T.R.D. 102.12.08

ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TECNICAS

OBJETO: "IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES PRODUCTIVAS Y COMPETITIVAS DE LOS PEQUEÑOS PRODUCTORES AGROPECUARIOS DEL MUNICIPIO DE SARAVENA, DEPARTAMENTO DE ARAUCA".

ALCANCE DEL PROYECTO

El proyecto contempla el desarrollo de acciones orientadas al fortalecimiento de las capacidades productivas y competitivas de 330 pequeños productores agropecuarios del municipio de Saravena, mediante la realización de mínimo tres visitas por unidad productiva durante el periodo de ejecución, enfocadas en el manejo técnico de las actividades agrícolas y pecuarias. Asimismo, incluye la realización de jornadas de capacitación colectiva dirigidas a los productores, en temas relacionados en gestión empresarial rural, el acceso a créditos, asociatividad y formulación de proyectos.

De igual manera, se contempla el apoyo operativo y logístico necesario para la ejecución del proyecto, que permita el registro, seguimiento y control de las actividades desarrolladas. Con estas acciones se busca mejorar el desempeño productivo de las unidades agropecuarias, facilitar la aplicación de conocimientos en campo y contribuir a condiciones más favorables para la producción y sostenibilidad del sector agropecuario en el municipio.

FICHA TECNICA

1. COORDINAR GENERAL DEL PROYECTO	
ITEM 1.1	
Denominación del servicio	**COORDINACION GENERAL DEL PROYECTO**
Denominación técnica del servicio	80101604 - Administración o planificación de proyectos
Unidad de medida	Mes
Descripción General	**COORDINADOR GENERAL DEL PROYECTO** **Perfil Personal Requerido** **Cantidad:** 1 profesional **Formación:** Ingeniero agrónomo y/o médico veterinario y/o administrador. **Experiencia:** Mínimo 3 años de graduado **Certificaciones:** 3 certificaciones laborales como coordinador o director de proyectos relacionados con el sector agropecuario. **Actividades a Desarrollar** a) Articular la elaboración y presentación del plan de trabajo del contrato ante la Administración Municipal. b) Compilar, consolidar y tabular la información técnica y financiera para generar los respectivos informes y diligenciar el módulo del SIDOGEN- Reporte de Unidad de Producción Agropecuaria en coordinación con el técnico agropecuario de la entidad.

	c) Realizar las debidas gestiones administrativas para dispones del personal operativas para el desarrollo y cumplimiento de las actividades pactadas d) Coordinar continuamente con los Coordinadores Pecuario y Agrícola, optimizando cronogramas y uso de recursos. e) Verificar la aplicación de protocolos técnicos, de bioseguridad; atender contingencias que afecten la ejecución. f) Verificar el diligenciamiento de las planillas de enfoque diferencial en coordinación con los coordinadores pecuarios y agrícolas g) Resolver de manera inmediata contingencias que puedan afectar la ejecución. h) Presentar informes técnicos y financieros consolidados (físicos y digitales) según el requerimiento o trámites para pagos parciales o final. i) Convocar y presidir mínimo dos mesas técnicas mensuales; levantar y custodiar las actas correspondientes. j) Garantizar la disponibilidad oportuna de personal, equipos y materiales en sitio para cada actividad que se requiera. k) Coordinar con el representante legal, el equipo técnico, los profesionales y el supervisor del contrato la adopción de las decisiones necesarias para garantizar el cumplimiento de los objetivos y obligaciones establecidas en el proyecto. l) Implementar mecanismos de seguimiento de la ejecución del contrato. m) Articular con la Secretaría de Desarrollo Social el acompañamiento y apoyo en los diferentes eventos agropecuarios que sean programados o coordinados por dicha dependencia, de conformidad con las solicitudes impartidas por el supervisor del contrato. n) Realizar reuniones de socialización, mesas técnicas de avance del proceso y/o reuniones con los delegados de la administración cuando se requiera. **Soportes de Ejecución** • Registro fotográfico. • Informe de actividades mensuales y/o parciales. • Documentos que acrediten la vinculación laboral. • Planilla de pago de seguridad social integral durante la ejecución del contrato. • Actas de las mesas de trabajo. • Lista de asistencia de la socialización y/o reuniones y/o mesas de trabajo.
Cantidad Personal requerido	1
Cantidad de la unidad de medida	5
2. ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIA TECNICA DEL SECTOR PECUARIO	
ITEM 2.1	
Denominación del servicio	**COORDINADOR DEL SECTOR PECUARIO**
Denominación técnica del servicio	80101604 - Administración o planificación de proyectos
Unidad de medida	Mes
Descripción General	**COORDINADOR DEL SECTOR PECUARIO**

	Perfil Personal Requerido **Cantidad:** 1 profesional **Formación:** Médico veterinario y/o zootecnista **Experiencia:** Mínimo 3 años de graduado. **Certificaciones:** 2 certificaciones laborales como coordinador o director de proyectos relacionados con el sector pecuario. **Actividades a Desarrollar** a) Elaborar y actualizar el cronograma semanal de visitas y asistencia pecuaria en coordinación con el área administrativa. b) Definir objetivos, zonas de cobertura y metas para los 6 técnicos pecuarios; verificar cumplimiento y tiempos de respuesta. c) Revisar y validar los registros productivos y de enfoque diferencial entregados por los técnicos, garantizando su integridad y oportunidad. d) Presentar informes mensuales al Coordinador General y reportes extraordinarios a la Administración cuando se requiera. e) Suministrar información precisa y oportuna al Coordinador General para el diligenciamiento del módulo SIDOGEN-UPA pecuario. f) Mantener comunicación permanente y apoyo en las reuniones virtuales o presenciales con su equipo y con el Coordinador General para asegurar trazabilidad y coherencia en las intervenciones. g) Garantizar que el personal, los insumos y el lugar de realización se encuentren disponibles y en condiciones adecuadas en las fechas y horas programadas para cada uno de los talleres por línea productiva pecuario, evitando contratiempos en su desarrollo. h) Articular con el tallerista la planeación y ejecución de los seis (06) talleres por línea productiva pecuaria, asegurando la correcta organización, gestión y coordinación de la participación de entidades como el Banco Agrario de Colombia y/o el Fondo Emprender. Así mismo, garantizar las condiciones logísticas requeridas, liderar la convocatoria de los participantes de su sector y actuar como enlace operativo para la atención oportuna de requerimientos durante el desarrollo de cada jornada. i) Participar y apoyar los diferentes eventos y programas agropecuarios organizados por la Secretaría de Desarrollo Social, según solicitudes que realice el supervisor del contrato. j) Garantizar durante el acompañamiento técnico a los usuarios la transferencia de tecnologías y/o conocimiento para la implementen buenas prácticas pecuarias. **Soportes de Ejecución** ✓ Registro fotográfico. ✓ Informe de actividades mensuales y/o parciales. ✓ Documentos que acrediten la vinculación laboral. ✓ Planilla de pago de seguridad social integral durante la ejecución del contrato. ✓ Planillas con enfoque diferencial
Cantidad Personal requerido	1
Cantidad de la unidad de medida	5

