

INVITACIÓN A PRESENTAR HOJA DE VIDA PARA OFERTAR **SERVICIOS DE COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN SOCIAL Y DE TRANSFERENCIA PARA EL FORTALECIMIENTO SOCIO-EMPRESARIAL** DEL PROYECTO “FORTALECIMIENTO PRODUCTIVO Y COMERCIAL DE LOS AGROEMPRESARIOS PRODUCTORES DE PLÁTANO AGREMIADOS EN LA ASOCIACIÓN ASOPLUN DEL CORREGIMIENTO PUEBLO NUEVO, MUNICIPIO DE NECOCLÍ”

PROYECTO APOYO A ALIANZAS PRODUCTIVAS
Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural

1. RECOMENDACIONES INICIALES

LEA CUIDADOSAMENTE EL CONTENIDO DE ESTE DOCUMENTO

Cerciórese de cumplir con los requisitos y condiciones aquí señaladas.

Proceda a reunir la información y documentación exigida, y verifique la vigencia de tales documentos en los casos en que sea requerido.

La presentación de la Hoja de Vida autoriza al Comité a verificar toda la información suministrada, cualquier inexactitud en la misma ocasionará que el Comité rechace la Hoja de Vida y/o de aviso a las autoridades competentes.

La presente invitación establece las condiciones que deben ser consideradas por los Proponentes para la presentación de la oferta.

2. INVITACIÓN

Los presentes Términos de Referencia establecen las condiciones y requisitos que deben ser considerados por los proponentes para la presentación de la Hoja de Vida con el fin de participar en el proceso de selección de un oferente de servicios para ejecutar **el Plan Social y de transferencia para el fortalecimiento socio-empresarial** en el marco del Proyecto “FORTALECIMIENTO PRODUCTIVO Y COMERCIAL DE LOS AGROEMPRESARIOS PRODUCTORES DE PLÁTANO AGREMIADOS EN LA ASOCIACIÓN ASOPLUN DEL CORREGIMIENTO PUEBLO NUEVO, MUNICIPIO DE NECOCLÍ”.

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.

3. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Las siguientes son las fechas definidas por el Comité para llevar a cabo el proceso de selección.

ACTIVIDAD	FECHA
Publicación del aviso de convocatoria abierta	21/09/2023

ACTIVIDAD	FECHA
Plazo máximo de presentación de Hojas de Vida	28/09/2023
Evaluación de Hojas de Vida	02/10/2023
Selección de Hoja de Vida y comunicación de oferente seleccionado	02/10/2023
Confirmación de aceptación	03/10/2023

El plazo de la convocatoria será el comprendido entre la fecha de apertura y el cierre de la misma de acuerdo con en el cronograma. El Comité Directivo podrá efectuar modificaciones a los presentes términos mediante adendas hasta el día hábil anterior al cierre del presente proceso

4. OBJETO

Ejecutar las actividades contempladas en el plan social en el marco del Proyecto “FORTALECIMIENTO PRODUCTIVO Y COMERCIAL DE LOS AGROEMPRESARIOS PRODUCTORES DE PLÁTANO AGREMIADOS EN LA ASOCIACIÓN ASOPLUN DEL CORREGIMIENTO PUEBLO NUEVO, MUNICIPIO DE NECOCLÍ”

ESTRATEGIA 1: Gestión y Asociatividad Empresarial, Asociatividad, Capacidad de Convocatoria, Rendición Cuentas y Gobernabilidad.

Objetivo: Asociados de la organización definen y priorizan acciones encaminadas a fortalecer la Asociación y la unidad productiva colectiva.

