

CONVOCATORIA CONTRATACIÓN DE PERSONAL

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (1) ASISTENTE TÉCNICO

INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA TÉCNICO – ECONÓMICA PARA OFERTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ASISTENTE TÉCNICO DEL PROYECTO ALIANZA

“ALIANZA PRODUCTIVA PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SECTOR PECUARIO POR MEDIO DEL SUMINISTRO DE MAQUINARIA Y EQUIPOS PARA LA AGROINDUSTRIA DE LA LECHE EN LA ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS DEL GUAGUAQUI, MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ”

Formación: Profesional en ingeniería de alimentos o ingeniería agroindustrial, ingeniero industrial, ingeniero de procesos.

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 propuesta autoriza al Comité Directivo de Alianza-CDA a verificar toda la información suministrada, cualquier inexactitud en la misma ocasionará que el Comité rechace la propuesta 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.

Para: Todos los interesados

Alianza: “ALIANZA PRODUCTIVA PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SECTOR PECUARIO POR MEDIO DEL SUMINISTRO DE MAQUINARIA Y EQUIPOS PARA LA AGROINDUSTRIA DE LA LECHE EN LA ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS DEL GUAGUAQUI, MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ”

Asunto: Invitación a presentar hojas de vida para participar en la selección de profesionales para la implementación del proyecto.

1. APERTURA CONVOCATORIA

Apertura de la convocatoria: 07 de mayo de 2026, hora: 9:30 am
Cierre de la Convocatoria: 11 de mayo de 2026, hora 5:00 pm

Enviar propuestas con copia al correo

✓ asoproqua2018@gmail.com

2. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Asistente Técnico para la alianza **“ALIANZA PRODUCTIVA PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SECTOR PECUARIO POR MEDIO DEL SUMINISTRO DE MAQUINARIA Y EQUIPOS PARA LA AGROINDUSTRIA DE LA LECHE EN LA ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS DEL GUAGUAQUI, MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ”**

3. OBJETIVO DEL CARGO

Prestar sus servicios profesionales como Asistente Técnico, de la alianza **“ALIANZA PRODUCTIVA PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SECTOR PECUARIO POR MEDIO DEL SUMINISTRO DE MAQUINARIA Y EQUIPOS PARA LA AGROINDUSTRIA DE LA LECHE EN LA ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS DEL GUAGUAQUI, MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ”**, conformada por 58 pequeños productores beneficiarios, bajo los lineamientos y procedimientos de la metodología del Proyecto Apoyo a Alianzas Productivas PAAP.

4. ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN

El profesional seleccionado celebrará un contrato de prestación de servicios con la Fiduciaria FIDUAGRARIA, para el desarrollo y cumplimiento de todas las actividades e indicadores especificados en el Plan Operativo Anual de la alianza POA, el documento del convenio de la alianza y el documento de la preinversión aprobado en el CIR de los componentes técnico y Ambiental, aprobados por el Comité Directivo de la Alianza (CDA), en el marco de la alianza **“ALIANZA PRODUCTIVA PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SECTOR PECUARIO POR MEDIO DEL SUMINISTRO DE MAQUINARIA Y EQUIPOS PARA LA AGROINDUSTRIA DE LA LECHE EN LA ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS DEL GUAGUAQUI, MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ”**, dando cumplimiento además a las siguientes funciones:

Elaborar y desarrollar el componente Técnico y Ambiental para la alianza **“ALIANZA PRODUCTIVA PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SECTOR PECUARIO POR MEDIO DEL SUMINISTRO DE MAQUINARIA Y EQUIPOS PARA LA AGROINDUSTRIA DE LA LECHE EN LA ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS DEL GUAGUAQUI, MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ”** de la siguiente manera:

- Desarrollar su plan de trabajo acorde al POA de la alianza para el cabal desarrollo y cumplimiento de los componentes Técnico y Ambiental.
- Contribuir a la actualización del POA vigente de la alianza a través del suministro de información que permita detectar acciones de mejora tempranas y análisis de riesgos identificados en los componentes Técnico y Ambiental.

El coordinador técnico También deberá desarrollar las siguientes actividades específicas:

- Recomendar los ajustes que sean necesarios al POA para el cumplimiento del cronograma de Asistencia Técnica.
- Realizar visitas técnicas mensuales a cada productor para evaluar el avance del proyecto y evidenciar el porcentaje de adopción del modelo tecnológico propuesto, para lo cual debe diligenciar los formatos diseñados para tal fin.
- Apoyar el desarrollo de las actividades del componente ambiental a través de la capacitación y asesoría para el cumplimiento de las normas establecidas por la autoridad ambiental en el desarrollo del proyecto.
- Participar y promover la conformación del comité técnico ambiental, diseñando y desarrollando un programa de capacitación dirigida a adultos, que incluya métodos y medios de extensión rural.
- Desarrollar capacitaciones en Buenas prácticas de manufactura. BPM a partir de los requerimientos del aliado comercial y con el fin de garantizar la calidad e inocuidad del producto cosechado.
- Deberá verificar y asesorar a la organización de productores para que se realice un proceso de acopio y logística de comercialización, efectivo de acuerdo al producto de la alianza y los requerimientos del aliado comercial
- Recopilar la información de producción y ventas de los productores de la alianza para sistematizar y analizar la información correspondiente