ITEM 2.2	
Denominación del servicio	**ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIA TECNICA PRODUCTORES DE GANADERIA**
Denominación técnica del servicio	80111620 - Servicios temporales de recursos humanos
Unidad de medida	Visita
Descripción general	**ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIA TECNICA PRODUCTORES DE GANADERIA** **Perfil Personal Requerido** **Cantidad:** 3 profesionales **Formación:** Médico veterinario y/o zootecnia **Experiencia:** Mínimo 2 años de graduado. **Certificaciones:** 2 certificaciones laborales relacionadas con acompañamiento y/o asistencia técnica en proyectos explotación ganadera. **Actividades a desarrollar** a) Realizar un total de 450 visitas de acompañamiento y asesoría técnica de campo a 90 productores del sector ganadero durante la ejecución del proyecto. b) Las visitas serán ejecutadas por 3 profesionales, cada uno responsable de atender 30 productores. En este sentido, cada profesional deberá realizar un mínimo de 150 visitas, correspondientes a 3 intervenciones por productor. Para efectos de seguimiento, cada profesional deberá cumplir con un mínimo de 30 visitas mensuales, conforme al cronograma establecido con los coordinadores y productores. c) Durante las visitas, proporcionar recomendaciones pertinentes para mejorar el desarrollo productivo de la explotación pecuaria asignada, abordando temas como manejo nutricional, sanitario, reproductivo y de bienestar animal. d) Documentar todas las visitas y las recomendaciones proporcionadas, asegurando un seguimiento adecuado. e) Brindar apoyo al coordinador del proyecto en todas las actividades programadas y necesarias para asegurar el cumplimiento exitoso del contrato. f) Participar en reuniones de planificación y seguimiento del proyecto. g) Colaborar en la elaboración de informes de avance y resultados del proyecto. h) Seguir todas las recomendaciones proporcionadas por el supervisor o el coordinador general del proyecto, ajustando las actividades según las necesidades y objetivos del proyecto. i) Realizar el diligenciamiento de la planilla de enfoque diferencial de los productores asignados para la prestación del servicio de acompañamiento y asesoría técnica. j) Asegurar que la información recopilada sea precisa y completa que soporte la evaluación de la explotación, promueva la mejora continua y facilite el correcto diligenciamiento del módulo SIDOGEN-UPA. k) contribuir en la logística y ejecución de los diferentes eventos y programas agropecuarios organizados por la Secretaría de Desarrollo Social, según las solicitudes del supervisor del contrato.

	l) Evaluar las necesidades específicas de cada productor y proponer soluciones adecuadas para mejorar la productividad y sostenibilidad de la explotación, proporcionando acompañamiento y asesoría técnica en la tecnificación de sus predios y/o praderas. **Soportes de ejecución** ✓ Récor de visitas, firmadas por el productor y personal a cargo de la visita ✓ Informe de actividades mensuales y/o parciales ✓ Registro fotográfico ✓ Documentos que acredite la vinculación laboral ✓ Planilla de Pago de seguridad social integral durante la ejecución del contrato ✓ Planilla de enfoque diferencial de los productores asignados
Cantidad Personal requerido	3
Cantidad de la unidad de medida	450
ITEM 2.3	
Denominación del servicio	**ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIA TECNICA PRODUCTORES AVÍCOLAS**
Denominación técnica del servicio	80111620 - Servicios temporales de recursos humanos
Unidad de medida	Visita
Descripción general	**ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIA TECNICA PRODUCTORES AVÍCOLAS** **Perfil Personal Requerido** **Cantidad:** 1 técnico y/o tecnólogo y/o profesional **Formación:** en Medicina veterinaria y/o zootecnia y/o sector agropecuario o afines **Experiencia:** Mínimo 2 años de graduado. **Certificaciones:** 2 certificaciones laborales relacionadas con acompañamiento y/o asistencia técnica en proyectos explotación avícolas **Actividades a desarrollar** a) El personal de campo deberá realizar un mínimo de 150 visitas integrales y prácticas durante la ejecución del contrato, equivalentes a 3 intervenciones por cada uno de los 30 productores avícolas. Para control de avance, se establece mínimo 30 visitas mensuales de acuerdo con el cronograma establecido con los coordinadores y productores. b) Durante las visitas, proporcionar recomendaciones pertinentes para mejorar el desarrollo productivo de la explotación pecuaria asignada, abordando temas como manejo nutricional, sanitario, reproductivo y de bienestar animal. c) Documentar todas las visitas y las recomendaciones proporcionadas, asegurando un seguimiento adecuado. d) Brindar apoyo al coordinador del proyecto en todas las actividades programadas y necesarias para asegurar el cumplimiento exitoso del contrato.

	e) Participar en reuniones de planificación y seguimiento del proyecto. f) Colaborar en la elaboración de informes de avance y resultados del proyecto. g) Seguir todas las recomendaciones proporcionadas por el supervisor o el coordinador general del proyecto, ajustando las actividades según las necesidades y objetivos del proyecto. h) Realizar el diligenciamiento de la planilla de enfoque diferencial de los productores asignados para la prestación del servicio de acompañamiento y asesoría técnica. i) Asegurar que la información recopilada sea precisa y completa que soporte la evaluación de la explotación, promueva la mejora continua y facilite el correcto diligenciamiento del módulo SIDOGEN-UPA. j) Apoyar, participar, contribuir en la logística y ejecución de los diferentes eventos y programas agropecuarios organizados por la Secretaría de Desarrollo Social, según las solicitudes del supervisor del contrato. k) Evaluar las necesidades específicas de cada productor y proponer soluciones adecuadas para mejorar la productividad y sostenibilidad de la explotación, proporcionando acompañamiento y asesoría técnica en la tecnificación de sus predios y/o praderas. **Soportes de ejecución** ✓ Récor de visitas, firmadas por el productor y personal a cargo de la visita ✓ Informe de actividades mensuales y/o parciales ✓ Registro fotográfico ✓ Documentos que acredite la vinculación laboral ✓ Planilla de Pago de seguridad social integral durante la ejecución del contrato ✓ Planilla de enfoque diferencial de los productores asignados
Cantidad Personal requerido	1
Cantidad de la unidad de medida	150
ITEM 2.4	
Denominación del servicio	**ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIA TECNICA PRODUCTORES PORCÍCOLAS Y/O OVINOS-CAPRINOS**
Denominación técnica del servicio	80111620 - Servicios temporales de recursos humanos
Unidad de medida	Visita
Descripción general	**ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIA TECNICA PRODUCTORES PORCÍCOLAS Y/O OVINOS-CAPRINOS** **Perfil Personal Requerido** **Cantidad:** 1 técnicos y/o tecnólogos y/o profesional **Formación:** en Medicina veterinaria y/o zootecnia y/o sector agropecuario o afines **Experiencia:** Mínimo 2 años de graduado.