Actividades:

- Taller de reconocimiento de la Estructura organizativa de la Asociación y la relación con el plan de vida de los beneficiarios
- Jornada de socialización del Plan Social, Convenio de Alianza, Reglamento del Fondo Rotatorio y Reglamento del Comité Directivo.
- Taller de construcción o ajuste de la planeación estratégica (Construcción o ajuste de Misión y Visión y objetivos estratégicos y plan de acción de la organización.)
- Creación de los Comités Técnico y de Agronegocios asesoría bimensual de fortalecimiento con la Junta Directiva para retomar aspectos como:
- funciones y tareas de los miembros de la junta directiva, formatos e instrumentos que facilitan la gestión empresarial.
- Talleres de reconocimiento del sector de la economía Solidaria, derechos y deberes.
- Acompañamiento en la planeación y desarrollo de la asamblea general de asociados.
- Taller de fortalecimiento en habilidades blandas.

Indicadores de Logro

- 40 asociados capacitados en temas relacionados con Asociatividad.
- Socios comprometidos y al día con sus aportes de sostenimiento.
- 1 comité técnico creado o fortalecido y 1 comité agronegocio creado o fortalecido
- Construcción del plan estratégico con la Junta Directiva y asociados.
- Productores capacitados en habilidades blandas.
- 1 asamblea general de asociados desarrollada.

ESTRATEGIA 2: Empresarización Para Organizaciones de Productores Agropecuarios, Producción, Mercadeo y Ventas

Objetivo: Consolidar los Comités de Asistencia Técnica y Agronegocios a través del reconocimiento y capacitación en las funciones de cada comité, además de formar al productor agropecuario bajo un enfoque empresarial, cuyas actividades estén encaminadas hacia la sostenibilidad de sus negocios.

Actividades

- Talleres para el fortalecimiento y seguimiento del comité Técnico, previa comunicación con el agrónomo, quien será el encargado de facilitar el conocimiento para que los integrantes del grupo aprendan aspectos relacionados con el cultivo y puedan intercambiar el conocimiento con los demás productores (Campesino a campesino).
- Capacitar a los beneficiarios en los siguientes aspectos: rol del empresario, actividades empresariales, estructura administrativa de una Asociación y sus funciones. Ciclo PHVA, Concepto buenas prácticas Agrícolas, Concepto calidad, Análisis DOFA, La planeación, La implementación, Seguimiento y control, Evaluación, Fondo Rotatorio, Concepto de mercadeo, Mercado objetivo, Valor agregado, Investigación de mercados, Plan de mercadeo y comercialización, Concepto de comercialización, Costos de la comercialización, Canal de comercialización, El cliente, Fidelidad del cliente. Este lo desarrollan todos los integrantes de la Asociación u organización.
- Construcción de plan de trabajo del comité de agronegocio talleres teórico- prácticos con los asociados en compañía del técnico motivando a los asociados a llevar registros de producción y cosecha de sus cultivos en temas específicos como protocolos para la comercialización del producto.
- Desarrollo de estrategias para alcanzar y aprovechar oportunidades de negocios. Aval a los créditos otorgados a partir del funcionamiento del fondo rotatorio de acuerdo con volumen de producción comercializada con la Asociación y el contexto del mercado.

Indicadores de Logro

- Comité de Agronegocios operando y/o fortalecido
- Socios capacitados en el rol de empresario
- 3 talleres anuales relacionados con registros de producción y comercialización de productos agropecuarios.
- Reuniones mensuales encaminadas a fortalecer el comité de agronegocio.

ESTRATEGIA 3 Prestación de otros servicios a los asociados Bienestar Social (Servicios a los asociados).

OBJETIVOS: Potencializar y fortalecer las acciones que permitan que los servicios que los asociados requieren que la organización les preste para mejorar las condiciones de productividad de su UAP y el bienestar del grupo familiar y consolidar una estrategia de funcionamiento del fondo rotatorio a corto y largo plazo dentro de la organización, que este encaminado a la mejora de la calidad de vida de los beneficiarios y a el crecimiento de la Asociación para que sea reconocida a nivel local, departamental y nacional.

La organización crea o fortalece un fondo rotatorio reglamentado.