- Diseñará un protocolo de la explotación pecuaria o agrícola objeto de la alianza, con base en el modelo tecnológico propuesto y validado para la zona de alianza, el cual le permitirá al productor mantener una información pertinente y precisa para la solución de problemas de nivel técnico de las diferentes labores que se desarrollan. El protocolo debe ponerse por escrito y socializarse al comité técnico ambiental.
- Realizar visitas de asistencia técnica individual garantizando por lo menos una visita mensual de asistencia técnica a cada productor y programar la ejecución de las capacitaciones con base en los métodos y medios de extensión rural.
- Adicionalmente realizar visitas de seguimiento a la implementación del componente ambiental en cuanto a la aplicación de la normatividad ambiental y el cumplimiento de los programas del Plan de Manejo Ambiental de la alianza.
- Asistir a los CDA que se desarrollen durante la ejecución de la alianza y atender las visitas del Operador Regional OR.
- Apoyar y orientar al OL en la construcción de los términos de referencia para la adquisición de material vegetal, insumos, maquinaria, equipos e infraestructura, para la selección de los proveedores; con el fin de que se garantice la Calidad y oportunidad de los productos.
- Apoyar la elaboración de las fichas técnicas que se requieran para la construcción de los acuerdos comerciales.
- Presentar un informe mensual de acuerdo a las actividades del POA, que permita detectar los problemas técnicos, para generar soluciones racionales y efectivas a las actividades la explotación que así lo requieran.
- Y las demás actividades inherentes que se requieran para el cabal cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Operativo de la Alianza.

5. INFORMES Y ENTREGABLES

5.1 Informe Mensual. El Coordinador Técnico Ambiental presentará al OL en los primeros cinco (05) un informe mensual de actividades, en el formato entregado por el OT, como parte de los lineamientos del proyecto, en el cual se reportará el cumplimiento de las metas del POA y el desarrollo de las actividades programadas en el correspondiente mes y como anexo al mismo deberá entregarse: i) listados de asistencia a las capacitaciones y visitas técnicas, ii) memorias de las capacitaciones (Protocolo de capacitación y copia del material entregado a los productores); iii) registro fotográfico de las sesiones de

capacitación adelantadas y de las visitas técnicas desarrolladas; y, iv) registro de visitas debidamente firmada los beneficiarios.

5.2 Informe final. El coordinador Técnico Ambiental presentará un Informe final del servicio complementario, para la presentación de la última Cuenta de Cobro a la organización; en el que se establezca el cumplimiento acumulado de las metas del POA y actividades desarrolladas junto con un reporte de las recomendaciones a adoptar por parte de la Organización de Productores y beneficiarios.

Adicional a esto, como anexo del informe final se debe incluir: i) listados de asistencia a las capacitaciones y todas las actividades realizadas ii) memorias de todas las capacitaciones (Protocolo de capacitación y copia del material entregado a los productores); iii) registro fotográfico de las sesiones de capacitación y actividades adelantadas; iv) registro de todas las visitas debidamente firmada por el profesional y el beneficiario, según el número de visitas establecidas en los indicadores del POA; v) Protocolos y planes a entregar estipulados en el POA; vi) Registro Fotográfico de todas las construcciones realizadas en marco de la Alianza; vii) Elaboración y entrega del POA de sus componentes técnico ambiental; para la ejecución por parte de la organización en el año siguiente.

6. ELABORACIÓN DEL CONTRATO

Se celebrará un contrato de Prestación de Servicios suscrito por la fiduciaria FIDUAGRARIA, a través del Fideicomiso ASOPROGUA, previa aprobación del Comité Directivo de la Alianza. El documento será elaborado por la Fiduciaria previa solicitud realizada por el Operador Local - OL de la alianza, como supervisor e interventor del contrato, y la verificación del cumplimiento estará a cargo del OL y la organización de productores a través del Representante Legal.

Además de las responsabilidades enunciados en el Alcance de estos Términos de Referencia, el contratista deberá adquirir las siguientes obligaciones contractuales:

- Adelantar con idoneidad y profesionalismo el desarrollo de las actividades que constituyen el objeto del contrato.
- Rendir los informes periódicos sobre las actividades ejecutadas durante el mes acompañados de los respectivos soportes como requisito para

adelantar el cobro de actividades y los demás informes que le sean solicitados en ejecución del contrato por el OL responsable de la alianza.

- Rendir informe final del fortalecimiento Técnico y ambiental de la alianza **“ALIANZA PRODUCTIVA PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SECTOR PECUARIO POR MEDIO DEL SUMINISTRO DE MAQUINARIA Y EQUIPOS PARA LA AGROINDUSTRIA DE LA LECHE EN LA ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS DEL GUAGUAQUI, MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ”** y de ejecución contractual al término de ésta.
- Resolver oportunamente las observaciones que se presenten sobre los asuntos encomendados.
- Atender las inquietudes que le sean formuladas a través de los conductos regulares de la OL y **ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS DEL GUAGUAQUI. ASOPROGUA.**
- Estar afiliado al sistema General de seguridad social (salud, pensión y riesgos profesionales III) y realizar los respectivos aportes al sistema de seguridad social, de acuerdo a lo estipulado por Ley el 40% del valor total del contrato; durante los cinco primeros días de cada mes, para la presentación de la cuenta de cobro.
- Velar por la conservación y devolución de equipos y elementos de apoyo que pueda entregarle al OL y la Organización de Productores, para el cabal desempeño de sus funciones.
- Aportar las garantías necesarias para la suscripción del contrato, póliza de cumplimiento del contrato, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del mismo y con una vigencia igual a la del contrato y cuatro meses más.