	Certificaciones: 2 certificaciones laborales relacionadas con acompañamiento y/o asistencia técnica en proyectos explotación porcícolas y/o ovinos-caprinos **Actividades a desarrollar** a) El personal de campo deberá realizar un mínimo de 150 visitas integrales y prácticas durante la ejecución del contrato, equivalentes a 3 intervenciones por cada uno de los 30 productores porcícolas y/o ovinos-caprinos. Para control de avance, se establece mínimo 30 visitas mensuales de acuerdo con el cronograma establecido con los coordinadores y productores b) Durante las visitas, proporcionar recomendaciones pertinentes para mejorar el desarrollo productivo de la explotación pecuaria asignada, abordando temas como manejo nutricional, sanitario, reproductivo y de bienestar animal. c) Documentar todas las visitas y las recomendaciones proporcionadas, asegurando un seguimiento adecuado. d) Brindar apoyo al coordinador del proyecto en todas las actividades programadas y necesarias para asegurar el cumplimiento exitoso del contrato. e) Participar en reuniones de planificación y seguimiento del proyecto. f) Colaborar en la elaboración de informes de avance y resultados del proyecto. g) Seguir todas las recomendaciones proporcionadas por el supervisor o el coordinador general del proyecto, ajustando las actividades según las necesidades y objetivos del proyecto. h) Realizar el diligenciamiento de la planilla de enfoque diferencial de los productores asignados para la prestación del servicio de acompañamiento y asesoría técnica. i) Asegurar que la información recopilada sea precisa y completa que soporte la evaluación de la explotación, promueva la mejora continua y facilite el correcto diligenciamiento del módulo SIDOGEN-UPA. j) Apoyar, participar, contribuir en la logística y ejecución de los diferentes eventos y programas agropecuarios organizados por la Secretaría de Desarrollo Social, según las solicitudes del supervisor del contrato. k) Evaluar las necesidades específicas de cada productor y proponer soluciones adecuadas para mejorar la productividad y sostenibilidad de la explotación, proporcionando acompañamiento y asesoría técnica en la tecnificación de sus predios y/o praderas. **Soportes de ejecución** ✓ Récor de visitas, firmadas por el productor y personal a cargo de la visita ✓ Informe de actividades mensuales y/o parciales ✓ Registro fotográfico ✓ Documentos que acredite la vinculación laboral ✓ Planilla de Pago de seguridad social integral durante la ejecución del contrato ✓ Planilla de enfoque diferencial de los productores asignados
Cantidad Personal requerido	1

Cantidad de la unidad de medida	150
ITEM 2.5	
Denominación del servicio	**ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIA TECNICA PRODUCTORES PISCICOLA**
Denominación técnica del servicio	80111620 - Servicios temporales de recursos humanos
Unidad de medida	Visita
Descripción general	**ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIA TECNICA PRODUCTORES PISCICOLA** **Perfil Personal Requerido** **Cantidad:** 1 técnicos y/o tecnólogos y/o profesional **Formación:** en Medicina veterinaria y/o zootecnia y/o sector agropecuario o afines **Experiencia:** Mínimo 2 años de graduado. **Certificaciones:** 2 certificaciones laborales relacionadas con acompañamiento y/o asistencia técnica en proyectos explotación piscícola **Actividades a desarrollar** a) El personal de campo deberá realizar un mínimo de 150 visitas integrales y prácticas durante la ejecución del contrato, equivalentes a 3 intervenciones por cada uno de los 30 productores piscícola. Para control de avance, se establece mínimo 30 visitas mensuales de acuerdo con el cronograma establecido con los coordinadores y productores b) Durante las visitas, proporcionar recomendaciones pertinentes para mejorar el desarrollo productivo de la explotación pecuaria asignada, abordando temas como manejo nutricional, sanitario, reproductivo y de bienestar animal. c) Documentar todas las visitas y las recomendaciones proporcionadas, asegurando un seguimiento adecuado. d) Brindar apoyo al coordinador del proyecto en todas las actividades programadas y necesarias para asegurar el cumplimiento exitoso del contrato. e) Participar en reuniones de planificación y seguimiento del proyecto. f) Colaborar en la elaboración de informes de avance y resultados del proyecto. g) Seguir todas las recomendaciones proporcionadas por el supervisor o el coordinador general del proyecto, ajustando las actividades según las necesidades y objetivos del proyecto. h) Realizar el diligenciamiento de la planilla de enfoque diferencial de los productores asignados para la prestación del servicio de acompañamiento y asesoría técnica. i) Asegurar que la información recopilada sea precisa y completa, contribuyendo a la evaluación y mejora continua del proyecto. j) Apoyar, participar, contribuir en la logística y ejecución de los diferentes eventos y programas agropecuarios organizados por la Secretaría de Desarrollo Social, según las solicitudes del supervisor del contrato. k) Evaluar las necesidades específicas de cada productor y proponer soluciones adecuadas para mejorar la productividad y sostenibilidad de la explotación, proporcionando acompañamiento y asesoría técnica en la tecnificación de sus predios y/o praderas.

	Soportes de ejecución ✓ Récor de visitas, firmadas por el productor y personal a cargo de la visita ✓ Informe de actividades mensuales y/o parciales ✓ Registro fotográfico ✓ Documentos que acredite la vinculación laboral ✓ Planilla de Pago de seguridad social integral durante la ejecución del contrato ✓ Planilla de enfoque diferencial de los productores asignados
Cantidad Personal requerido	1
Cantidad de la unidad de medida	150
3. ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIA TECNICA DEL SECTOR AGRICOLA	
ITEM 3.1	
Denominación del servicio	**COORDINACION DEL SECTOR AGRICOLA**
Denominación técnica del servicio	80101604 - Administración o planificación de proyectos
Unidad de medida	Mes
Descripción General	**COORDINADOR DEL SECTOR AGRICOLA** **Perfil Personal Requerido** **Cantidad:** 1 profesional **Formación:** Ingeniero agrónomo y/o administrador agropecuario **Experiencia:** Mínimo 3 años de graduado. **Certificaciones:** 2 certificaciones laborales como coordinador o director de proyectos relacionados con el sector agrícola **Actividades a Desarrollar** a) Elaborar y actualizar el cronograma semanal de visitas y asistencia pecuaria en coordinación con el área administrativa. b) Definir objetivos, zonas de cobertura y metas para los 5 técnicos agrícolas; verificar cumplimiento y tiempos de respuesta. c) Revisar y validar los registros productivos y de enfoque diferencial entregados por los técnicos, garantizando su integridad y oportunidad. d) Presentar informes mensuales al Coordinador General y reportes extraordinarios a la Administración cuando se requiera. e) Suministrar información precisa y oportuna al Coordinador General para el diligenciamiento del módulo SIDOGEN-UPA agrícola f) Mantener comunicación permanente y apoyo en las reuniones virtuales o presenciales con su equipo y con el Coordinador General para asegurar trazabilidad y coherencia en las intervenciones.