Actividades

- Construcción de un plan de gestión de otros servicios
- Visitas Domiciliarias hogares de los productores para facilitar la participación de los miembros de la familia en la actividad productiva.
- Creación, reglamentación e incorporación de formatos para la implementación del Fondo Rotatorio.
- Construcción del plan de trabajo del comité de crédito y procedimientos para la administración del fondo rotatorio.
- Talleres anuales en formación, manejo y seguimiento al fondo rotatorio a través de estudios de caso o simulacros.
- Creación de un comité para la provisión agrícola a los beneficiarios
- Capacitaciones en concepto calidad, Análisis DOFA, planeación, implementación, Seguimiento y control, encaminado a todos los integrantes de la Asociación.

Indicadores de logro

- Diagnóstico realizado
- 40 visitas domiciliarias realizadas
- Fondo rotatorio operando correctamente
- Un comité de crédito operando correctamente
- Todos los integrantes de la Asociación capacitados en concepto calidad.

ESTRATEGIA 4: Administración Contable y Financiera

Objetivo: Fortalecer el sistema financiero y contable que permita de manera confiable y oportuna tomar decisiones en beneficio de la organización de productores, orientado a la sostenibilidad y obtención de ingresos para costear la administración de la organización de productores.

Actividades

- Realizar un balance de costos y presupuesto de la organización socio empresarial
- Asesorías acerca de la forma de llevar los registros contables y hacer análisis periódico de los estados financieros de la organización, construyendo indicadores financieros.
- Talleres de formación que ayuden a incorporar en los asociados la práctica de llevar la contabilidad de su agronegocio en la finca.
- Implementación de calendarios tributarios en compañía del asesor contable de la organización de productores.
- Identificación de obligaciones tributarias según el caso.
- Acompañar las reuniones con la Junta directiva para la toma de decisiones basados en los estados financieros y registros contables.
- Planeación y análisis de presupuestos.

Indicadores de Logro

- Junta directiva llevando registros contables y tomando decisiones basado en el análisis
- Asesorías ejecutadas.
- Asociados llevando contabilidad de su agronegocio
- Balance de costos y presupuesto realizado y de alta calidad
- Obligaciones tributarias al día.

5. PERFIL DE LOS PROPONENTES (Requisitos Imprescindibles)

Educación: Profesional en ciencias sociales, administrativas y/o económicas, trabajo social, economía, administración de empresas, ingeniería industrial y/o afines.

Experiencia: Mínimo tres años de ejercicio en desarrollo de actividades de carácter local y regional, experiencia en trabajo con población vulnerable, con experiencia mínimo de un año en el fortalecimiento administrativo y empresarial de organizaciones comunitarias y/o unidades productivas, empoderamiento, instancias de gobierno y participación comunitaria. Debe contar con habilidades comunicativas y buen manejo de paquetes informáticos (Word, Excel, Power Point). Preferiblemente con arraigo regional, dinámico y recursivo, tendrá bajo su responsabilidad la ejecución del Plan Sociempresarial, acompañamiento a la estrategia contable, plan de empresarización con la institución que el Proyecto asigne y apoyo al OL en su plan de transferencia.

6. TIPO O MODALIDAD DE CONTRATO A CELEBRAR

Luego de la selección del proponente se ordenará por parte del Comité Directivo, la elaboración de un contrato de prestación de servicios, de conformidad con las normas civiles y mercantiles vigentes en Colombia

7. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará en el Municipio de Necocli departamento de Antioquia

8. DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato objeto del presente proceso de selección tendrá una duración hasta un (1) día antes vigencia del Patrimonio Autónomo del Fideicomiso PLATANO-NECOCLI-ASOLUM FID No. 313403, es decir hasta el 02 de ABRIL de 2024.

Si para esa fecha no se han ejecutado todas las actividades se deberá realizar la prórroga automática por el mismo tiempo.

9. VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato objeto del presente proceso de selección es **VEINTISEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL DE PESOS MCT (\$26.400.000)**

El proponente deberá tener en cuenta que el contrato no contempla gastos de manutención ni gastos de viaje, ni pago de seguridad social, 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. FORMA DE PAGO

Los pagos del contrato que se derive de la presente convocatoria, están condicionados a los desembolsos realizados por la fiduciaria con cargo al fideicomiso. Dichos pagos se realizarán por periodos y definición de entregables previa presentación del informe de avance de actividades y la aprobación por parte del Supervisor y del Comité Directivo de la Alianza CDA.

Se realizarán 10 pagos de \$2.640.000 cada uno de acuerdo con los entregables que se detallan a continuación:

10.1 ENTREGABLES Y DETERMINACION DE PAGOS

No PERIODO	METAS
1	<ul style="list-style-type: none"> • Carta de compromiso de los productores para la implementación de la alianza • Recopilación de documentación de identificación de cada beneficiario, (según lista de chequeo entregada) • Marcado de carpetas, dos por beneficiario (incluir portada con los datos básicos). • Elaborar Plan de formación • Archivo de la alianza actualizado con trazabilidad de actividades realizadas durante el periodo. • Soportes de las actividades que se requieran de acuerdo con el diagnóstico técnico productivo y organizacional definidas por el OL
2	<ul style="list-style-type: none"> • Soportes de estabilización de base social (cartas de retiros y nuevos ingresos) • Matriz socioeconómica ajustada, resaltando retiros y nuevos ingresos. • Elaborar el diagnostico empresarial aplicada a la base social y a la junta directiva de la organización (matriz DOFA o matriz que permita conocer a la organización en sus diferentes niveles) y MAPEO ORGANIZACIÓN. • Revisión de documentos legales y formales que lleva la organización. • Seguimiento al plan de formación del G.A • Visitas domiciliarias: seguimiento a la implementación de la alianza, conocer el estado del productor frente al proceso de la alianza • Archivo de la alianza actualizado con trazabilidad de actividades realizadas durante el periodo • Soportes de las actividades que se requieran de acuerdo con el diagnóstico técnico productivo y organizacional definidas por el OL
3	<ul style="list-style-type: none"> • Taller de socialización y sensibilización sobre generalidades del fondo rotatorio y su importancia en el marco de la Alianza y del fortalecimiento de la Organización • Socialización de los documentos de garantía • Pagare, cartas de instrucciones abierta, contrato de prenda sin tenencia firmados. • Direccionamiento Estratégico (Misión, visión, principios, valores). • Revisión a los estatutos vigentes de la organización (se debe hacer con base a lo que reposa en la Cámara de comercio correspondiente) • Elaborar un plan de formación para la junta directiva. • Elección de comités (de acuerdo a los estatutos) • Seguimiento al plan de formación del G.A • Visitas domiciliarias: seguimiento a la implementación de la alianza, conocer el estado del productor frente al proceso de la alianza • Recopilación de información y documentación soporte de las entregas realizadas a cada beneficiario (actas de entrega).