7. VALOR DE CONTRATO Y FORMA DE PAGO

El valor total del contrato será de hasta **CUARENTA MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$40.800.000) M/CTE**, distribuidos en 12 pagos, a razón de hasta TRES MILLONES CUATROCIENTOS MIL MONEDA CORRIENTE (\$3.400.000 MCTE) cada pago; la duración del contrato será hasta un día antes del vencimiento del contrato del patrimonio autónomo, el cual vence el día 12 de diciembre de 2026 en virtud del contrato de Fiducia Mercantil Irrevocable de Administración y Pagos No. 20240808. **Rubro Presupuestal a afectar: 04-01 Asistencia Técnica.** 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. Así mismo, el pago del contrato se realizará con recursos provenientes del contrato celebrado entre FIDUAGRARIA y la Organización de Productores, siempre y cuando el Fideicomiso cuente con disponibilidad de los recursos para tal efecto.

El pago se realizará una vez el profesional haya presentado el informe de actividades y haya sido aprobado por el CDA, y se realizarán hasta doce (12) pagos. **Cada uno de los pagos estará sujeto al cumplimiento por parte del CONTRATISTA de las metas establecidas para cada periodo, de acuerdo con lo establecido en el Plan Operativo Anual del Proyecto.**

Los pagos se efectuarán, previa aprobación de la póliza de cumplimiento, presentación de la cuenta de cobro, presentación de los documentos que comprueben el pago de los aportes de la seguridad social integral (salud EPS, Pensión AFP y Riesgos Laborales ARL); autorización del Comité Directivo y presentación de informes mensuales por parte del CONTRATISTA, respecto a las actividades y metas cumplidas en cada periodo con sus respectivos anexos: Formatos de asesorías, asistencia a capacitaciones, informe de avance, productos requeridos y material gráfico; y acta de recibo a satisfacción de los servicios prestados, la cual deberá estar suscrita y avalada por el Representante legal del OL y por el Representante Legal de la **Organización de Productores**.

7.1 Forma de pago

PAGO UNO: Por el valor de \$3.400.000 a la entrega del primer informe correspondiente a las siguientes actividades:

1. Elaborar y socializar Plan de Trabajo técnico ambiental
2. Sugerir ajustes al POA
3. Diseño de un Programa de Manejo de residuos sólidos y líquidos.
4. Diseño del plan validado y documentado de limpieza y desinfección de instalaciones, equipos y utensilios que eliminen los residuos lácteos, suciedad y microorganismos
5. Visita técnica a 20 beneficiarios de asistencia técnica, seguimiento y verificación del BPO, calidad e inocuidad de la leche en la fuente.
6. Realizar visita técnica de diagnóstico técnico y ambiental en cada de las unidades productivas (debe incluir georreferenciación)
7. Capacitar A los operarios de planta en control de calidad, inocuidad alimentaria y manejo higiénico-sanitario

8. Elaboración de un Plan de Manejo Ambiental. PMA
9. Elaborar Plan de capacitación, recolección, almacenamiento temporal y disposición final adecuada de los residuos sólidos generados durante el proceso, priorizando el reciclaje y la vinculación con gestores autorizados.
10. Asistencia técnica de manejo intrapredial de residuos sólidos con separación en la fuente y aprovechamiento de materiales reciclables.
11. Registro detallado de la procedencia y la cantidad de leche entregada por cada productor
12. Registros detallados de la fecha, hora y lote de cada carga de leche almacenada y control contable y financiero del negocio.
13. Capacitación en Uso responsable del agua, prevención de derrames y fugas
14. Capacitación en Cambio climático – medidas de adaptación al cambio climático.
15. Elaborar cronograma de Actividades conforme al POA y las Actividades de AT
16. Rendir informe de Actividades técnico ambiental conforme al Contrato (incluye registro de visitas, listado de asistencia, registros fotográficos y Sistema de información actualizado)

PAGO DOS: Por el valor de \$3.400.000 a la entrega del segundo informe correspondiente a las siguientes actividades:

1. Socializar plan de trabajo a los beneficiarios de la alianza
2. Diseñar el Plan Técnico y un Plan Sanitario de BPM
3. Seguimiento a la implementación del Programa de Manejo de residuos sólidos y líquidos.
4. Seguimiento a la implementación del plan validado y documentado de limpieza y desinfección de instalaciones, equipos y utensilios que eliminen los residuos lácteos, suciedad y microorganismos
5. Visita técnica mensual a 19 beneficiarios de asistencia técnica, seguimiento y verificación del BPO, calidad e inocuidad de la leche en la fuente.
6. Capacitación Procesos de acopio y transformación de productos lácteos.
7. Seguimiento a la Implementación del Plan de Manejo Ambiental. PMA
8. Seguimiento a la implementación Plan de capacitación, recolección, almacenamiento temporal y disposición final adecuada de los residuos

sólidos generados durante el proceso, priorizando el reciclaje y la vinculación con gestores autorizados.