	g) Garantizar que el personal, los insumos y el lugar de realización se encuentren disponibles y en condiciones adecuadas en las fechas y horas programadas para cada uno de los talleres por línea productiva agrícolas, evitando contratiempos en su desarrollo. h) Articular con el tallerista la planeación y ejecución de los cinco (05) talleres por línea productiva agrícolas, asegurando la correcta organización, gestión y coordinación de la participación de entidades como el Banco Agrario de Colombia y/o el Fondo Emprender. Así mismo, garantizar las condiciones logísticas requeridas, liderar la convocatoria de los participantes de su sector y actuar como enlace operativo para la atención oportuna de requerimientos durante el desarrollo de cada jornada. i) Participar y apoyar los diferentes eventos y programas agropecuarios organizados por la Secretaría de Desarrollo Social, según solicitudes que realice el supervisor del contrato. j) Garantizar durante el acompañamiento técnico a los usuarios la transferencia de tecnologías y/o conocimiento para la implementen buenas prácticas agrícolas. **Soportes de Ejecución** ✓ Registro fotográfico. ✓ Informe de actividades mensuales y/o parciales. ✓ Documentos que acrediten la vinculación laboral. ✓ Planilla de pago de seguridad social integral durante la ejecución del contrato. ✓ Planillas con enfoque diferencial
Cantidad Personal requerido	1
Cantidad de la unidad de medida	5
ITEM 3.2	
Denominación del servicio	**ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIA TECNICA EN CULTIVOS DE PLATANO**
Denominación técnica del servicio	80111620 - Servicios temporales de recursos humanos
Unidad de medida	Visita
Descripción general	**ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIA TECNICA EN CULTIVOS DE PLATANO** **Perfil Personal Requerido** **Cantidad:** 1 técnicos y/o tecnólogos y/o profesional **Formación:** en áreas relacionadas con el sector agrícola y/o agropecuaria **Experiencia:** Mínimo 2 años de graduado. **Certificaciones:** 2 certificaciones laborales relacionadas con acompañamiento y/o asistencia técnica en proyectos de cultivo de plátano **Actividades a desarrollar**

	a) El personal de campo deberá realizar un mínimo de 150 visitas integrales y prácticas durante la ejecución del contrato, equivalentes a 3 intervenciones por cada uno de los 30 productores de cultivo de plátano. Para control de avance, se establece mínimo 30 visitas mensuales de acuerdo con el cronograma establecido con los coordinadores y productores b) Durante las visitas, proporcionar recomendaciones pertinentes para mejorar el desarrollo productivo del cultivo asignado, abordando temas como manejo del suelo, control de plagas y enfermedades, prácticas de fertilización, técnicas de riego, y manejo postcosecha. c) Documentar todas las visitas y las recomendaciones proporcionadas, asegurando un seguimiento adecuado. d) Brindar apoyo al coordinador del proyecto en todas las actividades programadas y necesarias para asegurar el cumplimiento exitoso del contrato. e) Participar en reuniones de planificación y seguimiento del proyecto. f) Colaborar en la elaboración de informes de avance y resultados del proyecto. a. Seguir todas las recomendaciones proporcionadas por el supervisor o el coordinador general del proyecto, ajustando las actividades según las necesidades y objetivos del proyecto. g) Realizar el diligenciamiento de la planilla de enfoque diferencial de los productores asignados para la prestación del servicio de acompañamiento y asesoría técnica. h) Suministrar información precisa y oportuna al Coordinador General para el diligenciamiento del módulo SIDOGEN-UPA agrícola i) Apoyar, participar, contribuir en la logística y ejecución de los diferentes eventos y programas agropecuarios organizados por la Secretaría de Desarrollo Social, según las solicitudes del supervisor del contrato. j) Evaluar las necesidades específicas de cada productor y proponer soluciones adecuadas para mejorar la productividad y sostenibilidad de la explotación, proporcionando acompañamiento y asesoría técnica en la tecnificación de sus predios y/o praderas. **Soportes de ejecución** ✓ Récor de visitas, firmadas por el productor y personal a cargo de la visita ✓ Informe de actividades mensuales y/o parciales ✓ Registro fotográfico ✓ Documentos que acredite la vinculación laboral ✓ Planilla de Pago de seguridad social integral durante la ejecución del contrato ✓ Planilla de enfoque diferencial de los productores asignados
Cantidad Personal requerido	1
Cantidad de la unidad de medida	150
ITEM 3.3	
Denominación del servicio	**ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIA TECNICA EN CULTIVOS DE CACAO**
Denominación técnica del servicio	80111620 - Servicios temporales de recursos humanos
Unidad de medida	Visita

Descripción general	**ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIA TECNICA EN CULTIVOS DE CACAO** **Perfil Personal Requerido** **Cantidad:** 1 técnicos y/o tecnólogos y/o profesional **Formación:** en áreas relacionadas con el sector agrícola y/o agropecuaria **Experiencia:** Mínimo 2 años de graduado. **Certificaciones:** 2 certificaciones laborales relacionadas con acompañamiento y/o asistencia técnica en proyectos de cultivo de cacao **Actividades a desarrollar** a) El personal de campo deberá realizar un mínimo de 150 visitas integrales y prácticas durante la ejecución del contrato, equivalentes a 3 intervenciones por cada uno de los 30 productores de cultivo de cacao. Para control de avance, se establece mínimo 30 visitas mensuales de acuerdo con el cronograma establecido con los coordinadores y productores b) Durante las visitas, proporcionar recomendaciones pertinentes para mejorar el desarrollo productivo del cultivo asignado, abordando temas como manejo del suelo, control de plagas y enfermedades, prácticas de fertilización, técnicas de riego, y manejo postcosecha. c) Documentar todas las visitas y las recomendaciones proporcionadas, asegurando un seguimiento adecuado. d) Brindar apoyo al coordinador del proyecto en todas las actividades programadas y necesarias para asegurar el cumplimiento exitoso del contrato. e) Participar en reuniones de planificación y seguimiento del proyecto. f) Colaborar en la elaboración de informes de avance y resultados del proyecto. a. Seguir todas las recomendaciones proporcionadas por el supervisor o el coordinador general del proyecto, ajustando las actividades según las necesidades y objetivos del proyecto. g) Realizar el diligenciamiento de la planilla de enfoque diferencial de los productores asignados para la prestación del servicio de acompañamiento y asesoría técnica. h) Suministrar información precisa y oportuna al Coordinador General para el diligenciamiento del módulo SIDOGEN-UPA agrícola i) Apoyar, participar, contribuir en la logística y ejecución de los diferentes eventos y programas agropecuarios organizados por la Secretaría de Desarrollo Social, según las solicitudes del supervisor del contrato. j) Evaluar las necesidades específicas de cada productor y proponer soluciones adecuadas para mejorar la productividad y sostenibilidad de la explotación, proporcionando acompañamiento y asesoría técnica en la tecnificación de sus predios y/o praderas. **Soportes de ejecución** ✓ Récor de visitas, firmadas por el productor y personal a cargo de la visita ✓ Informe de actividades mensuales y/o parciales ✓ Registro fotográfico ✓ Documentos que acredite la vinculación laboral ✓ Planilla de Pago de seguridad social integral durante la ejecución del contrato ✓ Planilla de enfoque diferencial de los productores asignados

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE ARAUCA
MUNICIPIO DE SARAVENA
NIT: 800102799-6