No PERIODO	METAS
	<ul style="list-style-type: none"> • Archivo de la alianza actualizado con trazabilidad de actividades realizadas durante el periodo • Soportes de las actividades que se requieran de acuerdo con el diagnóstico técnico productivo y organizacional definidas por el OL
4	<ul style="list-style-type: none"> • Socialización del Fondo Rotatorio en la base social de la alianza • Ajustes y actualización del reglamento fondo rotatorio de la alianza para su implementación • Documento borrador final del reglamento del fondo rotatorio. • Elaboración de formatos para el funcionamiento del fondo rotatorio. • Reforma parcial o total a los estatutos en caso de ser necesario y acompañar el proceso en cámara de comercio. • Capacitación sobre funciones junta directiva • Revisar y socializar el reglamento de cada comité • Plan de trabajo de comités • Apoyo al cuerpo directivo de la OP en la Socialización en asamblea del contenido del acuerdo comercial. • Seguimiento al plan de formación del G.A • Visitas domiciliarias: seguimiento a la implementación de la alianza, conocer el estado del productor frente al proceso de la alianza • Recopilación de información y documentación soporte de las entregas realizadas a cada beneficiario (actas de entrega) • Archivo de la alianza actualizado con trazabilidad de actividades realizadas durante el periodo • Soportes de las actividades que se requieran de acuerdo con el diagnóstico técnico productivo y organizacional definidas por el OL
5	<ul style="list-style-type: none"> • Reunión con los productores de la alianza para socializar y aprobar el reglamento del fondo rotatorio y fijar las políticas para su implementación. • Ejercicio práctico de la operatividad del fondo rotatorio. • Apertura de una cuenta bancaria para el retorno del fondo rotatorio. • Direccionamiento Estratégico (Misión, visión, principios, valores). • Componente operativo (plan de acción): 1. Desglose debilidades, fortaleza, amenazas y oportunidades de la organización. 2. Desarrollo del plan de acción: ACTIVIDAD - RESPONSABLE - FECHA DE EJECUCIÓN - RECURSO (humano, económico.) • Estructuración del plan estratégico (construirse con base al diagnóstico DOFA elaborado, la misión, visión, valores, plan de acción y matriz de seguimiento) • Socialización de la ruta legal, contable y tributaria de la Organización que debe cumplir anualmente. • Elaboración del manual de funciones para la Junta Directiva, el fiscal, los comités y el contador (a) • Acompañar con el contador la elaboración del presupuesto anual de la organización, cumplimiento requisitos presentación ante gobernación de Antioquia. • Capacitación funciones comités • Apoyo al cuerpo directivo de la OP en la Socialización en asamblea del contenido del acuerdo comercial. • Seguimiento al plan de formación del G.A • Visitas domiciliarias: seguimiento a la implementación de la alianza, conocer el estado del productor frente al proceso de la alianza

No PERIODO	METAS
	<ul style="list-style-type: none"> • Recopilación de información y documentación soporte de las entregas realizadas a cada beneficiario (actas de entrega) • Archivo de la alianza actualizado con trazabilidad de actividades realizadas durante el periodo • Soportes de las actividades que se requieran de acuerdo con el diagnóstico técnico productivo y organizacional definidas por el OL
6	<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento al plan de acción • Preparación y acompañamiento para la realización de la Asamblea Ordinaria • Elección o ratificación de nueva junta directiva (si aplica) y orientar el proceso de registro en cámara de comercio y posteriormente actualización de la información en el RUT. • Revisión, ajustes y retroalimentación al archivo documental de la Organización • Verificación de actas de reunión junta directiva y asamblea, libro de asociados, registros y soportes contables, facturación electrónica entre otros. • Asociatividad: Capacitación en importancia de trabajo en equipo, la comunicación asertiva y el Liderazgo y rendición de cuentas por parte del OP. • Taller Costos de producción: Concepto de Ingresos y egresos, Ganancia o utilidad, La estructura de costos, Clasificación de costos, Ingreso por venta de producto, utilidad operativa, margen bruto, Margen de contribución, Índice de contribución, Punto de equilibrio. • Definición de formatos para el control de cada comité • Acuerdo de comercialización ajustado, actualizado y debidamente firmado • Seguimiento al plan de formación del G.A • Visitas domiciliarias: seguimiento a la implementación de la alianza, conocer el estado del productor frente al proceso de la alianza • Recopilación de información y documentación soporte de las entregas realizadas a cada beneficiario (actas de entrega) • Archivo de la alianza actualizado con trazabilidad de actividades realizadas durante el periodo • Soportes de las actividades que se requieran de acuerdo con el diagnóstico técnico productivo y organizacional definidas por el OL
7	<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento al plan de acción. • Elección o ratificación de nueva junta directiva (si aplica) y orientar el proceso de registro en cámara de comercio y posteriormente actualización de la información en el RUT. • Asociatividad: Capacitaciones en habilidades blandas • Mercadeo y comercialización al producto de la alianza: Capacitación en Importancia de comercialización asociativa, Manejo interno del proceso de comercialización, Conocimiento del aliado comercial, Rendición de cuenta del proceso de comercialización, Valor agregado, Precios de ofertas, Socialización del acuerdo de comercialización, Fichas técnicas del producto de la alianza y Conocer e interpretar propuestas comerciales • Taller: Registros de predio • Mapa de procesos de la logística en la comercialización • Seguimiento al plan de formación del G.A • Visitas domiciliarias: seguimiento a la implementación de la alianza, conocer el estado del productor frente al proceso de la alianza • Recopilación de información y documentación soporte de las entregas realizadas a cada beneficiario (actas de entrega) • Archivo de la alianza actualizado con trazabilidad de actividades realizadas durante el periodo