9. Asistencia técnica de manejo intrapredial de residuos sólidos con separación en la fuente y aprovechamiento de materiales reciclables.
10. Registro detallado de la procedencia y la cantidad de leche entregada por cada productor
11. Registros detallados de la fecha, hora y lote de cada carga de leche almacenada y control contable y financiero del negocio.
12. Capacitación en Manejo de residuos, líquidos, orgánicos e inorgánicos
13. Realizar las actividades correspondientes al Plan Ambiental propuesto en el POA de acuerdo a la preinversión y los demás documentos que hacen parte integral de la alianza.
14. Informe de Actividades técnico ambiental conforme al Contrato (incluye registro de visitas, listado de asistencia, registros fotográficos y Sistema de información actualizado)

PAGO TRES: Por el valor de \$3.400.000 a la entrega del tercer informe correspondiente a las siguientes actividades:

1. Diseñar e implementar el Plan Técnico y un Plan Sanitario de BPM
2. Seguimiento a la implementación del Plan Técnico y un Plan Sanitario de BPM
3. Diseñar un sistema de control de calidad para verificar parámetros fisicoquímicos y microbiológicos del queso desde la recepción de la leche hasta el empaque final.
4. Seguimiento a la implementación del Programa de Manejo de residuos sólidos y líquidos.
5. Diseño de un Programa de suministro de agua potable
6. Seguimiento a la implementación del plan validado y documentado de limpieza y desinfección de instalaciones, equipos y utensilios que eliminan los residuos lácteos, suciedad y microorganismos
7. Visita técnica a 19 beneficiarios de asistencia técnica, seguimiento y verificación del BPO, calidad e inocuidad de la leche en la fuente.
8. Capacitación en requerimientos de productos premium.
9. Seguimiento a la Implementación del Plan de Manejo Ambiental. PMA
10. Elaboración de un programa de manejo de residuos sólidos, orgánicos e inorgánicos.
11. Seguimiento a la implementación Plan de capacitación, recolección, almacenamiento temporal y disposición final adecuada de los residuos sólidos generados durante el proceso, priorizando el reciclaje y la vinculación con gestores autorizados.

12. Asistencia técnica de manejo intrapredial de residuos sólidos con separación en la fuente y aprovechamiento de materiales reciclables.
13. Registro detallado de la procedencia y la cantidad de leche entregada por cada productor
14. Registros detallados de la fecha, hora y lote de cada carga de leche almacenada y control contable y financiero del negocio.
15. Capacitación en Separación adecuada de los residuos sólidos en la fuente (orgánicos, reciclables, peligrosos), según el código de colores establecido por la normativa nacional.
16. Informe de Actividades técnico ambiental conforme al Contrato (incluye registro de visitas, listado de asistencia, registros fotográficos y Sistema de información actualizado)

PAGO CUATRO: Por el valor de \$3.400.000 a la entrega del cuarto informe correspondiente a las siguientes actividades:

1. Seguimiento a la implementación del Plan Técnico y un Plan Sanitario de BPM
2. Seguimiento a la implementación de un sistema de control de calidad para verificar parámetros fisicoquímicos y microbiológicos del queso desde la recepción de la leche hasta el empaque final.
3. Seguimiento a la implementación del Programa de Manejo de residuos sólidos y líquidos.
4. Diseño de Programa de control de plagas.
5. Diseño Programa de Higiene personal
6. Seguimiento a la implementación del plan validado y documentado de limpieza y desinfección de instalaciones, equipos y utensilios que eliminen los residuos lácteos, suciedad y microorganismos
7. Visita técnica por periodo a 20 beneficiarios de asistencia técnica, seguimiento y verificación del BPO, calidad e inocuidad de la leche en la fuente.
8. Capacitación en Buenas prácticas ganaderas. BPG
9. Seguimiento a la Implementación del Plan de Manejo Ambiental. PMA
10. Asesoría en uso eficiente y ahorro del agua
11. Asistencia técnica para optimizar el uso del suelo con coberturas de pastos mejorados y plantaciones maderables.
12. Asistencia técnica para implementación de actividades de restauración con cobertura vegetal arbórea en áreas afectadas, recuperando sus características y dinámicas naturales.
13. Registro detallado de la procedencia y la cantidad de leche entregada por cada productor

14. Registros detallados de la fecha, hora y lote de cada carga de leche almacenada y control contable y financiero del negocio.
15. Capacitación en implementación de bandejas o rejillas recolectoras para evitar el paso de sólidos, grasas y aceites al sistema de drenaje.
16. Informe de Actividades técnico ambiental conforme al Contrato (incluye registro de visitas, listado de asistencia, registros fotográficos y Sistema de información actualizado)

PAGO QUINTO: Por el valor de \$3.400.000 a la entrega del quinto informe correspondiente a las siguientes actividades:

1. Seguimiento a la implementación del Plan Técnico y un Plan Sanitario de BPM
2. Seguimiento a la implementación de un sistema de control de calidad para verificar parámetros fisicoquímicos y microbiológicos del queso desde la recepción de la leche hasta el empaque final.
3. Seguimiento a la implementación del Programa de Manejo de residuos sólidos y líquidos.
4. Seguimiento a la implementación del Programa de control de plagas.
5. Seguimiento a la implementación del plan validado y documentado de limpieza y desinfección de instalaciones, equipos y utensilios que eliminan los residuos lácteos, suciedad y microorganismos
6. Visita técnica por periodo a 19 beneficiarios de asistencia técnica, seguimiento y verificación del BPO, calidad e inocuidad de la leche en la fuente.
7. Capacitación en Buenas prácticas de ordeño. BPO
8. Seguimiento a la Implementación del Plan de Manejo Ambiental. PMA
9. Asesoría en uso eficiente y ahorro del agua
10. Seguimiento a la Implementación del programa de manejo de residuos sólidos, orgánicos e inorgánicos.
11. Seguimiento a la implementación Plan de capacitación, recolección, almacenamiento temporal y disposición final adecuada de los residuos sólidos generados durante el proceso, priorizando el reciclaje y la vinculación con gestores autorizados.
12. Asistencia técnica para optimizar el uso del suelo con coberturas de pastos mejorados y plantaciones maderables.
13. Asistencia técnica para implementación de actividades de restauración con cobertura vegetal arbórea en áreas afectadas, recuperando sus características y dinámicas naturales.