T.R.D. 102.12.08

Cantidad Personal requerido	1
Cantidad de la unidad de medida	150
ITEM 3.4	
Denominación del servicio	**ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIA TECNICA EN CULTIVOS DE YUCA**
Denominación técnica del servicio	80111620 - Servicios temporales de recursos humanos
Unidad de medida	Visita
Descripción general	**ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIA TECNICA EN CULTIVOS DE YUCA** **Perfil Personal Requerido** **Cantidad:** 1 técnicos y/o tecnólogos y/o profesional **Formación:** en áreas relacionadas con el sector agrícola y/o agropecuaria **Experiencia:** Mínimo 2 años de graduado. **Certificaciones:** 2 certificaciones laborales relacionadas con acompañamiento y/o asistencia técnica en proyectos de cultivo de yuca **Actividades a desarrollar** a) El personal de campo deberá realizar un mínimo de 150 visitas integrales y prácticas durante la ejecución del contrato, equivalentes a 3 intervenciones por cada uno de los 30 productores de cultivo de yuca. Para control de avance, se establece mínimo 30 visitas mensuales de acuerdo con el cronograma establecido con los coordinadores y productores b) Durante las visitas, proporcionar recomendaciones pertinentes para mejorar el desarrollo productivo del cultivo asignado, abordando temas como manejo del suelo, control de plagas y enfermedades, prácticas de fertilización, técnicas de riego, y manejo postcosecha. c) Documentar todas las visitas y las recomendaciones proporcionadas, asegurando un seguimiento adecuado. d) Brindar apoyo al coordinador del proyecto en todas las actividades programadas y necesarias para asegurar el cumplimiento exitoso del contrato. e) Participar en reuniones de planificación y seguimiento del proyecto. f) Colaborar en la elaboración de informes de avance y resultados del proyecto. a. Seguir todas las recomendaciones proporcionadas por el supervisor o el coordinador general del proyecto, ajustando las actividades según las necesidades y objetivos del proyecto. g) Realizar el diligenciamiento de la planilla de enfoque diferencial de los productores asignados para la prestación del servicio de acompañamiento y asesoría técnica. h) Suministrar información precisa y oportuna al Coordinador General para el diligenciamiento del módulo SIDOGEN-UPA agrícola i) Apoyar, participar, contribuir en la logística y ejecución de los diferentes eventos y programas agropecuarios organizados por la Secretaría de Desarrollo Social, según las solicitudes del supervisor del contrato.

	j) Evaluar las necesidades específicas de cada productor y proponer soluciones adecuadas para mejorar la productividad y sostenibilidad de la explotación, proporcionando acompañamiento y asesoría técnica en la tecnificación de sus predios y/o praderas. **Soportes de ejecución** ✓ Récor de visitas, firmadas por el productor y personal a cargo de la visita ✓ Informe de actividades mensuales y/o parciales ✓ Registro fotográfico ✓ Documentos que acredite la vinculación laboral ✓ Planilla de Pago de seguridad social integral durante la ejecución del contrato ✓ Planilla de enfoque diferencial de los productores asignados
Cantidad Personal requerido	1
Cantidad de la unidad de medida	150
ITEM 3.5	
Denominación del servicio	**ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIA TECNICA EN CULTIVOS DE CITRICO**
Denominación técnica del servicio	80111620 - Servicios temporales de recursos humanos
Unidad de medida	Visita
Descripción general	**ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIA TECNICA EN CULTIVOS DE CITRICO** **Perfil Personal Requerido** **Cantidad:** 1 técnicos y/o tecnólogos y/o profesional **Formación:** en áreas relacionadas con el sector agrícola y/o agropecuaria **Experiencia:** Mínimo 2 años de graduado. **Certificaciones:** 2 certificaciones laborales relacionadas con acompañamiento y/o asistencia técnica en proyectos de cultivo de cítrico **Actividades a desarrollar** a) El personal de campo deberá realizar un mínimo de 150 visitas integrales y prácticas durante la ejecución del contrato, equivalentes a 3 intervenciones por cada uno de los 30 productores de cultivo de cítrico. Para control de avance, se establece mínimo 30 visitas mensuales de acuerdo con el cronograma establecido con los coordinadores y productores b) Durante las visitas, proporcionar recomendaciones pertinentes para mejorar el desarrollo productivo del cultivo asignado, abordando temas como manejo del suelo, control de plagas y enfermedades, prácticas de fertilización, técnicas de riego, y manejo postcosecha. c) Documentar todas las visitas y las recomendaciones proporcionadas, asegurando un seguimiento adecuado. d) Brindar apoyo al coordinador del proyecto en todas las actividades programadas y necesarias para asegurar el cumplimiento exitoso del contrato.

	e) Participar en reuniones de planificación y seguimiento del proyecto. f) Colaborar en la elaboración de informes de avance y resultados del proyecto. g) Seguir todas las recomendaciones proporcionadas por el supervisor o el coordinador general del proyecto, ajustando las actividades según las necesidades y objetivos del proyecto. h) Realizar el diligenciamiento de la planilla de enfoque diferencial de los productores asignados para la prestación del servicio de acompañamiento y asesoría técnica. i) Suministrar información precisa y oportuna al Coordinador General para el diligenciamiento del módulo SIDOGEN-UPA agrícola j) Apoyar, participar, contribuir en la logística y ejecución de los diferentes eventos y programas agropecuarios organizados por la Secretaría de Desarrollo Social, según las solicitudes del supervisor del contrato. k) Evaluar las necesidades específicas de cada productor y proponer soluciones adecuadas para mejorar la productividad y sostenibilidad de la explotación, proporcionando acompañamiento y asesoría técnica en la tecnificación de sus predios y/o praderas. **Soportes de ejecución** ✓ Récor de visitas, firmadas por el productor y personal a cargo de la visita ✓ Informe de actividades mensuales y/o parciales ✓ Registro fotográfico ✓ Documentos que acredite la vinculación laboral ✓ Planilla de Pago de seguridad social integral durante la ejecución del contrato ✓ Planilla de enfoque diferencial de los productores asignados
Cantidad Personal requerido	1
Cantidad de la unidad de medida	150
ITEM 3.6	
Denominación del servicio	**ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIA TECNICA EN CULTIVOS DE HUERTA CASERA**
Denominación técnica del servicio	80111620 - Servicios temporales de recursos humanos
Unidad de medida	Visita
Descripción general	**ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIA TECNICA EN CULTIVOS DE HUERTA CASERA** **Perfil Personal Requerido** **Cantidad:** 1 técnicos y/o tecnólogos y/o profesional **Formación:** en áreas relacionadas con el sector agrícola y/o agropecuaria **Experiencia:** Mínimo 2 años de graduado. **Certificaciones:** 2 certificaciones laborales relacionadas con acompañamiento y/o asistencia técnica en proyectos de cultivo de Huerta casera **Actividades a desarrollar**