No PERIODO	METAS
	<ul style="list-style-type: none"> • Soportes de las actividades que se requieran de acuerdo con el diagnóstico técnico productivo y organizacional definidas por el OL
8	<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento al plan de acción. • Capacitación en Concepto de presupuesto • Asociatividad: Capacitaciones en asociatividad, Beneficios de estar asociado, Características del rol del empresario, Actividades empresariales, Estructura administrativa de una asociación. • Talleres de preparación del ejercicio comercial (jornadas grupales de formación en BPA, BPM, calidad del producto, logística y acopio) . • Seguimiento al plan de formación del G.A • Visitas domiciliarias: seguimiento a la implementación de la alianza, conocer el estado del productor frente al proceso de la alianza • Recopilación de información y documentación soporte de las entregas realizadas a cada beneficiario (actas de entrega) • Archivo de la alianza actualizado con trazabilidad de actividades realizadas durante el periodo • Soportes de las actividades que se requieran de acuerdo con el diagnóstico técnico productivo y organizacional definidas por el OL
9	<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento al plan de acción • Asociatividad: Capacitación en mejora continua, Mejoramiento continuo. Ciclo PHVA, Concepto buenas prácticas Agrícolas y ganaderas, Concepto calidad. • Mercadeo y comercialización al producto de la alianza: Capacitaciones en Función de mercadeo, Concepto de mercadeo, Mercado objetivo, Valor agregado, Investigación de mercados, Plan de mercadeo y comercialización. • Seguimiento al plan de formación del G.A • Visitas domiciliarias: seguimiento a la implementación de la alianza, conocer el estado del productor frente al proceso de la alianza • Recopilación de información y documentación soporte de las entregas realizadas a cada beneficiario (actas de entrega) • Archivo de la alianza actualizado con trazabilidad de actividades realizadas durante el periodo • Soportes de las actividades que se requieran de acuerdo con el diagnóstico técnico productivo y organizacional definidas por el OL
10	<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento al plan de acción • Asociatividad: Capacitación en actividades de control de mi empresa, Análisis DOFA, la planeación, la implementación, Seguimiento y control, Evaluación. • Archivo de la alianza actualizado con trazabilidad de actividades realizadas durante el periodo • Seguimiento al plan de formación del G.A • Visitas domiciliarias: seguimiento a la implementación de la alianza, conocer el estado del productor frente al proceso de la alianza • Soportes de las actividades que se requieran de acuerdo con el diagnóstico técnico productivo y organizacional definidas por el OL • Mercadeo y comercialización al producto de la alianza: Capacitaciones en concepto de comercialización, Costos de la comercialización, Canal de comercialización, El cliente, Fidelidad del cliente. • Elaboración de tablas de amortización, socialización y entrega a productores • Plan social o de acción ejecutado a satisfacción de la organización

11. REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE HOJAS DE VIDA

las personas naturales que cumplan con los requisitos exigidos en los presentes Términos de Referencia deben enviar los siguientes documentos:

- ✓ Hoja de vida firmada en formato de función pública.
- ✓ Certificados académicos relacionados con el perfil
- ✓ Certificados laborales que den cuenta de la experiencia solicitada en el perfil
- ✓ RUT
- ✓ Fotocopia de la cédula

Los documentos se deberán enviar en medio digital en versión PDF a los siguientes correos: fundacionalce.ong@gmail.com

En el asunto se debe colocar: **PLAN SOCIAL – PLATANO-NECOCLI-ASOPLUN**

En caso que el proponente no cumpla con los requisitos mínimos aquí establecidos la hoja de vida será **RECHAZADA**

No serán evaluadas las Hojas de Vida entregadas con posterioridad a la fecha y hora señaladas para el cierre de esta invitación.

12. LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO DEL PROPONENTE SELECCIONADO

En caso de ser seleccionada la Hoja de Vida, el proponente deberá presentar la siguiente documentación para legalizar la contratación ante la fiducia:

DOCUMENTOS OBLIGATORIOS VINCULACIÓN PERSONA NATURAL	
1	Formato de inscripción y conocimiento de proveedor persona natural o comprador de activos- SARLAFT original debidamente diligenciado, con firma y huella (para adelantar el trámite pueden ir allegando este documento junto con los soportes del mismo vía correo electrónico).
2	Copia cédula de ciudadanía o documento de identificación legible.
3	Rut expedido a partir de 2023.
4	-Certificado laboral con vigencia no mayor a 30 días o último desprendible de nómina o certificado de honorarios o certificado emitido por el Contador público con copia de la TP del contador y documento de identidad y certificado de la junta central de contadores o fotocopia de la declaración de renta del último periodo gravable o certificado de pensión como mínimo 30 días de expedido. -En caso de ser persona natural obligada a llevar contabilidad se deben adjuntar los estados financieros connotas firmados a la última fecha de corte disponible. -En caso de no tener ingresos realizar certificación con explicación de la no recepción de ingresos.

5	Informe de visita y/o entrevista
---	----------------------------------

DOCUMENTOS OBLIGATORIOS CONTRATACIÓN PERSONA NATURAL	
1.	Copia cédula de ciudadanía o documento de identificación legible.
2	Certificados de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional, antecedentes Disciplinarios, y certificado de Responsabilidad Fiscal de la persona natural, con un tiempo de expedición no mayor a 30 días calendario, anterior a la radicación de documentos en la Fiduciaria
4	Certificado de afiliación al sistema integral de seguridad social, ARL, salud y pensión. (cotizante), con un tiempo de expedición no mayor a 30 días calendario, anterior a la radicación de documentos en la Fiduciaria
5	Examen Preocupacional (no mayor a 3 años, siempre y cuando no haya perdido su condición de contratista dentro de los últimos 6 meses) Resolución 2346 de 11 de julio de 2007 (para prestaciones de servicios).

Nota: Una vez sean remitidos los documentos a la fiducia, esta procederá a verificar la información y definir si el proponente es sujeto de vinculación como tercero, una vez se tenga la información se procederá a informar al proponente si continúa en el proceso de contratación

13. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

El número de puntos asignados deberá ser establecido considerando los tres criterios siguientes y el porcentaje pertinente de ponderación:

Criterios	Calificaciones máximas	Criterio de calificación	Porcentaje de calificación
Perfil profesional	30	Ninguna formación en las áreas definidas	0%
		Tecnólogo en las áreas definidas	80%
		Profesional en las áreas definidas	100%
Competencia para el trabajo	50	Ninguna experiencia relacionada	0%
		Hasta 1 año de experiencia relacionada en el perfil	50%
		Entre 1 y 2 años de experiencia relacionada en el perfil	75%
		Mas de 2 años de experiencia relacionada en el perfil	100%
Experiencia específica en alianzas productivas	20	Ninguna experiencia específica	0%
		Ninguna experiencia en alianzas productivas, pero si en proyectos similares	50%
		Hasta 1 año de experiencia en alianzas productivas	75%
		Mas de 2 año de experiencia en alianzas productivas	100%
Total de puntos *	100		

*La calificación mínima para ser tomada en cuenta la hoja de vida será de 70 puntos