14. Registro detallado de la procedencia y la cantidad de leche entregada por cada productor
15. Registros detallados de la fecha, hora y lote de cada carga de leche almacenada y control contable y financiero del negocio.
16. Capacitación en Uso responsable del agua, prevención de derrames y fugas
17. Capacitación en Plan de manejo Ambiental. PMA
18. Informe de Actividades técnico ambiental conforme al Contrato (incluye registro de visitas, listado de asistencia, registros fotográficos y Sistema de información actualizado)

PAGO SEXTO: Por el valor de \$3.400.000 a la entrega del sexto informe correspondiente a las siguientes actividades:

1. Diseñar e implementar el Plan Técnico y un Plan Sanitario de BPM
2. Seguimiento a la implementación del Plan Técnico y un Plan Sanitario de BPM
3. Seguimiento a la implementación de un sistema de control de calidad para verificar parámetros fisicoquímicos y microbiológicos del queso desde la recepción de la leche hasta el empaque final.
4. Establecer de forma participativa los costos de producción y análisis de rentabilidad a nivel de finca.
5. Seguimiento a la implementación del Programa de Manejo de residuos sólidos y líquidos.
6. Seguimiento a la implementación del Programa de control de plagas.
7. Seguimiento a la implementación del plan validado y documentado de limpieza y desinfección de instalaciones, equipos y utensilios que eliminen los residuos lácteos, suciedad y microorganismos
8. Implementación de BPM y gestión ante el Instituto Nacional de vigilancia de alimentos y Medicamentos (INVIMA)
9. Visita técnica por periodo a 19 beneficiarios de asistencia técnica, seguimiento y verificación del BPO, calidad e inocuidad de la leche en la fuente.
10. Capacitación en Buenas Prácticas de Manufactura. BPM
11. Seguimiento a la Implementación del Plan de Manejo Ambiental. PMA
12. Asesoría en uso eficiente y ahorro del agua
13. Asistencia técnica para optimizar el uso del suelo con coberturas de pastos mejorados y plantaciones maderables.

14. Asistencia técnica para implementación de actividades de restauración con cobertura vegetal arbórea en áreas afectadas, recuperando sus características y dinámicas
15. Registro detallado de la procedencia y la cantidad de leche entregada por cada productor
16. Registros detallados de la fecha, hora y lote de cada carga de leche almacenada y control contable y financiero del negocio.
17. Capacitación en Uso adecuado de agroquímicos y disposición técnica de envases vacíos – BPM
18. Informe de Actividades técnico ambiental conforme al Contrato (incluye registro de visitas, listado de asistencia, registros fotográficos y Sistema de información actualizado)

PAGO SEPTIMO: Por el valor de \$3.400.000 a la entrega del séptimo informe correspondiente a las siguientes actividades:

1. Seguimiento a la implementación del Plan Técnico y un Plan Sanitario de BPM
2. Seguimiento a la implementación de un sistema de control de calidad para verificar parámetros fisicoquímicos y microbiológicos del queso desde la recepción de la leche hasta el empaque final.
3. Seguimiento a la implementación del Programa de Manejo de residuos sólidos y líquidos.
4. Seguimiento a la implementación del Programa de control de plagas.
5. Seguimiento a la implementación del plan validado y documentado de limpieza y desinfección de instalaciones, equipos y utensilios que eliminen los residuos lácteos, suciedad y microorganismos
6. Visita técnica 20 beneficiarios de asistencia técnica, seguimiento y verificación del BPO, calidad e inocuidad de la leche en la fuente.
7. Capacitación en Normas de seguridad y bioseguridad
8. Seguimiento a la Implementación del Plan de Manejo Ambiental. PMA
9. Seguimiento a la Implementación del programa de manejo de residuos sólidos, orgánicos e inorgánicos.
10. Seguimiento a la implementación Plan de capacitación, recolección, almacenamiento temporal y disposición final adecuada de los residuos sólidos generados durante el proceso, priorizando el reciclaje y la vinculación con gestores autorizados.
11. Asistencia técnica de manejo intrapredial de residuos sólidos con separación en la fuente y aprovechamiento de materiales reciclables.

12. Registro detallado de la procedencia y la cantidad de leche entregada por cada productor
13. Registros detallados de la fecha, hora y lote de cada carga de leche almacenada y control contable y financiero del negocio.
14. Capacitación en Buenas Prácticas Ambientales
15. Informe de Actividades técnico ambiental conforme al Contrato (incluye registro de visitas, listado de asistencia, registros fotográficos y Sistema de información actualizado)

PAGO OCTAVO: Por el valor de \$3.400.000 a la entrega del octavo informe correspondiente a las siguientes actividades:

1. Seguimiento a la implementación del Plan Técnico y un Plan Sanitario de BPM
2. Seguimiento a la implementación de un sistema de control de calidad para verificar parámetros fisicoquímicos y microbiológicos del queso desde la recepción de la leche hasta el empaque final.
3. Seguimiento a la implementación del Programa de Manejo de residuos sólidos y líquidos.
4. Seguimiento a la implementación del Programa de control de plagas.
5. Seguimiento a la implementación del plan validado y documentado de limpieza y desinfección de instalaciones, equipos y utensilios que eliminen los residuos lácteos, suciedad y microorganismos
6. Visita técnica a 19 beneficiarios de asistencia técnica, seguimiento y verificación del BPO, calidad e inocuidad de la leche en la fuente.
7. Capacitación en Prácticas higiénicas en la Manipulación de alimentos
8. Seguimiento a la Implementación del Plan de Manejo Ambiental. PMA
9. Asistencia técnica de manejo intrapredial de residuos sólidos con separación en la fuente y aprovechamiento de materiales reciclables.
10. Registro detallado de la procedencia y la cantidad de leche entregada por cada productor
11. Registros detallados de la fecha, hora y lote de cada carga de leche almacenada y control contable y financiero del negocio.
12. Capacitación en Sostenibilidad en la agroindustria láctea
13. Informe de Actividades técnico ambiental conforme al Contrato (incluye registro de visitas, listado de asistencia, registros fotográficos y Sistema de información actualizado)

PAGO NOVENO: Por el valor de \$3.400.000 a la entrega del Noveno informe correspondiente a las siguientes actividades:

1. Seguimiento a la implementación del Plan Técnico y un Plan Sanitario de BPM
2. Seguimiento a la implementación de un sistema de control de calidad para verificar parámetros fisicoquímicos y microbiológicos del queso desde la recepción de la leche hasta el empaque final.
3. Seguimiento a la implementación del Programa de Manejo de residuos sólidos y líquidos.
4. Seguimiento a la implementación del Programa de control de plagas.
5. Seguimiento a la implementación del plan validado y documentado de limpieza y desinfección de instalaciones, equipos y utensilios que eliminan los residuos lácteos, suciedad y microorganismos
6. Implementación de BPM y gestión ante el Instituto Nacional de vigilancia de alimentos y Medicamentos (INVIMA)
7. Visita técnica a 19 beneficiarios de asistencia técnica, seguimiento y verificación del BPO, calidad e inocuidad de la leche en la fuente.
8. Capacitación en Normatividad Vigente
9. Seguimiento a la Implementación del Plan de Manejo Ambiental. PMA
10. Seguimiento a la Implementación del programa de manejo de residuos sólidos, orgánicos e inorgánicos.
11. Seguimiento a la implementación Plan de capacitación, recolección, almacenamiento temporal y disposición final adecuada de los residuos sólidos generados durante el proceso, priorizando el reciclaje y la vinculación con gestores autorizados.
12. Asistencia técnica de manejo intrapredial de residuos sólidos con separación en la fuente y aprovechamiento de materiales reciclables.
13. Registro detallado de la procedencia y la cantidad de leche entregada por cada productor
14. Registros detallados de la fecha, hora y lote de cada carga de leche almacenada y control contable y financiero del negocio.
15. Capacitación en Medidas de bioseguridad
16. Informe de Actividades técnico ambiental conforme al Contrato (incluye registro de visitas, listado de asistencia, registros fotográficos y Sistema de información actualizado)

PAGO DECIMO: Por el valor de \$3.400.000 a la entrega del décimo informe correspondiente a las siguientes actividades:

1. Seguimiento a la implementación del Plan Técnico y un Plan Sanitario de BPM

2. Seguimiento a la implementación de un sistema de control de calidad para verificar parámetros fisicoquímicos y microbiológicos del queso desde la recepción de la leche hasta el empaque final.
3. Seguimiento a la implementación del Programa de Manejo de residuos sólidos y líquidos.
4. Seguimiento a la implementación del Programa de control de plagas.
5. Seguimiento a la implementación del plan validado y documentado de limpieza y desinfección de instalaciones, equipos y utensilios que eliminen los residuos lácteos, suciedad y microorganismos
6. Visita técnica por periodo a 19 y un periodo de 20 beneficiarios de asistencia técnica, seguimiento y verificación del BPO, calidad e inocuidad de la leche en la fuente.
7. Registro detallado de la procedencia y la cantidad de leche entregada por cada productor
8. Registros detallados de la fecha, hora y lote de cada carga de leche almacenada y control contable y financiero del negocio.
9. Capacitación en Normatividad Vigente: Taller en normatividad ambiental, para que los productores conozcan de manera general las normas ambientales que rigen en Colombia
10. Informe de Actividades técnico ambiental conforme al Contrato (incluye registro de visitas, listado de asistencia, registros fotográficos y Sistema de información actualizado).

PAGO DECIMO PRIMERO: Por el valor de \$3.400.000 a la entrega del décimo primero informe correspondiente a las siguientes actividades:

1. Seguimiento a la implementación del Plan Técnico y un Plan Sanitario de BPM
2. Seguimiento a la implementación de un sistema de control de calidad para verificar parámetros fisicoquímicos y microbiológicos del queso desde la recepción de la leche hasta el empaque final.
3. Seguimiento a la implementación del Programa de Manejo de residuos sólidos y líquidos.
4. Seguimiento a la implementación del Programa de control de plagas.
5. Seguimiento a la implementación del plan validado y documentado de limpieza y desinfección de instalaciones, equipos y utensilios que eliminen los residuos lácteos, suciedad y microorganismos
6. Visita técnica a 19 beneficiarios de asistencia técnica, seguimiento y verificación del BPO, calidad e inocuidad de la leche en la fuente.
7. Seguimiento a la Implementación del Plan de Manejo Ambiental. PMA