	a) El personal de campo deberá realizar un mínimo de 150 visitas integrales y prácticas durante la ejecución del contrato, equivalentes a 3 intervenciones por cada uno de los 30 productores de cultivo de huerta casera. Para control de avance, se establece mínimo 30 visitas mensuales de acuerdo con el cronograma establecido con los coordinadores y productores b) Durante las visitas, proporcionar recomendaciones pertinentes para mejorar el desarrollo productivo del cultivo asignado, abordando temas como manejo del suelo, control de plagas y enfermedades, prácticas de fertilización, técnicas de riego, y manejo postcosecha. c) Documentar todas las visitas y las recomendaciones proporcionadas, asegurando un seguimiento adecuado. d) Brindar apoyo al coordinador del proyecto en todas las actividades programadas y necesarias para asegurar el cumplimiento exitoso del contrato. e) Participar en reuniones de planificación y seguimiento del proyecto. f) Colaborar en la elaboración de informes de avance y resultados del proyecto. g) Seguir todas las recomendaciones proporcionadas por el supervisor o el coordinador general del proyecto, ajustando las actividades según las necesidades y objetivos del proyecto. h) Realizar el diligenciamiento de la planilla de enfoque diferencial de los productores asignados para la prestación del servicio de acompañamiento y asesoría técnica. i) Suministrar información precisa y oportuna al Coordinador General para el diligenciamiento del módulo SIDOGEN-UPA agrícola j) Apoyar, participar, contribuir en la logística y ejecución de los diferentes eventos y programas agropecuarios organizados por la Secretaría de Desarrollo Social, según las solicitudes del supervisor del contrato. k) Evaluar las necesidades específicas de cada productor y proponer soluciones adecuadas para mejorar la productividad y sostenibilidad de la explotación, proporcionando acompañamiento y asesoría técnica en la tecnificación de sus predios y/o praderas. **Soportes de ejecución** ✓ Récor de visitas, firmadas por el productor y personal a cargo de la visita ✓ Informe de actividades mensuales y/o parciales ✓ Registro fotográfico ✓ Documentos que acredite la vinculación laboral ✓ Planilla de Pago de seguridad social integral durante la ejecución del contrato ✓ Planilla de enfoque diferencial de los productores asignados
Cantidad Personal requerido	1
Cantidad de la unidad de medida	150
4. TALLERES DE EDUCACION INFORMAL	
ITEM 4.1	
Denominación del servicio	**TALLERES DE EDUCACION INFORMAL SECTOR PECUARIO Y AGRICOLA**

Denominación técnica del servicio	86101505 - Servicios de formación profesional para jóvenes o agricultores rurales
Unidad de medida	Unidad
Descripción general	**TALLERES DE EDUCACIÓN INFORMAL SECTOR PECUARIO Y AGRICOLA** **Objetivo general** Fortalecer las capacidades técnicas y prácticas de 330 productores de ganadería, avicultura, porcicultura, piscicultura, cacao, plátano, yuca, cítricos y cultivos transitorios, en gestión empresarial rural, el acceso a créditos, asociatividad y formulación de proyectos. **Objetivos específicos** • Orientar en la formulación de proyectos productivos. • Promover el acceso a programas de financiación y apoyo institucional. • Fomentar la cultura financiera en el sector rural. • Brindar información clara sobre líneas de crédito agropecuario. **METODOLOGÍA** a) La capacitación se desarrollará bajo un enfoque participativo y práctico, facilitando la comprensión y aplicación de los conocimientos. b) Se desarrollará a partir de las vivencias y conocimientos previos de los productores, promoviendo la conexión entre la teoría y la práctica para facilitar una comprensión aplicada de los contenidos. c) Se generarán espacios participativos orientados al diálogo, la formulación de preguntas y la construcción colectiva de soluciones, fortaleciendo el aprendizaje significativo. d) Se incorporarán estudios de caso reales que evidencien experiencias exitosas de acceso a créditos y mecanismos de financiación, permitiendo identificar rutas claras y viables para los participantes. e) Se contará con el acompañamiento de entidades como el Banco Agrario de Colombia y/o el Fondo Emprender, garantizando orientación directa y resolución de inquietudes en tiempo real; así mismo, el tallerista, en articulación con los coordinadores de los sectores, será responsable de organizar, gestionar y coordinar la participación de dichas entidades y el desarrollo logístico del espacio. f) La jornada tendrá una duración total de cuatro (4) horas en modalidad presencial. g) Se realizará un (1) taller específico por cada línea productiva, asegurando pertinencia y enfoque según las características de cada grupo. **TEMÁTICA** El desarrollo de este taller permitirá cerrar brechas de información y facilitar el acceso a oportunidades financieras y de emprendimiento, contribuyendo al fortalecimiento económico y social del sector agropecuario en la región. **Tema 1: Educación Financiera Rural** • Conceptos básicos de finanzas. • Importancia del historial crediticio. • Manejo adecuado del crédito. • Ahorro e inversión en el sector agropecuario.

	Tema 2: Formulación de Proyectos Productivos • Identificación de ideas de negocio rural. • Estructura básica de un proyecto. • Costos, ingresos y rentabilidad. • Plan de producción y comercialización. **Tema 3: Acceso a Convocatorias y Capital Semilla** • Funcionamiento del Fondo Emprender SENA. • Requisitos para aplicar. • Tipos de proyectos financiables. • Proceso de evaluación y selección. **Tema 4: Asociatividad y Fortalecimiento Organizacional** • Importancia del trabajo en grupo. • Acceso a beneficios colectivos. • Casos exitosos de asociaciones rurales. **Tema 5: Formalización y Comercialización** • Registro de actividades productivas. • Acceso a mercados. • Estrategias de venta. El taller está orientado por un profesional en administración y/o economista con 3 años de graduado y con 2 Certificaciones laborales como tallerista y/o docente y/o asesor en proyectos agropecuarios. Este perfil garantizará la adecuada orientación y desarrollo de los contenidos, asegurando la calidad y relevancia de la formación impartida a los participantes. **Soportes de ejecución** • Registro fotográfico • Informe de actividades • Documentos que acrediten la vinculación laboral. • Planilla de pago de seguridad social integral durante la ejecución del contrato. • Planillas de asistencia con enfoque diferencial
Cantidad	11
ITEM 5. APOYO LOGISTICO	
ITEM 5.1	
Denominación del bien	**REFRIGERIO**
Denominación técnica del bien	90101603 - Servicios de catering
Unidad de medida	UNIDAD
Descripción general	**REFRIGERIO** compuesto (Pastel o empanada de carne y/o pollo con jugo natural de 200 ml en empaque individual)

	Serán distribuidos durante la ejecución de los talleres de educación informal de cada cadena productiva pecuaria y agrícola **Soportes de ejecución** • Registro fotográfico • Planillas de asistencia con enfoque diferencial
Cantidad	330
ITEM 5.2	
Denominación del bien **Denominación técnica del bien**	**ALMUERZO** 90101603 - Servicios de catering
Unidad de medida	Unidad
Descripción general	**ALMUERZO** compuesto por: Porción de sopa, porción de 200 gr proteína, carbohidrato, ensalada de vegetales, porción de verduras, jugo de fruta natural. Se entregarán los horarios establecidos y acordados en la organización logística. Requisitos de Calidad. Frescura. Todos los ingredientes deben estar frescos y en buen estado. Inocuidad: La preparación debe cumplir con las normas de manipulación de alimentos (Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud de Colombia). Temperatura: Debe entregarse caliente o en condiciones adecuadas para consumo inmediato. Incluye servicio a la mesa, menaje y transporte de entrega. Serán distribuidos durante la ejecución de los talleres de cada cadena productiva pecuaria y agrícola **Soportes de ejecución** ✓ Registro fotográfico ✓ Planillas de asistencia con enfoque diferencial
Cantidad	330
ITEM 5.3	
Denominación del bien	**APOYO DE ALQUILER OFICINA, EQUIPOS DE CÓMPUTO Y ELEMENTOS DE PAPELERÍA PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO EN GENERAL**
Denominación técnica del bien	93141902 - servicios de inversión rural
Unidad de medida	GLOBAL
Descripción general	**APOYO DE ALQUILER OFICINA, EQUIPOS DE CÓMPUTO Y ELEMENTOS DE PAPELERÍA PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO EN GENERAL** El apoyo para alquiler de oficina, equipos de cómputo e insumos de papelería se requiere para garantizar las condiciones logísticas y operativas del proyecto, permitiendo el registro, organización, seguimiento y control de la información generada en las visitas prediales, así como la elaboración de informes y la gestión administrativa, contribuyendo al adecuado desarrollo y cumplimiento de las actividades.

