, con el fin de lograr una adecuada interacción con los beneficiarios del proyecto.
24. Asesorar al equipo técnico en la elaboración de material didáctico, para la mejor comunicación, empoderamiento, comprensión y aprovechamiento de los conocimientos por parte de las familias en los diferentes eventos de capacitación.
25. Apoyar la entrega y distribución de materiales e insumos a las familias beneficiarias, así como las actividades operativas y logísticas a cargo del equipo técnico.
26. Coordinar las actividades de georreferenciación, verificación de sincronización de los datos mediante el aplicativo ODK y mantener la base de georreferenciación actualizada.
27. Realizar seguimiento a las actividades del equipo técnico, a fin de que cumplan con la entrega de los productos en los tiempos acordados y garantizar que la información sea de calidad.
28. Mantener estrecha relación interinstitucional con las entidades inmersas en el desarrollo del MA

Dirección:	Calle 18ª No. 11-31 Piso 2 Barrio El Centro – Florencia Caquetá	Versión 1 Adopción: 27/03/2016
Sitio Web:	www.corpozono.com	
Teléfono:	305 3701070	

29. Revisar, consolidar y dar visto bueno a cada uno de los productos a ser presentados por el representante legal o su delegado de Corporación Ozono en el Comité Técnico Local del MA
30. Llevar a cabo otras actividades relacionadas con su área de especialidad que le sea delegada por el Representante legal de la Corporación Ozono.

REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional en ciencias agroforestales, Agropecuarias o afines.
- Experiencia específica mínima de dos (2) años en actividades relacionadas con el desarrollo de proyectos productivos agroforestales y/o agropecuarios, orientado hacia el trabajo comunitario y con organizaciones de pequeños productores en adecuación y transformación de la producción primaria en el sector rural.
- Conocimientos en la formulación e implementación de métodos de extensión y programas de capacitación para agricultores.
- Conocimiento del área de intervención, de la situación socioeconómica.
- Manejo de Windows office e internet.
- Experiencia y habilidad en elaboración, construcción de documentos y formulación de proyectos
- Disponer de un teléfono móvil con sistema operativo Android; herramienta requerida para realizar las labores de Asistencia Técnica Integral.

NORMAS DE ETICA Y RESPONSABILIDAD PROFESIONAL

- Todas las actividades serán ejecutadas con base en los más altos estándares de imparcialidad, integridad, transparencia, competencia y responsabilidad personal, para asegurar la confianza pública de la Corporación Ozono
- El candidat@ elegido no podrá participar en actividades de tipo político
- Teniendo en cuenta el parágrafo segundo del punto 2 del anexo B que hace parte integral del Memorando de Acuerdo MA 274-2019, el (la) candidat@ elegid@ no podrá ser miembro del órgano directivo de la organización contratante, ni tampoco podrá ser cónyuge o encontrarse en algún grado de consanguinidad, afinidad o civil con miembros o personal vinculado a UNODC y/o la Consejería Presidencial para la

Dirección:	Calle 18ª No. 11-31 Piso 2 Barrio El Centro – Florencia Caquetá	Versión 1 Adopción: 27/03/2016
Sitio Web:	www.corpozono.com	
Teléfono:	305 3701070	

Estabilización y la Consolidación/PNIS o respecto a miembros del órgano directivo de la organización.

HABILIDADES Y COMPETENCIAS

- Excelentes habilidades de comunicación, redacción y trabajo en equipo con grupos multidisciplinarios y multiculturales.
- Habilidad analítica y de resolución de problemas, manteniendo la serenidad y buen manejo de las relaciones interpersonales.
- Capacidad de decisión y asumir sus consecuencias.
- Capacidad para manejar un amplio rango de actividades en forma simultánea.
- Actuar en todo momento con extrema discreción respecto de los documentos, información y materiales propios del memorando de acuerdo.
- Permanente actitud y comportamiento de cordialidad, compostura, respeto y colaboración con todas las personas y organizaciones con quien interactúa.

COMPETENCIAS FUNDAMENTALES

Son las habilidades, atributos y comportamientos considerados importantes para todo el personal de la Corporación Ozono, independiente de sus funciones o niveles.

- Profesionalismo
- Transparencia
- Eficiencia

HABILIDADES GENERALES

- Compromiso con las iniciativas de aprendizaje continuo y la voluntad de aprender nuevas habilidades.
- Disponibilidad para trabajar en horarios flexibles.
- Estricta confidencialidad.
- Liderazgo
- Disposición para la construcción de confianza
- Capacidad de toma de decisiones

INHABILIDADES

Este proceso de contratación no podrá vincular a personas que sean miembros del órgano directivo de la organización o sean cónyuges o se

Dirección:	Calle 18ª No. 11-31 Piso 2 Barrio El Centro – Florencia Caquetá	Versión 1 Adopción: 27/03/2016
Sitio Web:	www.corpozono.com	
Teléfono:	305 3701070	

encuentren en algún grado de consanguinidad, afinidad o civil con miembros o personal vinculado a UNODC y/o DSCI o respecto a miembros del órgano directivo de la organización. No obstante, lo anterior, si en la zona de intervención no existen otros candidatos que se adecuen al perfil solicitado, la contratación estará condicionada a la aprobación de UNODC sede Bogotá. Además, presentará inhabilidad para hacer parte del equipo técnico toda persona que se encuentre inscrita como beneficiaria del programa.



Dirección:	Calle 18ª No. 11-31 Piso 2 Barrio El Centro – Florencia Caquetá	Versión 1 Adopción: 27/03/2016
Sitio Web:	www.corpozono.com	
Teléfono:	305 3701070	