8. Seguimiento a la Implementación del programa de manejo de residuos sólidos, orgánicos e inorgánicos.
9. Seguimiento a la implementación Plan de capacitación, recolección, almacenamiento temporal y disposición final adecuada de los residuos sólidos generados durante el proceso, priorizando el reciclaje y la vinculación con gestores autorizados.
10. Registro detallado de la procedencia y la cantidad de leche entregada por cada productor
11. Registros detallados de la fecha, hora y lote de cada carga de leche almacenada y control contable y financiero del negocio.
12. Capacitación en Cambio climático – medidas de adaptación al cambio climático.
13. Informe de Actividades técnico ambiental conforme al Contrato (incluye registro de visitas, listado de asistencia, registros fotográficos y Sistema de información actualizado)

PAGO DECIMO SEGUNDO: Por el valor de \$3.400.000 a la entrega del décimo segundo informe correspondiente a las siguientes actividades:

1. Seguimiento a la implementación del Plan Técnico y un Plan Sanitario de BPM
2. Seguimiento a la implementación de un sistema de control de calidad para verificar parámetros fisicoquímicos y microbiológicos del queso desde la recepción de la leche hasta el empaque final.
3. Seguimiento a la implementación del Programa de Manejo de residuos sólidos y líquidos.
4. Seguimiento a la implementación del Programa de control de plagas.
5. Seguimiento a la implementación del plan validado y documentado de limpieza y desinfección de instalaciones, equipos y utensilios que eliminen los residuos lácteos, suciedad y microorganismos
6. Visita técnica por periodo a 19 y un periodo de 20 beneficiarios de asistencia técnica, seguimiento y verificación del BPO, calidad e inocuidad de la leche en la fuente.
7. Seguimiento a la Implementación del Plan de Manejo Ambiental. PMA
8. Registro detallado de la procedencia y la cantidad de leche entregada por cada productor
9. Registros detallados de la fecha, hora y lote de cada carga de leche almacenada y control contable y financiero del negocio.
10. Capacitación en Capacitación y socialización importancia de los puntos ecológicos

11. Elaboración y socialización de informe técnico ambiental final del proceso y avances logrados en cada productor con su unidad productiva, y en general de la alianza el cual debe incluir recomendaciones.

8. DURACIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del contrato tendrá duración hasta un día antes del contrato del patrimonio autónomo, en virtud del contrato de Fiducia Mercantil Irrevocable de Administración y Pagos No. 20240808, el cual tiene como fecha de vencimiento el día 12 de diciembre de 2026

9. LUGAR DE DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES.

Las actividades se desarrollarán en el municipio de Puerto Boyacá, departamento de Boyacá como área de influencia de la Alianza “**ALIANZA PRODUCTIVA PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SECTOR PECUARIO POR MEDIO DEL SUMINISTRO DE MAQUINARIA Y EQUIPOS PARA LA AGROINDUSTRIA DE LA LECHE EN LA ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS DEL GUAGUAQUI, MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ**”.

PERFIL REQUERIDO

Dedicación: Disponibilidad de tiempo para el cumplimiento de las actividades y metas establecidas en el POA del proyecto.

Formación: Profesional en ingeniería de alimentos o ingeniería agroindustrial, ingeniero industrial, ingeniero de procesos.

Experiencia Específica 1: Con mínimo dos (2) años de vinculación laboral en el área de su profesión, acreditando experiencia específica certificada y comprobable en el manejo del producto a desarrollar en el marco de la alianza.

Experiencia Específica 2: Experiencia certificada de al menos dos (02) años relacionada con el acompañamiento a organizaciones de base y experiencia certificada en conocimiento de Metodologías de extensión Rural.

Experiencia Específica: Experiencia en proyectos técnico ambientales de Productores Agropecuarios en la zona de influencia

Otras Competencias y habilidades:

Cognitivas:

- Conocimiento técnico y metodológico del trabajo.
- Capacidad para producir resultados con calidad, precisión, confiabilidad y oportunidad.
- Capacidad de análisis e interpretación desarrollada a partir del conocimiento.
- Capacidad para asumir responsabilidades y para cumplir con las funciones asignadas y con las pautas y lineamientos definidos por la Gerencia y Coordinación del proyecto.
- Capacidad en el manejo de comunidades.
- Capacidad en el manejo de talento humano.

Pragmáticas:

- Habilidad para organizar, ejecutar, evaluar y hacer seguimiento a las etapas de los proyectos.
- Habilidad para trabajar en equipo.
- Manejo de excelentes relaciones interpersonales e interinstitucionales.
- Negociación, conciliación y resolución de conflictos.
- Administración y control de sistemas y recursos de información.
- Comunicación efectiva en lenguaje hablado y escrito del español.

Afectivas:

- Orientación al logro de resultados con calidad y excelencia.
- Habilidad para trabajar en condiciones de presión.
- Actitud de mejoramiento continuo, actualización y proactividad para evolucionar hacia las mejores prácticas en el desarrollo del trabajo.
- Habilidad para adaptarse a diferentes modelos mentales, situaciones y entornos.
- Elevado compromiso social.
- Actitud de servicio frente a las necesidades y expectativas de los agricultores.
- Identificación y comprensión por las diferencias étnicas, sociales y culturales.
- Compromiso e identificación con la organización.

- Cumplimiento de políticas, normas y procedimientos establecidos contractualmente.