ITEM	DETALLES	UNIDAD	CANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Talonarios de formatos visitas media carta, impresos en papel químico dos copias, a dos colores 100 hojas (50 formatos original y 50 copias)	UNIDAD	44	21.500,00	946.000,00
2	Carpetas 4 alas blancas para archivo de documentos	UNIDAD	20	6.500,00	130.000,00
3	Caja ref. x 200 archivo troquelada material cartón color blanca marcada en una cara con información para almacenaje	UNIDAD	10	29.900,00	299.000,00
4	Apoyo para el alquiler de oficina con los servicios incluidos, con tres (3) equipos de cómputo, dos (02) impresoras, un (1) escáner, mobiliario básico y sistema de aire acondicionado.	MES	5	2.152.400,00	10.762.000,00
VALOR TOTAL					**12.137.000,00**

Soportes de ejecución

- ✓ Registro fotográfico
- ✓ Actas de almacén
- ✓ Documento comercial del alquiler oficina y equipos de computo
- ✓ Evidenciados en los diferentes informes que sean entregados para soporte de pago y recibo final del proyecto

Cantidad	1

METODOLOGÍA DEL SERVICIO DE ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIA TÉCNICA

El servicio se desarrollará mediante un esquema de atención en campo a las unidades productivas agropecuarias, a través de visitas programadas que permitan brindar orientación directa, acompañamiento técnico y seguimiento a la aplicación de prácticas productivas en cada predio.

Durante estas visitas, el personal de campo registrará información relevante del sistema productivo, evaluará avances y formulará recomendaciones ajustadas a las condiciones específicas de cada productor.

La metodología se estructura en tres (3) componentes principales:

1. **Diagnóstico inicial:** Identificación de las condiciones técnicas, productivas y sanitarias de cada unidad agropecuaria.

2. **Plan de mejora:** Definición de recomendaciones prácticas orientadas al manejo productivo, nutricional, sanitario y agronómico, según la línea atendida.
3. **Seguimiento:** Verificación de la implementación de las recomendaciones y evaluación de los avances en cada visita programada.

Cada intervención será registrada en el formato de visita definido por la Entidad, debidamente diligenciado y firmado por el productor y el profesional responsable, incluyendo fecha, actividades desarrolladas, recomendaciones, compromisos y estado de avance. Esta información será consolidada en informes técnicos periódicos, acompañados de soportes documentales y registro fotográfico de las actividades ejecutadas.

El personal técnico de campo deberá realizar desplazamientos a los predios rurales para la ejecución de las visitas programadas, garantizando la cobertura y atención de los beneficiarios conforme al cronograma establecido. Los costos asociados al desplazamiento y operación logística se entenderán incluidos dentro de los honorarios del personal contratado.

El servicio se prestará bajo un enfoque práctico, personalizado e integral, orientado a facilitar la aplicación de conocimientos en campo y atender de manera oportuna las necesidades de los productores durante las jornadas programadas.

POBLACIÓN A BENEFICIADA

El proyecto beneficiará directamente a trescientos treinta (330) pequeños productores agropecuarios del municipio de Saravena, cuya selección se realizará con base en las solicitudes presentadas por la comunidad y mediante articulación con gremios, asociaciones, organizaciones y demás actores del sector agropecuario del municipio, en coordinación con el técnico agropecuario de la Secretaría de Desarrollo Social. Así mismo, se desarrollarán jornadas de socialización del proyecto, en las cuales se validará la información recopilada y se definirá la población beneficiaria. A partir de este ejercicio, se identificarán los productores que recibirán acompañamiento y orientación productiva en sus respectivas unidades agropecuarias.

Sector pecuario (180 cupos)

- 90 productores de ganadería
- 30 productores Avicultura
- 30 productores porcicultura
- 30 productores piscicultura

Sector agrícola (150 cupos)

- 30 productores de cultivo de plátano
- 30 productores de cultivo de cacao
- 30 productores de cultivo de yuca
- 30 productores de cultivo de cítricos
- 30 productores de cultivo de huertas caseras

Relación del personal mínimo para el desarrollo de las actividades a contratar

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE ARAUCA
MUNICIPIO DE SARAVENA
NIT: 800102799-6

T.R.D. 102.12.08

CARGO A DESEMPEÑAR	CANTIDAD DE PERSONAL	PERFIL PROFESIONAL	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA
COORDINADOR GENERAL DEL PROYECTO	1	Ingeniero agrónomo y/o Médico veterinario y/o Administrador	Mínimo tres (03) años de graduado contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional y/o diploma de grado	Mínimo tres (03) certificaciones laborales como coordinador o director de proyectos relacionados con el sector agropecuario
COORDINADOR DEL SECTOR PECUARIO	1	Médico veterinario y/o Zootecnista	Mínimo tres (03) años de graduado contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional y/o diploma de grado	Mínimo dos (02) certificaciones laborales como coordinador o director de proyectos relacionados con el sector pecuario
COORDINADOR DEL SECTOR AGRICOLA	1	Ingeniero agrónomo y/o Administrador agropecuario	Mínimo tres (03) años de graduado contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional y/o diploma de grado	Mínimo dos (02) certificaciones laborales como coordinador o director de proyectos relacionados con el sector agrícola
ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIA TECNICA PRODUCTORES DE GANADERIA	3	Médico veterinario y/o Zootecnista	Mínimo dos (02) años de graduado contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional y/o diploma de grado	Mínimo (02) certificaciones laborales relacionadas con el acompañamiento y/o asistencia técnica en proyectos explotación en ganadería.
ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIA TECNICA PRODUCTORES AVÍCOLAS	1	Técnico y/o tecnólogo y/o profesional en Medicina veterinaria y/o zootecnia y/o sector agropecuario o afines	Mínimo dos (02) años de graduado contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional y/o diploma de grado	Mínimo dos (02) certificaciones laborales relacionadas con el acompañamiento y/o asistencia técnica en proyectos explotación avícolas
ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIA TECNICA PRODUCTORES PORCÍCOLAS Y/O OVINOS-CAPRINOS	1	Técnico y/o tecnólogo y/o profesional en Medicina veterinaria y/o zootecnia y/o sector agropecuario o afines	Mínimo dos (02) años de graduado contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional y/o diploma de grado	Mínimo dos (02) certificaciones laborales relacionadas con el acompañamiento y/o asistencia técnica en proyectos explotación porcícolas y/o ovinos-caprinos
ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIA TECNICA PRODUCTORES PISCÍCOLA	1	Técnico y/o tecnólogo y/o profesional en Medicina veterinaria y/o zootecnia y/o sector agropecuario o afines	Mínimo dos (02) años de graduado contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional y/o diploma de grado	Mínimo dos (02) certificaciones laborales relacionadas con el acompañamiento y/o asistencia técnica en proyectos explotación piscícola
ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIA TECNICA EN CULTIVOS DE PLATANO	1	Técnicos y/o tecnólogos y/o profesional en áreas relacionadas con el sector agrícola y/o agropecuaria	Mínimo dos (02) años de graduado contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional y/o diploma de grado	Mínimo (02) certificaciones laborales relacionadas con el acompañamiento y/o asistencia técnica en proyectos de cultivo de plátano