10. PROCESO Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

El proceso de selección estará basado en las calificaciones de las Hojas de Vida, para lo que se procede de la siguiente forma: i) Contar mínimo con tres (03) expresiones de interés de los profesionales interesados en participar (hoja de vida con soportes); quienes deben cumplir con las calidades y los requisitos mínimos que garanticen obtener un puntaje no inferior a 70 puntos con base en los documentos aportados por los aspirantes, por lo tanto la terna se constituye por hojas de vida que al ser evaluadas y calificadas superan los 70 puntos. y, ii) Selección del profesional que prestará el servicio que obtenga la mayor calificación de acuerdo a la siguiente tabla de calificación, con aprobación del Comité Directivo de la Alianza (CDA). Para lo cual el OL presentará una terna ante el CDA.

En caso de presentarse una igualdad en la puntuación obtenida en las hojas de vida, el Comité Directivo de la Alianza (CDA) podrá si lo considera necesario, realizar un proceso de entrevista que permita definir la persona a contratar.

La calificación mínima requerida para ser elegible y aspirar a la contratación será Individualmente de mínimo 70 puntos.

Crterios	Calificación	Ponde ración (%)	Puntaj e Máxim o
FORMACIÓN			
Profesional en ingeniería de alimentos o ingeniería agroindustrial	Estudios profesionales certificados: 35 puntos.	35%	35
EXPERIENCIA ESPECÍFICA 1.			
Con mínimo dos (2) años de vinculación laboral en el área de su profesión, acreditando experiencia específica certificada y comprobable en el manejo	Hasta 30 puntos por experiencia específica mínima de dos (2) años en el producto o proyecto productivo de la alianza y de trabajo con comunidades en áreas rurales y el sector agropecuario, distribuidos así:	30%	30

del producto a desarrollar en el marco de la alianza.	(Menos de dos años= 0 puntos; entre 2 y 3 años= 20 puntos; mayor de 3 a 5 años= 30 puntos.		
EXPERIENCIA ESPECIFICA 2.			
Experiencia certificada de al menos dos (02) años relacionada con el acompañamiento a organizaciones de base y experiencia certificada en conocimiento de Metodologías de extensión Rural. - Si cuenta con experiencia con el programa alianzas productivas, tendrá una puntuación adicional de cinco (5) puntos.	- Hasta 30 puntos por experiencia específica mínima de dos (2) años de trabajo con comunidades en áreas rurales y del sector agrícola o pecuario, con grupos de productores rurales en la provincia a desarrollar el proyecto distribuidos así: (Menos de dos años= 0 puntos; entre 2 y 3 años= 15 puntos; entre 3 y 5 años= 25 puntos). - Experiencia específica con alianzas productivas cinco (5) puntos.	30%	30
EXPERIENCIA ESPECIFICA 3.			
Que acredite experiencia con proyectos técnico ambientales de Productores Agropecuarios en la zona de influencia (Puerto Boyacá. Boyacá).	Hasta 5 puntos Que acredite experiencia con proyectos técnico ambientales de Productores Agropecuarios en la zona de influencia.	5%	5
Totales		100 %	100

Nota 1: Si en algún momento del proceso al candidato de mayor puntuación decide no continuar, el siguiente candidato en escala de calificación podrá continuar con el proceso.

Nota 2: En caso de presentarse por segunda vez desierta la convocatoria por falta de terna una vez se haya prorrogado cada convocatoria, el Comité Directivo de Alianza – CDA, con el acompañamiento el OR seleccionará al profesional que haya obtenido el puntaje máximo de calificación (teniendo en cuenta que el puntaje mínimo es de 70 puntos), de acuerdo a la calificación de las hojas de vida presentadas.

11. FECHA Y LUGAR DE ENTREGA DE PROPUESTAS

Apertura de la convocatoria: 07 de mayo de 2026, hora: 9:30 am
Cierre de la Convocatoria: 11 de mayo de 2026, hora 5:00 pm

Los interesados en presentarse a la presente convocatoria, deberán presentar la siguiente documentación en formato digital a través de correo electrónico

Enviar propuestas con copia al correo

✓ asoproqua2018@gmail.com

Hoja de Vida firmada con inclusión de información correspondiente a fechas de inicio y finalización (dd/mm/aa) de la experiencia específica indicada en las contrataciones.

- Soportes: Se deberán adjuntar soportes de Formación y Experiencia Específica con funciones que permita validar lo expuesto en la hoja de vida.
- Copia Cédula de ciudadanía y Registro Único Tributario- RUT actualizado
- Diligenciar Anexo No1

NOTA: Las hojas de vida que no adjunten sus respectivos soportes en los tiempos de la convocatoria, no serán tenidas en cuenta para la calificación. El profesional deberá contar con un equipo de cómputo y de comunicación.

12. 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 ON- FUNDACION PARA EL DESARROLLO AGROAMBIENTAL Y SOCIAL DEL SUR OCCIDENTE COLOMBIANO- **FUNDASURCO**, como Operador Nacional 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.

13. PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y ENTREGA DE RESULTADOS

La convocatoria será publicada en Cartelera de la Alcaldía municipal de influencia, en la página web y redes sociales de la misma, página web de los miembros del CDA que dispongan de ella, y en base de correos electrónicos de profesionales en el ramo. Los resultados de la convocatoria serán enviados por el OL o quien haga sus veces como responsable del proceso, a cada una de las personas postuladas vía correo electrónico, una vez el La ON-FUNDACION PARA EL DESARROLLO AGROAMBIENTAL Y SOCIAL DEL SUR OCCIDENTE COLOMBIANO- **FUNDASURCO** avale el proceso de selección.