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE ARAUCA
MUNICIPIO DE SARAVENA
NIT: 800102799-6

T.R.D. 102.12.08

CARGO A DESEMPEÑAR	CANTIDAD DE PERSONAL	PERFIL PROFESIONAL	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA
ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIA TECNICA EN CULTIVOS DE CACAO	1	Técnicos y/o tecnólogos y/o profesional en áreas relacionadas con el sector agrícola y/o agropecuaria	Mínimo dos (02) años de graduado contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional y/o diploma de grado	Mínimo (02) certificaciones laborales relacionadas con el acompañamiento y/o asistencia técnica en proyectos de cultivo de Cacao
ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIA TECNICA EN CULTIVOS DE YUCA	1	Técnicos y/o tecnólogos y/o profesional en áreas relacionadas con el sector agrícola y/o agropecuaria	Mínimo dos (02) años de graduado contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional y/o diploma de grado	Mínimo (02) certificaciones laborales relacionadas con el acompañamiento y/o asistencia técnica en proyectos de cultivo de Yuca
ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIA TECNICA EN CULTIVOS DE CITRICO	1	Técnicos y/o tecnólogos y/o profesional en áreas relacionadas con el sector agrícola y/o agropecuaria	Mínimo dos (02) años de graduado contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional y/o diploma de grado	Mínimo (02) certificaciones laborales relacionadas con el acompañamiento y/o asistencia técnica en proyectos de cultivo de Cítrico
ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIA TECNICA EN HUERTA CASERA	1	Técnicos y/o tecnólogos y/o profesional en áreas relacionadas con el sector agrícola y/o agropecuaria	Mínimo dos (02) años de graduado contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional y/o diploma de grado	Mínimo (02) certificaciones laborales relacionadas con el acompañamiento y/o asistencia técnica en proyectos de cultivo de Huerta Casera

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

Además de las contenidas en la ley, las que se desprendan en la naturaleza del contrato, las señaladas en los pliegos de condiciones y el contrato, el contratista se obliga a:

- Cumplir íntegramente el objeto contractual y los alcances técnicos aprobados por el municipio, garantizando la ejecución de las 150 visitas integrales programadas para los 30 productores durante los 5 meses de ejecución del contrato para las cadenas productivas del sector agropecuario y agrícolas.
- Presentar, previo a la suscripción del acta de inicio, las certificaciones vigentes de afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL) de todo el personal vinculado al contrato, de conformidad con la normativa vigente.
- Entregar un cronograma detallado de actividades, visitas y productos al inicio del contrato, el cual deberá ser aprobado por la Entidad y actualizado cuando sea requerido.
- Ejecutar las actividades conforme al cronograma aprobado; cualquier modificación deberá estar debidamente justificada y contar con autorización previa y escrita del supervisor.
- Coordinar con el supervisor del contrato y los productores beneficiarios la programación de las visitas, garantizando su pertinencia con las dinámicas productivas del territorio.
- Registrar la información técnica de cada visita en los formatos definidos por la Entidad, incluyendo planillas de asistencia y enfoque diferencial, y garantizar su digitalización, organización y cargue oportuno en los sistemas dispuestos (SIDOGEN-UPA o el que haga sus veces).
- Realizar y documentar las jornadas de capacitación previstas, garantizando la participación de los beneficiarios, el registro de asistencia y la evidencia de su ejecución.

- Presentar informes mensuales de avance y un informe final consolidado, en medio físico y digital, que incluyan soportes como actas de visita, registros fotográficos, listados de asistencia y demás evidencias de ejecución.
- Informar de manera inmediata a la Entidad cualquier situación que afecte la ejecución del contrato, proponiendo las acciones necesarias para su manejo.
- Atender las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato y garantizar la trazabilidad de todas las actividades ejecutadas.
- Constituir y mantener vigentes las garantías exigidas durante la ejecución del contrato, conforme a lo establecido en los pliegos de condiciones y la normativa vigente.
- Mantener durante toda la ejecución el personal mínimo requerido, con las condiciones de formación y experiencia exigidas; cualquier cambio deberá contar con autorización previa del supervisor y el reemplazo deberá cumplir con igual o mayor perfil.
- Garantizar los recursos logísticos y operativos necesarios para la ejecución del contrato, incluyendo oficina, equipos de cómputo y material de apoyo.
- Cumplir oportunamente con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales del personal vinculado, anexando los soportes correspondientes a los informes.
- Garantizar la adecuada organización, custodia y confidencialidad de la información recolectada durante la ejecución del contrato, conforme a la normativa de protección de datos.
- Publicar en SECOP II los documentos, informes y soportes que correspondan, de acuerdo con las obligaciones de transparencia y publicidad.
- Entregar los formatos de visita y demás registros debidamente diligenciados y firmados por cada beneficiario atendido.
- Garantizar que los refrigerios y/o apoyos alimentarios suministrados en las jornadas de capacitación cumplan con condiciones de calidad, higiene y manipulación adecuada, conforme a la normativa sanitaria vigente, en especial la Resolución 2674 de 2013.
- El contratista deberá cumplir durante la ejecución del contrato con todas las obligaciones laborales, de seguridad social y aportes parafiscales previstas en la legislación colombiana respecto del personal vinculado para la ejecución contractual, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas concordantes.
- El contratista deberá dar aplicación, cuando haya lugar, a las disposiciones contenidas en el Decreto 0287 de 2026 y demás normas relacionadas con la inclusión laboral y protección de los derechos de las personas con discapacidad, garantizando condiciones de igualdad, no discriminación y acceso al empleo durante la ejecución contractual.
- Para efectos de seguimiento contractual, el contratista deberá aportar con cada solicitud de pago los soportes de pago al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales del personal vinculado a la ejecución del contrato, así como los demás documentos requeridos por la supervisión para verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y contractuales correspondientes.

Atentamente,

MARVINN SARELLY PINILLA SARMIENTO
Secretario de Desarrollo Social Municipal
VoBo. Componente Técnico

Nombre: Erika Julieth Rojas Patiño **Cargo:** Profesional de apoyo Secretaria de Desarrollo Social	**Proyectó y digitó**	**Firma:**